FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL

DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL
No. 2

**Bogotá D. C., MARZO de 2021**

| | |
|---|---|
| 1. CONTRATISTA | Nombre completo: Óscar Orlando Vargas Silva<br>Identificación: C. C. 80053532<br>Nacionalidad: colombiana<br>Dirección – ciudad de residencia: Carrera 17 # 43-50 apto 303 Bogotá<br>Teléfono de contacto: 3003122530<br>E-mail de contacto: feboapolo2000@yahoo.com |
| 2. SUPERVISOR | Nombre completo: MY. María Fernanda Cifuentes Villamarín<br>Cargo: Oficial Memoria Histórica<br>Resolución de nombramiento No. 00000205 fechada 1/19/2021 |
| 3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN | No. del contrato: 437-CENACPERSONAL-2021<br>Fecha de suscripción: 4-feb-21 |
| 4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA | No. de la Póliza: 12-46-101044813<br>Aseguradora: Seguros del Estado S.A.<br>Fecha de aprobación de la Póliza: 8-feb-21<br>Aprobado por: CR. Ligia Maldonado Cardeño |
| 5. CRP | No. CRP 37921<br>Fecha expedición: 2021-02-10 00:00:00<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL<br>Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL<br>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003<br>Fuente: Nación<br>Recurso: RECURSOS CORRIENTES CSF<br>Valor: 45000000 |
| 6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL | 10 FEBRERO 2021 |
| 7. PLAZO DE EJECUCIÓN | 30 DE NOVIEMBRE 2021 |
| 8. OBJETO CONTRACTUAL | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO LICENCIADO EN ESPAÑOL CON MAESTRÍA PARA DIRECCIÓN DE APOYO A LA TRANSICIÓN (DATRA) |
| 9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES | 1. Efectuar el proceso de edición, corrección y estilo de los documentos producidos en la DATRA.<br>2. Elaborar metodología de productos FILBO, verificar y emitir concepto sobre el cumplimiento de los documentos producidos sobre requerimientos de DATRA.<br>3. Realizar producción investigativa con fines de publicación en la Feria Internacional del Libro de Bogotá 2022 según requerimiento de DATRA. Entregar dicho documento en inglés.<br>4. En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y |

| | |
|---|---|
| | riesgos laborales de que trata el Artículo 282 de la citada ley, y anexar a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.<br>5. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. El monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III.<br>6. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.<br>7. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.<br>8. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven.<br>9. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.<br>10. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).<br>11. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato.<br>12. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. |
| **10. PERIODO DEL INFORME** | MARZO 2021 |
| **11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | **Obligación No. 1:** Efectuar el proceso de edición, corrección y estilo de los documentos producidos en la DATRA. |

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | - JEP (75%) 4ª y 6ª Divisiones | | Corrección de estilo |
| 2 | - JEP (75%) 5ª y 7ª Divisiones | | Corrección de estilo |
| 3 | - JEP (75%) 1ª y 3ª Divisiones | | Corrección de estilo |
| 4 | - (Anteproyecto Filbo 2021) DIV1 Las otras víctimas del conflicto | | Corrección de estilo |
| 5 | - (Anteproyecto Filbo 2021) DIV3 | | Corrección de estilo |
| 6 | - (Anteproyecto Filbo 2021) DIV6 Tras las víctimas de la cordillera de los andes | | Corrección de estilo |
| 7 | - (Anteproyecto Filbo 2021) DIV7 Libro Jaikerazabi | | Corrección de estilo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | - (Anteproyecto Filbo 2021) DIV8 Museos Militares | | Corrección de estilo |
| 9 | - (Anteproyecto cartilla) Jenifer Gómez | | Corrección de estilo |

**Obligación No. 2:** Elaborar metodología de productos FILBO, verificar y emitir concepto sobre el cumplimiento de los documentos producidos sobre requerimientos de DATRA.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | - (Anteproyecto Filbo 2021) DIV1 Las otras victimas del conflicto | | Revisión metodológica |
| 2 | - (Anteproyecto Filbo 2021) DIV3 | | Revisión metodológica |
| 3 | - (Anteproyecto Filbo 2021) DIV6 Tras las victimas de la cordillera de los andes | | Revisión metodológica |
| 4 | - (Anteproyecto Filbo 2021) DIV7 Libro Jaikerazabi | | Revisión metodológica |
| 5 | - (Anteproyecto Filbo 2021) DIV8 Museos Militares | | Revisión metodológica |
| 6 | - (Anteproyecto cartilla) Jenifer Gómez | | Revisión metodológica |

**Obligación No. 3:** Realizar producción investigativa con fines de publicación en la Feria Internacional del Libro de Bogotá 2022 según requerimiento de DATRA. Entregar dicho documento en inglés.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | - Revisión bibliográfica Proyecto de investigación Filbo 2022 | | Elaboración del estado del arte |

**12. VALOR DEL CONTRATO**

Valor total 45000000
Valor autorizado a pagar: DIEZ (10) PAGOS: CADA PAGO DE $4.500.000 (DE FEBRERO A NOVIEMBRE)

**13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

| Obligación | Entidad | Vlr. Pago |
|---|---|---|
| PENSIÓN | COLPENSIONES | 288.000 |
| SALUD | SURA EPS | 225.000 |
| ARL | POSITIVA | 9.400 |

| | |
|---|---|
| **14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME** | 1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido.<br><br>2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud.<br><br>**Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.<br><br>3. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago) |
| **15. CONSTANCIAS** | En el presente informe se deja constancia que el contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL X TOTAL**<br><br>Asi mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral. |
| **16. RECOMENDACIONES** | |
| **17. CONCLUSIONES** | |

Para constancia se firma en Bogotá **D. C., en MARZO de 2021**

**FIRMA SUPERVISOR**
MY. María Fernanda Cifuentes Villamarin
Cargo: Oficial Memoria Histórica