FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL

INFORME DE GESTIÓN No. 04

Florencia-Caquetá, MAYO DE 2022

1. No. DEL CONTRATO	362-CENACPERSONAL-2022
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	28 de Enero 2022
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza NV-100058677 Entidad que expide la póliza MUNDIAL DE SEGUROS Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 07/02/2022
4. CRP	No. CRP 53622 Fecha expedición: 31/01/2022 Unidad/Sub-unidad ejecutora: CEDE11-DATRA Dependencia: CENAC PERSONAL Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002-01 Fuente NACION Recurso 10 Valor $40,700,000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	7 de Febrero de 2022
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Andrés Ricardo Benavides Rodríguez Identificación: 1.117.501.011 Nacionalidad: colombiano Dirección - ciudad de residencia: Calle 43A No. 1J - 10 B/ SINAI Teléfono de contacto: 3206516903 E-mail de contacto: ricar_benavides@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: Ingrid Lorena Marín Torres Cargo: Oficial Contexto y/o quien haga sus veces Resolución de nombramiento No. 00000061 de fecha 07 de Enero de 2022
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales como abogado especialista para la dirección de apoyo a la transición-sexta división.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**1.** Realizar las denuncias penales para que sean instauradas por el comandante de Unidad Operativa Mayor, Menor o Unidad Táctica, dentro de los 05 días siguientes al recibo de la información, de acuerdo con los hechos que suceden en la región, que se configuren como violaciones a los Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario, en contra de población civil e integrantes del Ejército Nacional, efectuando reporte quincenal. **2.** Hacer seguimiento a través de todos los medios disponibles a los hechos ocurridos en la región que puedan ser puestos en conocimiento de la fiscalía general de la Nación en desarrollo del apoyo a la judicialización, según requerimiento y temporalidad de lo establecido por la Dirección de Apoyo a la transición. **3.** Realizar seguimiento a las denuncias instauradas por las unidades a partir del año 2017, de acuerdo al cuadro de seguimiento establecido por la Dirección de Apoyo a la Transición, presentando el diagnóstico de acción y proponiendo acciones efectivas para impulsar los procesos penales iniciados, reportando las acciones desarrolladas, (aporte de pruebas, recepción de testimonios, órdenes de captura libradas, ampliaciones de denuncia, etc), según requerimiento y temporalidad de lo establecido por la Dirección de Apoyo a la transición. **4.** Realizar una línea jurisprudencial a partir de decisiones de la sala de amnistía e indulto de la jurisdicción especial para la paz en sede de concesión de amnistías en indulto, a fin de determinar: 1. apreciación sobre el DIH en

	cada decisión, decisiones de impacto que permitan o no conceder amnistía en cada caso, recomendaciones a las unidades militares en procesos de judicialización, según requerimiento y temporalidad de lo establecido por la dirección de apoyo a la transición. **5.** Asesorar a los militares y sus familias de acuerdo con la información presentada por SIOE (CEDE3) (en coordinación con los Grupos Regionales de memoria histórica), lo anterior según requerimiento y temporalidad de lo establecido por la Dirección de Apoyo a la transición. **6.** Realizar asesoría a militares víctimas y sus familias en las jornadas que sean realizadas por el componente de víctimas de DATRA reportando las actividades a través de informe dentro de los 05 días siguientes al término de esta, según requerimiento y temporalidad de lo establecido por la Dirección de Apoyo a la transición. **7.** Construir 02 proyectos Trabajos, Obras y Actividades con contenido Reparador – Restaurador TOAR para ser realizados por los comparecientes como cumplimiento de las sanciones propias impuestas en la sentencia, según requerimiento y temporalidad de lo establecido por la Dirección de Apoyo a la transición. **8.** Realizar la revisión jurídica a las producciones literarias y académicas con fines de publicación en la Feria Internacional del Libro de Bogotá 2022 y 2023, según requerimientos DATRA, según requerimiento y temporalidad de lo establecido por la Dirección de Apoyo a la transición. **9.** Analizar de los informes que se presenten por parte de organizaciones ante la jurisdicción especial para la paz por hechos que impliquen a la División en la cual presta sus servicios. **10.** 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. **11.** 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. **12.** Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. **13.** Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. **14.** 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. **15.** 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. **16.** 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). **17.** 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. **18.** 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.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
✓ 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.
</td>
</tr>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>
Obligación No. 1. Realizar las denuncias penales para que sean instauradas por el comandante de Unidad Operativa Mayor, Menor o Unidad Táctica, dentro de los 05 días siguientes al recibo de la información, de acuerdo con los hechos que suceden en la región, que se configuren como violaciones a los Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario, en contra de población civil e integrantes del Ejército Nacional, efectuando reporte quincenal.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>DENUNCIAS PENALES Y AMPLIACIONES</td><td>EN TRAMITE</td><td>AEI, MAP, depósitos ilegales, entre otros.</td></tr>
</table>
Obligación No. 2. Hacer seguimiento a través de todos los medios disponibles a los hechos ocurridos en la región que puedan ser puestos en conocimiento de la fiscalía general de la Nación en desarrollo del apoyo a la judicialización, según requerimiento y temporalidad de lo establecido por la Dirección de Apoyo a la transición.
<table>
<tr><th></th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>FORMATO DE SEGUIMIENTO DE MEDIOS</td><td>No Aplica</td><td>hechos ocurridos en la región mes de Mayo, de alto impacto o relevancia cometidos por grupos al margen de la ley en contra de la población civil o las propias tropas.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Virtual
Redes sociales</td><td>No aplica</td><td>Seguimiento continuo a Lente Regional Caquetá, www.florencianos.com, Enfoque Caquetá www.enfoquecaqueta.com, periódico Caqueta.extra.com.co , Noticias TV5. Caquetaladia.com Periódico Umarí Facebook, www.amazonascolombiano.com.co , noticias putumayo, www.noticiasputumayo.com, Ultima Hora Putumayo</td></tr>
</table>
Obligación No. 3. Realizar seguimiento a las denuncias instauradas por las unidades a partir del año 2017, de acuerdo al cuadro de seguimiento establecido por la Dirección de Apoyo a la Transición, presentando el diagnóstico de acción y proponiendo acciones efectivas para impulsar los procesos penales iniciados, reportando las acciones desarrolladas, (aporte de pruebas, recepción de testimonios, órdenes de captura libradas, ampliaciones de denuncia, etc), según requerimiento y temporalidad de lo establecido por la Dirección de Apoyo a la transición.
</td>
</tr>
</table>

