FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL

DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL

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

Bucaramanga, Santander, agosto de 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Pabla Barrera Espinosa Identificación: 60293049 Nacionalidad: colombiana Dirección – ciudad de residencia: CL 13 13-54 BRR EL CONTENTO; CUCUTA Teléfono de contacto: 3006171829 -5789550 E-mail de contacto: REMACHE.40@HOTMAIL.COM
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Nombre completo: MY. María Fernanda Cifuentes Villamarin Cargo: Oficial Memoria Histórica Resolución de nombramiento: Número 00000205 fechada 1/19/2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 442.-CENACPERSONAL-2021 Fecha de suscripción: 04 de febrero de 2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 12-46-101044823 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 08-Feb-2021 Fecha oficio aprobación: 08 de febrero de 2021 Aprobado por : CR. Ligia Maldonado Cardeño
5. CRP	No. CRP 42521 Fecha expedición 2021-02-10 Unidas/Sub-unidad ejecutora Dependencia CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-003 Fuente Nación Recurso RECURSOS CORRIENTES Valor 25.200.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	2021-02-10
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31 de Octubre de 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ANALISTA EN INTELIGENCIA PARA LA DIRECCIÓN DE APOYO A JUSTICIA TRANSICIONAL (DATRA)**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. coordinación con la DIV y/o Brigada, así como en la búsqueda de información y/o realización de entrevistas a militares víctimas y sus familias para la elaboración de un producto pedagógico, escrito o visual, para prensa regional o micromedios sobre hechos victimizantes a militares víctimas que genere impacto en su visibilización, uno bimestral según lineamientos de DATRA. 2. Gestionar la participación en una mesa técnica y de trabajo cada mes, durante la vigencia del contrato con las entidades regionales relacionadas con el SIVJRNR y en organizaciones de militares víctimas, que existen en el orden municipal y departamental dentro

	de la jurisdicción de la Segunda División. 3. Contribuir a incrementar en un 30% la inscripción y acreditación efectiva de los militares víctimas y sus familias en el RUV y en los mecanismos del SIVJRNR respectivamente, logrando el mayor avance posible en cumplimiento plan estratégico DATRA 2021. 4. Actualizar e incrementar la información de las bases de datos de las víctimas militares y sus familias presentes en la jurisdicción de la Segunda División. 5. Recolectar y analizar información, en los archivos operacionales de las diferentes unidades orgánicas de la división y en archivos externos, así como realizar informes procedentes de esta misma que contribuyan a la producción académica. 6. Establecer contacto con las diferentes organizaciones de militares víctimas y de militares retirados, así como con las oficinas de víctimas e instituciones encargadas del manejo de víctimas de las alcaldías y gobernaciones de la jurisdicción de la Segunda División. 7. Apoyar en el desarrollo de 03 proyectos productivos para los militares víctimas y sus familias que generen bienestar (cada proyecto debe agrupar mínimo 05 militares víctimas), en un plazo trimestral, los cuales deberán ser sostenibles y sustentables teniendo en cuenta la oferta institucional, estatal y los recursos generados con empresas privadas. 8. Apoyar los trámites y gestiones necesarias que contribuyan a la visibilización y dignificación de las militares víctimas y sus familias, de acuerdo a los requerimientos que se emitan por parte de DATRA. 9. 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. 10. 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. 11. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 12. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 13. 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. 14. 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. 15. 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).

	16. 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. 17. 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 todos 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	AGOSTO

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. coordinación con la DIV y/o Brigada, así como en la búsqueda de información y/o realización de entrevistas a militares víctimas y sus familias para la elaboración de un producto pedagógico, escrito o visual, para prensa regional o micromedios sobre hechos victimizantes a militares víctimas que genere impacto en su visibilización, uno bimestral según lineamientos de DATRA.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Elaboración de un Video para divulgación de masacres a miembros del Ejército Nacional.		Elaboración video divulgación de masacres.

2. Gestionar la participación en una mesa técnica y de trabajo cada mes, durante la vigencia del contrato con las entidades regionales relacionadas con el SIVJRNR y en organizaciones de militares víctimas, que existen en el orden municipal y departamental dentro de la jurisdicción de la Segunda División.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Soportes víctimas militares NO incluidas.		Envío soportes Víctimas Militares no incluidas en el Registro Único de Víctimas (Mesa Técnica)
2	Formato No inclusión Víctimas militares		Reporte Víctimas Militares No incluidas en el RUV para la mesa Técnica y de trabajo. (revocatoria)

3. Contribuir a incrementar en un 30% la inscripción y acreditación efectiva de los militares víctimas y sus familias en el RUV y en los mecanismos del SIVJRNR respectivamente, logrando el mayor avance posible en cumplimiento plan estratégico DATRA 2021.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	Toma de Declaración ante Ministerio Público de los militares victimas y sus familias.		Solicitud inscripción Registro Único de Víctimas.
2.	Coordinaciones con el Observatorio de Derechos Humanos y paz de Norte de Santander.		Reunión virtual fin realizar trazabilidad en los diferentes procesos de víctimas militares y sus familias.

Obligación No. **4. Actualizar e incrementar la información de las bases de datos de las víctimas militares y sus familias presentes en la jurisdicción de la Segunda División.**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Formato No. 1 y 2 militares víctimas .		Contacto telefónico y Asesoramiento a militares víctimas, inscripción en el RUV.
2	Formato D Y E		Seguimiento y control del proceso inclusión víctimas.

Obligación No. **5. Recolectar y analizar información, en los archivos operacionales de las diferentes unidades orgánicas de la división y en archivos externos, así como realizar informes procedentes de esta misma que contribuyan a la producción académica.**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Visita Periódico la Opinión recolectar información	Oficio No. 11	Presentar informes ante la JEP y otros trabajos académicos.
2	Búsqueda de fuentes para documentos de crímenes imprescriptibles.		Informe de Crímenes imprescriptibles.
3	Búsqueda de información de GAO y ELN		Informe ELN Y GAO

7. Apoyar en el desarrollo de 03 proyectos productivos para los militares víctimas y sus familias que generen bienestar (cada proyecto debe agrupar mínimo 05 militares víctimas), en un plazo trimestral, los cuales deberán ser sostenibles y sustentables teniendo en cuenta la oferta institucional, estatal y los recursos generados con empresas privadas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Seguimiento resultado convocatorias Proyectos Productivos coordinación IMEBU.		Inicio de nuevos proyectos productivos coordinados IMEBU.
2.	Seguimiento a las actividades que se desarrollan en la Granja Los Pinos.		Control y seguimiento de la capacitación como técnicos en Agropecuaria.

<table>
<tr><td></td><td>8. Apoyar los trámites y gestiones necesarias que contribuyan a la visibilización y dignificación de las militares víctimas y sus familias, de acuerdo a los requerimientos que se emitan por parte de DATRA.

<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Coordinación con la Segunda División, la Quinta Brigada y el Batallón Luciano de Luyer, ubicación placa Conmemorativa.</td><td></td><td>Visibilización víctimas del conflicto.</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: 25.200.000
Valor autorizado a pagar: 2.800.000 MENSUAL</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td></td><td></td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN</td><td>140.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>5.900</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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)</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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 ☐ TOTAL ☐

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bucaramanga, agosto** de 2021

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