FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
CEDE11

INFORME DE GESTIÓN No. ___02___

BOGOTÁ, MARZO DE 2022

1. No. DEL CONTRATO	**359 CENAC PERSONAL - 2022**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**20 DE ENERO DE 2022**
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 14**-46-101064702** Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **07/02/2022**
4. CRP	No. CRP **58422** Fecha expedición 1/26/2022 Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **058 CENAC PERSONAL** Posición catálogo de gasto **02-02-02-008-02-01 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES** Fuente **NACION** Recurso **RECURSOS CORRIENTES** Valor: 46’200.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**07/02/2022**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **LUCY ESMERALDA PAZ TRULLO** Identificación: **25291147** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **CRA 15 # 8 N 124 CONJUNTO RESIDENCIAL CALATRAVA CASA G3** Teléfono de contacto: 3173680840 E-mail de contacto: luespaztru@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: ST INGRID LORENA MARIN TORRES Cargo **OFICIAL CONTEXTO** Resolución de nombramiento No**. 000061 7 DE ENERO 2022**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA TRANSICIÓN- TERCERA 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. ✓ 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. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación 1 Realizar seguimiento a las denuncias instauradas en las unidades a partir del año 2017, de acuerdo con el 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 Obligación 2: Hacer seguimiento a través de todos los medios disponibles a los hechos ocurridos en la región, cometidos por grupos al margen de la ley en contra de la población civil o las propias tropas (medios de comunicación, sección de operaciones e inteligencia de las unidades que asesora, grupos regionales de coordinación) Continuando con el informe de ejecución del contrato relaciono a continuación las actividades desarrolladas por la suscrita a partir del **01 de marzo** del año en curso. • 23 de febrero de 2022 se realiza solicitud reunión de articulación con Mayor Moreno, Coordinador Jurídico de la Tercera división • 01 de marzo de 2022 Reunión articulación Mayor

	Moreno, Coordinador Jurídico de la Tercera división. • 02 de marzo de 2022 Reunión de articulación DIV'3 y capacitación, unidades subalternas • 03 de marzo ampliación de denuncia Cp. Davinson Gamboa por solicitud de TE Sara Garzón hechos acaecidos en el año 2021. • 03 de marzo de 2022, solicitud de información al May Moreno sobre distribución áreas de responsabilidad de las áreas subalternas y base de datos encargados de las coordinaciones jurídicas de las unidades subalternas. • 04 de marzo de 2022 de Reuniones de sobre obligaciones contractuales con el grupo de litigio estratégico. • 07 de marzo de 2022, se envía denuncia a la Te Ingrith Lorena Marín para su correspondiente revisión. • 09 de marzo de 2022, Cp. Daniel Muñoz envía hecho de BIFRA para denuncia. • 10 de marzo de 2022, se solicita de información al Cp. Muñoz. • 12 de marzo de 2022, SS Iván Solano del Bamjo8 envía hechos para su correspondiente denuncia. • 15 de marzo de 2022, se envían proyectos de denuncia al Dr. Mario Alvarado. • 17 de marzo de 2022, se envía denuncia, ya que solo a esta fecha fue enviada la totalidad de la información solicitada a BIFRA. • 17 de marzo de 2022, se envía denuncia al SS Solano del BAMJO8 para su correspondiente interposición en la Fiscalía. • A la fecha no se ha enviado informe, libro o producto de investigación. Todas estas actividades se hallan debidamente soportadas con evidencias a las cuales puede accederse a través del siguiente enlace a drive: https://drive.google.com/drive/folders/1YhDaazyKVXP5yg7Atmohxr5dVhci32uP?usp=sharing
11.CONSTANCIAS	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.

Para constancia se firma en, **Bogotá, marzo de 2022**



FIRMA CONTRATISTA
PS. LUCY ESMERALDA PAZ TRULLO
CC. 25291147