	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	FORMATO DE SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS	No Aplica	BASE DE DATOS, RECOPILACION Y SEGUIMIENTO A LAS DENUNCIAS INTEPRUESTAS DEL AÑO 2017,2018,2019,2020,2021.

Obligación No. 4. Realizar una línea jurisprudencial a partir de decisiones de la sala de amnistía e indulto de la jurisdicción especial para la paz en sede de concesión de amnistías en indulto, a fin de determinar: 1. apreciación sobre el DIH en cada decisión, decisiones de impacto que permitan o no conceder amnistía en cada caso, recomendaciones a las unidades militares en procesos de judicialización, según requerimiento y temporalidad de lo establecido por la dirección de apoyo a la transición.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	FICHA JURISPRUDENCIAL PRONUNCIAMIENTO DE LA JEP.	NO APLICA	PRONUNCIAMIENTO DE LA SALA DE AMINISTIA O INDULTO DE LA JEP

Obligación No. 5. Asesorar a los militares y sus familias de acuerdo con la información presentada por SIOE (CEDE3) (en coordinación con los Grupos Regionales de memoria histórica), lo anterior según requerimiento y temporalidad de lo establecido por la Dirección de Apoyo a la transición.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ASISTENCIA JORNADA DE INCLUSION, ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO A VICTIMAS MILITARES MAYO 2022	No Aplica	REGISTRO UNICO DE VICTIMAS MILITARES ANTE LA UARIV, Y SOLICITUD PARA ACREDITACION ANTE LA JEP 2022
2	FORMATO ASESORIA VICTIMAS	No Aplica	ASESORIA VICTIMAS MILITARES Y FAMILIARES PARA REGISTRO ANTE LA UARIV Y JEP

Obligación No. 6. Realizar asesoría a militares víctimas y sus familias en las jornadas que sean realizadas por el componente de víctimas de DATRA reportando las actividades a través de informe dentro de los 05 días siguientes al término de esta, según requerimiento y temporalidad de lo establecido por la Dirección de Apoyo a la transición.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	INFORME ASESORIA COMPONENTE VICTIMAS DATRA	No Aplica	REGISTRO UNICO DE VICTIMAS MILITARES ANTE LA UARIV, Y SOLICITUD PARA ACREDITACION ANTE LA JEP 2022

Obligación No. 7. Construir 02 proyectos Trabajos, Obras y Actividades con contenido Reparador – Restaurador TOAR para ser realizados por los comparecientes como cumplimiento de las sanciones propias impuestas en la sentencia, según requerimiento y temporalidad de lo establecido por la Dirección de Apoyo a la transición.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	INFORME PROYECTO TOAR	No Aplica	TOAR COMPARECIENTES JEP

Obligación No. 8. Realizar la revisión jurídica a las producciones literarias y académicas con fines de publicación en la Feria Internacional del Libro de Bogotá 2022 y 2023, según requerimientos DATRA, según requerimiento y temporalidad de lo establecido por la Dirección de Apoyo a la transición.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	INFORME REVISION JURIDICA	No Aplica	PRODUCCION LITERARIAS Y ACADEMICAS GMHDIV6

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
Obligación No. 9. Analizar de los informes que se presenten por parte de organizaciones ante la jurisdicción especial para la paz por hechos que impliquen a la División en la cual presta sus servicios.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>INFORME</td><td>No Aplica</td><td>INFORMES ANTE LA JEP</td></tr>
</table>
Obligación No. 18. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.
<table>
<tr><th></th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Asesoría, acompañamiento y seguimiento (virtual, telefónicamente, etc).</td><td>No Aplica</td><td>Asesoría jurídica (Denuncias, JEP, UARIV, etc) BR12, COJUP, BR27.</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>11. CONSTANCIAS</td>
<td>Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td>
</tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Florencia-Caquetá, Mayo 2022.**



P.S. ANDRES RICARDO BENAVIDES RODRIGUEZ
C.C. 1.117.501.011 de Florencia-Caquetá