FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DATRA

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X☐ TOTAL ☐
No. 006

BOGOTÁ, JULIO DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **FAIBER EDUARDO CLAVIJO RIVEROS** Identificación: **79.542.235** Nacionalidad: **COLOMBIANO** Dirección **Calle 6ª # 119 140 CASA N4 CALI** Teléfono de contacto: **3217773601** E-mail de contacto: **sofipipe@gmail.com**
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **TE. JONATHAN DANIEL SÁNCHEZ RODRÍGUEZ** Cargo **OFICIAL DE VÍCTIMAS DATRA** Resolución de nombramiento **No. 000061 de fecha 07 de Enero de 2022**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato **338** Fecha de suscripción **25 De Enero de 2022**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza **14-46-101064590** 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.**CDP: 5922 – CRP: 31922** Fecha expedición **25/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **DATRA** Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-003 Fuente **NACION** Recurso **10** Valor **$63.000.000.00**
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 PROFESIONALES EN CIENCIAS MILITARES EN LA TERCERA DIVISION PARA LA DIRECCION DE APOYO A LA TRANSICION (DATRA).**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar el proceso asesoría y de acompañamiento para lograr la inscripción y acreditación a los militares víctimas y sus familias de acuerdo al reporte realizado al SICOE.

	2. Elaborar tres (3) iniciativas para la visibilización y dignificación de las militares víctimas y sus familias. 3. Presentar al Comandante de División mínimo 2 iniciativas de memoria histórica y proyectos tendientes a fortalecer la legitimidad institucional en colaboración con entidades oficiales. 4. Realizar mínimo 3 espacios académicos (interna y externa, nacional e internacional) en IES, sobre el SIVJRNR, en aras de fortalecer la legitimidad institucional. 5. Desarrollar 02 producciones literarias y/o académicas (artículo, capitulo, ensayo, libro y/o crónica), una por semestre, con fines de publicación en la Feria Internacional del Libro de Bogotá 2022 y 2023 relacionado con el sistema Integral de Verdad, Justicia, reparación y No repetición y la construcción de Memoria Histórica Institucional. 6. Realizar una producción investigativa (informe) con fines de ser entregada en la JEP relacionado con el sistema Integral de Verdad, Justicia, reparación y No repetición y la construcción de Memoria Histórica Institucional. 7. Consolidar 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). 8. Verificar los productos a ser enviados por parte el Grupo Regional de Memoria Histórica. 9. 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. 10. Realizar dos proyectos TOARS que puedan ser ejecutados en la región por comparecientes miembros y ex miembros del Ejército Nacional dentro del primer trimestre del año 2022. 11. 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. 12. 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. 13. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 14. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.

	15. 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. 16. 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. 17. 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). 18. 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. 19. 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

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>JULIO DE 2022</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No 1. Realizar el proceso asesoría y de acompañamiento para lograr la inscripción y acreditación a los militares víctimas y sus familias de acuerdo al reporte realizado al SICOE.
<table>
<tr><th>N°</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>N° RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Acta</td><td>N/A</td><td>Se continúa con el acompañamiento a las diferentes unidades tácticas de la División en el proceso de inscripción y acreditación de militares víctimas y sus familias.</td></tr>
</table>
Obligación No. 2: Elaborar tres (3) iniciativas para la visibilización y dignificación de las militares víctimas y sus familias.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Acta de reunión</td><td>N/A</td><td>El día 26 de junio se envía cumplimiento código 1280 LÍNEA No. 3. MEMORIA HISTÓRICA INICIATIVA MH visibilización y dignificación.</td></tr>
</table>
Obligación No 3 : Presentar al Comandante de División mínimo 2 iniciativas de memoria histórica y proyectos tendientes a fortalecer la legitimidad institucional en colaboración con entidades oficiales.</td></tr>
</table>

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° RADICADO	ASUNTO
1	Acta de reunión	N/A	El día 26 de junio se envía cumplimiento código 1284 LÍNEA No. 3. MEMORIA HISTÓRICA INICIATIVA MH visibilización y dignificación.

Obligación No 4 : Realizar mínimo 3 espacios académicos (interna y externa, nacional e internacional) en IES, sobre el SIVJRNR, en aras de fortalecer la legitimidad institucional.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° RADICADO	ASUNTO
1	Acta de capacitación	N/A	El día 14 de junio se lleva a cabo capacitación en la universidad UNICOMFACAUCA a 57 alumnos de quinto semestre de derecho sobre el SIVJRNR y su aplicación al interior de la fuerza, igualmente se difunden los productos académicos elaborados desde 2015 y se da una breve explicación de la importancia de ellos.
2	Acta de capacitación	N/A	El día 21 de junio se envía evidencia cumplimiento código 1286 LÍNEA No. 3. MEMORIA HISTÓRICA ESPACIOS ACADÉMICOS.
3	Acta de capacitación	N/A	El día 17 de junio se lleva a cabo capacitación a 07 oficiales y 13 suboficiales de las oficinas jurídicas de las unidades tácticas orgánicas de la Tercera División sobre los procesos de inscripción y caracterización, y acreditación de militares víctimas y/o sus familias afectadas en el marco del conflicto armado, mecanismos del Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición (SIVJRNR), y trabajo académico realizado por el Grupo de Memoria Histórica de la Tercera División. y se da una breve explicación de la importancia de cada uno de ellos.
4	Acta de capacitación	N/A	El día 27 de junio se envía evidencia cumplimiento código 1286 LÍNEA No. 3. MEMORIA HISTÓRICA ESPACIOS ACADÉMICOS.

