FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL-DIRECCIÓN DE APOYO A LA TRANSICIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐
No. __1___
BOGOTÁ FEBRERO DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **JULIÁN DAVID VIDALES ROMERO** Identificación: **1.110.518.744** Nacionalidad: **COLOMBIANO** Dirección **Calle 65 A #6-19 Conjunto Residencial Millenium etapa 1 torre A apto 234** Teléfono de contacto: **3125738236** E-mail de contacto: **julian_v70@hotmail.com**
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **TE. JONATHAN DANIEL SÁNCHEZ RODRÍGUEZ CC. 1.053.343.823** Cargo **Oficial Víctimas y/o quien haga sus veces** Resolución de nombramiento No. **000061 de fecha 07 de enero de 2022**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato **343** Fecha de suscripción **21 De enero de 2022**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza **14-46-101072621** Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **07/02/2022** Aprobado por: **CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO**
5. CRP	No. CRP **46722** Fecha expedición **28/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC PERSONAL** Dependencia **DIRECCIÓN DE APOYO A LA TRANSICIÓN (DATRA)** Posición catálogo de gasto **02.02.02.008.003.09.** Fuente **NACION** Recurso **10** Valor **$23,625,000.00**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**07 de febrero de 2022**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	**31 DE OCTUBRE 2022**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO RELACIONISTA INTERNACIONAL/POLITOLOGO EN LA QUINTA DIVISION PARA LA DIRECCION DE APOYO A LA TRANSICION (DATRA)**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar producciones investigativas con fines de ser entregadas en la JEP, relacionada con temas afines al SIVJRNR y la construcción de Memoria Histórica, las cuales deber ser previamente verificadas en conjunto por la Grupo Regional de Memoria Histórica. 2. Elaborar con el visto bueno de la División de mínimo 04 productos pedagógico, escrito o visual, para prensa regional o

	micro medios sobre hechos victimizantes a militares víctimas que genere impacto en su visibilización, uno bimestral. 3. Identificar espacios de participación en conjunto con la División y dejando constancia de ello en el acercamiento con las entidades regionales relacionadas con el SIVJRNR y organizaciones de militares víctimas. 4. Realizar 02 producciones literarias y/o académicas (artículo, capitulo, ensayo, libro y/o crónica), relacionada con temas afines al SIVJRNR y la construcción de Memoria Histórica, una por semestre, con fines de publicación en la Feria Internacional del Libro de Bogotá 2022 y 2023, según requerimiento y temporalidad de lo establecido por la Dirección de Apoyo a la transición. 5. Apoyar en la consolidación de los tres (03) proyectos productivos, elaborados en la vigencia 2021 para los militares víctimas y sus familias que generen bienestar (cada proyecto debe agrupar mínimo 05 militares víctimas). 6. Estructurar una investigación relacionada la estructura delictiva de los GAO's y GAO´r y los hechos victimizantes ocasionados por estas organizaciones dentro de la vigencia del contrato, presentando avances mensuales. 7. Apoyar la Realización dos proyectos TOARS que puedan ser ejecutados en la región por comparecientes miembros e ex miembros del Ejército Nacional dentro del primer trimestre del año 2022. 8. 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. 9. 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. 10. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 11. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 12. 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. 13. 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. 14. 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). 15. 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. 16. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato

	OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: ✓ 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, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ✓ 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. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato. ✓ 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. ✓ Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II, ítem ejecución del contrato: cuenta de cobro y/o factura de venta (en caso de aplicar), Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el contratista y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido, 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 (conforme a la normatividad aplicable). ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. 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.
10. PERIODO DEL INFORME	**FEBRERO DE 2022**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación 1 : (Realizar producciones investigativas con fines de ser entregadas en la JEP, relacionada con temas afines al SIVJRNR y la construcción de Memoria Histórica, las cuales deber ser previamente verificadas en conjunto por la Grupo Regional de Memoria Histórica.).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Anteproyecto	N/A	Formato anteproyecto investigación

Obligación 2: (Elaborar con el visto bueno de la División de mínimo 04 productos pedagógico, escrito o visual, para prensa regional o micro medios sobre hechos victimizantes a militares víctimas que genere impacto en su visibilización, uno bimestral.).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Pieza Grafica	N/A	Asesoría en desarrollo de pieza grafica en pro de la visibilización de militares víctimas del conflicto
2	Podcast		Asesoría a la División para el desarrollo de un podcast que visibilice la importancia de reconocer métodos y herramientas de construcción de memoria histórica

Obligación 6: (Estructurar una investigación relacionada la estructura delictiva de los GAO's y GAO´r y los hechos victimizantes ocasionados por estas organizaciones dentro de la vigencia del contrato, presentando avances mensuales.)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Avance investigación	N/A	Avance en investigación GAO´R y GAO´R en la región

Obligación 15: (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.)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

1	Reunión	N/A	Reunión de presentación Y Socialización de líneas de trabajo del GRMH DIV V ante el comandante de la DIV V
2	Reunión	N/A	Reunión de socialización de líneas de trabajo del GRMH DIV V con la oficina Jurídica de la DIV V
3	Reunión	N/A	Reunión GRMH con oficina de FE EN COLOMBIA de la DIV Ven pro de iniciativas de investigación y trabajo

Obligación 7 : (Apoyar la Realización dos proyectos TOARS que puedan ser ejecutados en la región por comparecientes miembros e ex miembros del Ejército Nacional dentro del primer trimestre del año 2022.)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	REUNION	N/A	Acercamiento con Militares que puedan ser parte de desarrollo de iniciativas TOAR en la Región

Obligación 10: (Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Investigación	N/A	Desarrollo investigación capítulos I y II sobre distribución territorial y alcance de la CEV en la Región

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: **$23.625.000**
Valor autorizado a pagar: **$2.625.000**

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	Porvenir	0
SALUD	Nueva EPS	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. Cuenta de Cobro
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** ☐ **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**, en febrero **de 2022**

FIRMA SUPERVISOR
TE. JONATHAN DANIEL SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
Oficial componente Victimas