FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL

DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐
No. 01

Bogotá, D.C., febrero de 2021

1. **CONTRATISTA**	Nombre completo: Cintya Alexandra Maldonado Cruz Identificación: 63545148 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Calle 50 No. 25-30. Apto 201. Bucaramanga, Santander Teléfono de contacto: 3024286703 E-mail de contacto: cintyamaldonado@outlook.com
2. **SUPERVISOR**	Nombre completo: My. María Fernanda Cifuentes Villamarín Cargo: Oficial Memoria Histórica Resolución de nombramiento (Número - fecha): 00000205 del 1/19/2021
3. **No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	No. Del contrato: 441 CENAC-PERSONAL-2021 Fecha de suscripción: 5 de febrero de 2021
4. **PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA**	No. De póliza: 12-46-101045016 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha oficio aprobación: 9 de febrero de 2021 Aprobado por: CR. Ligia Maldonado Cardeño
5. **CRP**	No. CRP: 42421 Fecha expedición: 10 de febrero de 2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: Central Administrativa y Contable Especializada CENAC-Personal Dependencia: Central Administrativa y Contable Especializada CENAC-Personal Posición catálogo de gasto: Otros servicios profesionales, científicos y técnicos A-02-02-02-008-003 Fuente: Nación Recurso: Corriente Valor: 33.075.000
6. **FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	10 de febrero de 2021
7. **PLAZO DE EJECUCIÓN**	31 de octubre de 2021
8. **OBJETO CONTRACTUAL**	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO HISTORIADOR EN LA SEGUNDA DIVISION PARA LA DIRECCIÓN DE APOYO A JUSTICIA TRANSICIONAL (DATRA)
9. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	1. Realizar producciones con fines de publicación en la Feria Internacional del Libro de Bogotá 2020-2021 y 2022 2. Realizar producciones investigativas con fines de ser entregadas en la CEV y la JEP, según requerimiento de la DATRA de cara al SIVJRNR. 3. Coordinar con la DIV la elaboración de un producto pedagógico escrito o visual para prensa regional o micromedios, sobre hechos victimizantes o militares víctimas, uno bimestral según lineamientos de DATRA. 4. Asesorar desde su especialidad a la División y a sus unidades orgánicas, agregadas o asignadas. 5. Desarrollar mínimo 3 Pedagogías (interna y externa, nacional e internacional) en IES, sobre el SIVJRNR, en aras de fortalecer la legitimidad institucional. 6. Coordinar y participar en una mesa técnica y de trabajo cada mes, durante la vigencia del contrato con las entidades regionales relacionadas con el SIVJRNR y organizaciones de militares víctimas, que garanticen el acercamiento institucional.. 7. 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. Anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.
8. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 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.
9. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.
10. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.
11. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven.
12. 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.
13. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 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).
14. 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.
15. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.

1- Realizar el pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, y lo señalado en los artículos 23 de la Ley 1150 de 2007 y 50 de la Ley 789 de 2002.
2- De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.
3- Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia
4- El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
5- El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
6- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
7- Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

OBLIGACIONES LEGALES GENERALES

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la

obligación de mantener en todo sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

10. PERIODO DEL INFORME

FEBRERO

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1: Realizar producciones con fines de publicación en la Feria Internacional del Libro de Bogotá 2020-2021 y 2022

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Libro		Control poblacional y territorial en la región del Catatumbo FARC (1990-2016)

Obligación No. 2: Realizar producciones investigativas con fines de ser entregadas en la CEV y la JEP, según requerimiento de la DATRA de cara al SIVJRNR.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Informe		Masacre en Arauca y el Catatumbo (2000-2016)

- Obligación No. 4. Asesorar desde su especialidad a la División y a sus unidades orgánicas, agregadas o asignadas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Reunión Jefe de Estado Mayor DIV II		Presentación actividades 2021

Obligación No. 6 Coordinar y participar en una mesa técnica y de trabajo cada mes, durante la vigencia del contrato con las entidades regionales relacionadas con el SIVJRNR y organizaciones de militares víctimas, que garanticen el acercamiento institucional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Reunión JEP-Enlace territorial Norte de Santander		Proceso de acreditación para víctimas militares
	Reunión JEP-Enlace territorial Santander		Proceso de acreditación para víctimas militares

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total 33.075.000
Valor autorizado a pagar 3.675.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	Protección	0
SALUD	Salud Total	0
ARL	SURA	0

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. 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. **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. 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/la 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** ☐ Así 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., febrero de 2021**

MY. María Fernanda Cifuentes Villamarín
Oficial Memoria Histórica