Obligación No 6 : Realizar una producción investigativa (informe) con fines de ser entregada en la JEP relacionado con el sistema Integral de Verdad, Justicia, reparación y No repetición y la construcción de Memoria Histórica Institucional.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° RADICADO	ASUNTO
1	Ajuste y corrección de estilo	N/A	El día 29 de junio se hace envío de evidencia 105 correspondiente a los ajustes y corrección de estilo del informe sobre minas antipersonal caso Tercera División, el cual pretende ser presentado ante la JEP.

Obligación No 8 : Verificar los productos a ser enviados por parte el Grupo Regional de Memoria Histórica.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Se verifican todos y cada uno de los productos que son enviados a DATRA.

Obligación No 9 : 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.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° RADICADO	ASUNTO
1	Avance investigación.	N/A	El día 1 de julio se envía evidencia 3375 relacionada con la investigación sobre GAO'r en el caso de Tercera División. Se hicieron correcciones sobre dicho insumo por parte del Grupo de Memoria Histórica de la Tercera División.

Obligación No. 10: Realizar dos proyectos TOARS que puedan ser ejecutados en la región por comparecientes miembros y ex miembros del Ejército Nacional dentro del primer trimestre del año 2022.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° RADICADO	ASUNTO

1	OFICIO	N/A	Se envía evidencia cumplimiento TOAR propuestas por el Grupo de Memoria Histórica de la Tercera División.
2	ACTA DE CAPACITACIÓN	N/A	El 29 de junio En coordinación con la Secretaría Ejecutiva de la JEP, la Misión de las Naciones Unidas y el enlace territorial de la JEP, se lleva a cabo una jornada de capacitación sobre TOARS al personal militar que se encuentra recluido en el CPAMS-EJECA de la BR3, además estuvieron conectados vía internet personal de los Centro de Reclusión militar del Batallón "Cisneros" y Centro de Reclusión Militar de la BR12. En ésta actividad participaron además el equipo de seguimiento a medidas restaurativas y reparadoras (ESMRR) y el SAAD, tuvo una duración desde las 08:30 hasta las 13:00 horas.

Obligación No. 11: 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.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° RADICADO	ASUNTO
1	Planilla afiliación	N/A	Dando cumplimiento a lo establecido en la ley 100 me encuentro afiliado a pensión, salud y riesgos laborales de acuerdo a planilla.

Obligación No. 12: 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.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° RADICADO	ASUNTO
1	Planilla afiliación	N/A	De conformidad con el literal b, numeral 3 artículo 13 del decreto 1295 de 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013,me encuentro

			afiliado a riesgos laboralesando cumplimiento a lo establecido en la ley 100 me encuentro afiliado a pensión, salud y riesgos laborales de acuerdo a planilla.

Obligación No. 13: Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Se prestan los servicios de acuerdo con las normas propias como profesional en ciencias militares.

Obligación No. 14: Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Se presenta el informe de gestión dentro de las fechas indicadas.

Obligación No. 15: 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.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Se guarda y mantiene la debida reserva y confidencialidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo de la ejecución del presente contrato.

Obligación No. 16: 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.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Se realiza la gestión de documentos en el sistema de gestión documental orfeo sgd.

Obligación No. 17: 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).

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y de la ley 594 de 2000 se realiza la gestión documental de las actividades realizadas.

Obligación No. 18: Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° RADICADO	ASUNTO
1	ACTA DE CAPACITACIÓN	N/A	El día 17 de junio se lleva a cabo capacitación a 07 oficiales y 13 suboficiales de las oficinas jurídicas de las unidades tácticas orgánicas de la Tercera División sobre los procesos de inscripción y caracterización, y acreditación de militares víctimas y/o sus familias afectadas en el marco del conflicto armado, mecanismos del Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición (SIVJRNR), y trabajo académico realizado por el Grupo de Memoria Histórica de la Tercera División. y se da una breve explicación de la importancia de cada uno de ellos.

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: **$63.000.000**
Valor autorizado a pagar: **$7.000.000**

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	PROTECCIÓN	448.000
SALUD	ADRES	350.000
ARL	POSITIVA	68.300

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 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	**NINGUNA**
17. CONCLUSIONES	**NINGUNA**

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

FIRMA SUPERVISOR
TE. JONATHAN DANIEL SÁNCHEZ
CC 1.053.343.797
OFICIAL DE VÍCTIMAS DATRA