FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL

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

BOGOTÁ, JULIO DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **Ángela Patricia Suárez Plazas** Identificación: **52.422.604 de Bogotá** Nacionalidad: **Colombiana** Dirección **Carrera 55 # 151-90, interior 2-apartamento 204. Bogotá** Teléfono de contacto: **315 485 98 28** E-mail de contacto: **apsp1622@gmail.com**
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **ST. Ingrid Lorena Marín Torres** Cargo **Oficial contexto** Resolución de nombramiento **No. 00000061 de fecha 07 de enero del 2022**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato **366** Fecha de suscripción **20 de enero del 2022**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza **14-46-101066108** 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: 5822 – CRP: 53222** Fecha expedición **31/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **CEDE 11** Posición catálogo de gasto **A-02.02.02.008.002.01** Fuente **NACION** Recurso **10** Valor **$ 44.000.000**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**07 de febrero del 2022**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	**31 de diciembre del 2022**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**Prestar los servicios profesionales como abogado especialista para la Dirección de Apoyo a la Transición-Octava 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 LEGALES GENERALES**: **1.** 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. **2.** 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. **3.** Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato. **4.** 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. **5.** 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). **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.
10. PERIODO DEL INFORME	**Julio del 2022**

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Escrito de denuncia	El presente documento fue remitido a la Unidad para que procedan a realizar la respectiva radicación. Pendiente que informen el radicado de SPOA para su posterior seguimiento.	**Asunto:** Elaboración denuncia BAEEV14 **Delito:** Terrorismo **Fecha:** 04 de julio del 2022.
2	Escrito de denuncia	El presente documento fue remitido a la Unidad para que procedan a realizar la respectiva radicación. Pendiente que informen el radicado de SPOA para su posterior seguimiento.	**Asunto:** Elaboración denuncia GMRPI **Delito:** Terrorismo **Fecha:** 04 de julio del 2022.
3	Escrito de denuncia	El presente documento fue remitido a la Unidad para que procedan a realizar la respectiva radicación. Pendiente que informen el radicado de SPOA para su posterior seguimiento.	**Asunto:** Elaboración denuncia GMRPI **Delito:** Utilización de medios y métodos de guerra ilícitos, actos de terrorismo, concierto para delinquir agravado, terrorismo. **Fecha:** 04 de julio del 2022.
4	Escrito de denuncia	El presente documento fue remitido a la Unidad para que procedan	**Asunto:** Elaboración denuncia GMRPI

		a realizar la respectiva radicación. Pendiente que informen el radicado de SPOA para su posterior seguimiento.	**Delito:** Utilización de medios y métodos de guerra ilícitos, actos de terrorismo, concierto para delinquir agravado, terrorismo. **Fecha:** 09 de junio del 2022.
5	Escrito de denuncia	El presente documento fue remitido a la Unidad para que procedan a realizar la respectiva radicación. Pendiente que informen el radicado de SPOA para su posterior seguimiento.	**Asunto:** Elaboración denuncia BAEEV1 **Delito:** Utilización de medios y métodos de guerra ilícitos, actos de terrorismo, concierto para delinquir agravado, terrorismo. **Fecha:** 10 de junio del 2022.

Obligación 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Seguimiento a noticias	N/A	Se realizó el seguimiento a las noticas que son susceptibles para denuncia en los siguientes medios de comunicación: -BluRadio -El Colombiano -El Pais -RCN Radio -NotiCentro1 CM& -La FM -Radio Nacional de Colombia -RTVC Noticias -API Agencia de Periodismo Investigativo.

			-Colombia.com -Pulzo.com -Noticias Caracol -La Razón.com diario digital -Noticiasrcn.com -La voz del cinaruco-Caracol Radio -El Nuevo Día -Cable Noticias -Minuto30.com -ElMetro.com.co -El Nacional -El Diario del Llano -Colombiano 24 -CRN Noticias -Agencia EFE -France 24 -elmostrador

Obligación 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Seguimiento a denuncias	N/A	Realización al seguimiento de denuncias radicadas ante la Fiscalía General de la Nación, conforme al formato estipulado por DATRA, para tal fin.

Obligación 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	Asesoría a militares víctimas y sus familias	N/A	Se realizó comunicación con fecha 17 de junio del 2022 al coronel Luis Alfredo Tabares Alzate, solicitando el proceso de

			acreditación de militares víctimas ante el Registro único de Víctimas y las solicitudes de acreditación ante la JEP.

Obligación 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	TOARS	N/A	Se realizó la gestión presupuestal de las TOARS: - Deportes para la paz. - Banco de alimentos.

Obligación 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	Realizar la revisión jurídica a las producciones literarias y académicas	N/A	Se realizó la revisión jurídica: Informe JEP. Los niños para la guerra. El reclutamiento de menores una práctica sistemática empleada por las extintas FARC en los departamentos de Arauca, Casanare, Guainía y Vichada.
2	Realizar la revisión jurídica a las producciones literarias y académicas	N/A	Investigación GAO ´ R

Obligación 12. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.

- **Cumplida**

Obligación 13. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.

- **Cumplida**

Obligación 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.

- **Cumplida**

Obligación 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).

- **Cumplida**

Obligación 18: Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Elaboración informe	N/A	Se realizó informe con las evidencias de las denuncias, las cuales han sido remitidas a los encargados jurídicos de las diferentes unidades que conforman la Octava División.
2	Análisis informe	N/A	Se realizó el análisis del capítulo *hallazgos* para desarrollar el punto e de la metodología implementada por DATRA "Políticas institucional que se hubieran emitido respecto al tema particular abordado en los 12 capítulos"
3	Requerimientos de justicia	N/A	Elaboración de los siguientes requerimientos de justicia: Auto_SRVR-125_02-Julio-2021.

				Auto_SRVR-128_07. Resolución 1428-JEP. Radicado 20222520074783 63. Auto ARA 157 del 2022.

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: **$ 44.000.000** Valor autorizado a pagar: **$ 4.000.000**
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	PORVENIR	256.000
SALUD	SANITAS	200.000
ARL	POSITIVA	8.400

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	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, **Bogotá,** en **julio del 2022**

FIRMA SUPERVISOR
ST Ingrid Lorena Marin Torres
Oficial Contexto

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO