FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL

DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL

INFORME DE GESTIÓN No. 09

Bogotá, Cundinamarca, octubre de 2022

1. No. DEL CONTRATO	352-CENACPERSONAL-2022
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	20-01-2022
3. POLIZA DE SEGUROS	No. 14-46-101064749 SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza:07-02-2022
4. CRP	No. CRP 32622 Fecha expedición : 25 de enero de 2022 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC-PERSONAL Dependencia: CEDE11-DATRA Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-03-09 Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: $37.000.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	07-FEBRERO DE 2022
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ANA MARÍA CARRASCAL AFANADOR Identificación: 1.065.567.635 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Bogotá, D.C, Calle 106 N° 7 A 19 Casa D622 Teléfono de contacto:3007657187 E-mail de contacto: anamarcarrascal@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE JULIAN HERNANDO PINZON RODRIGUEZ Cargo: Oficial Victimas- Resolución nombramiento 00061 del 07 de enero de 2022 Orden semanal 040 del 30 de septiembre de 2022 CEDE11
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales como Abogada Especialista para la Direccion de Apoyo a la Transición (DATRA)

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Elaborar y tramitar respuesta a los requerimientos que surjan con ocasión al Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y Garantías de No Repetición. 2. Construir un boletín por bimestre en temas relacionados con el SIVJRNR. 3. Asesorar jurídicamente los procesos de Memoria Historia, Contexto, de acuerdo a los objetivos estratégicos de DATRA y las directrices del Comando Superior. 4. Realizar la revisión jurídica e institucional de los productos desarrollados por los grupos regionales de Memoria Histórica. 5. Asesorar y acompañar que los productos pedagógicos como videoclips, crónicas, entrevista semiestructuradas (entre otras), están de acuerdo a la normatividad vigente, y a las políticas del Comandante del Ejército Nacional. 6. Emitir recomendaciones desde el punto de vista jurídico con perspectiva de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, de los insumos entregados por los grupos regionales de Memoria Histórica Contexto, para la construcción del informe final a ser entregado a los mecanismos Judiciales. 7. Registrar en la base de datos los requerimientos de la CEV, en relación con la información que sea solicitada por este mecanismo. 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, 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). 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.

<table>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>
Obligación N° 1
Elaborar y tramitar respuesta a los requerimientos que surjan con ocasión al Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y Garantías de No Repetición.
<table>
<tr><th>N°</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>N° DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>OFICIO</td><td>20222520 16804093</td><td>Respuesta Propuesta implementación READH. Ref: Oficio N° 2022118016409 013 del 16-SEP-22 Circular para la

Implementación Protocolo de gestión documental de los archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los derechos humanos.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>OFICIO</td><td>n/a</td><td>Concepto al protocolo de gestión documental de los archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los derechos humanos.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Documento word</td><td>texto</td><td>Consolidación de todo el informe final de la CEV y entrega del mismo</td></tr>
</table>
Obligación N° 2

Construir un boletín por bimestre en temas relacionados con el SIVJRNR.
<table>
<tr><th>N°</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>N° DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

1	BOLETIN	N/A	Construcción boletín sobre el deber de la memoria histórica en la institución

Obligación N° 3

Asesorar jurídicamente los procesos de Memoria Historia, Contexto, de acuerdo a los objetivos estratégicos de DATRA y las directrices del Comando Superior.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	reunion	N/a	Coordinación para el evento lanzamiento del micro-sitio web en alianza con el Centro Nacional de Memoria Histórica
2	oficio	**20222520171 19293**	informe Lanzamiento iniciativa de memoria histórica video arte *"Contar para Reparar"*
3	taller	N/A	Asistencia al taller sicosocial con las victimas participantes del documental contar para reparar

Obligación N° 4

Realizar la revisión jurídica e institucional de los productos desarrollados por los grupos regionales de Memoria Histórica.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	INFORME	N/A	Se efectuó la revisión jurídica institucional, del documento 50% deporte esgrima
2	INFORME	N/A	Se efectuó la revisión jurídica institucional, del documento 50% homicidios colectivos
3	INFORME	**oficio**	Se efectuó la Aprobación jurídica institucional del 100%, del documento GAOR

Obligación N° 5

Asesorar y acompañar que los productos pedagógicos como videoclips, crónicas, entrevista semiestructuradas (entre otras), están de acuerdo a la normatividad vigente, y a las políticas del Comandante del Ejército Nacional

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	REVISION	VIDEO	Se efectúo aprobación jurídico al video acreditación caso 02
2	REVISION	VIDEO	Se efectúo aprobación jurídico al video acreditación caso 10
3	REVISION	VIDEO	Se efectúo aprobación jurídico al video Fredy Barajas Lopez

Obligación N° 6

Emitir recomendaciones desde el punto de vista jurídico con perspectiva de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, de los insumos entregados por los grupos regionales de Memoria Histórica Contexto, para la construcción del informe final a ser entregado a los mecanismos Judiciales.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	INFORME	N/A	Se entregó en su totalidad el análisis del

			informe final de la CEV
2	Oficio	**20222520161954443**	No aprobación iniciativa desarrollo de Seminario Internacional GRMHDIV 02
3	concepto	**N/A**	Se revisaron y aprobaron 05 iniciativas de propuestas de los GRMH

Obligación N° 7

Registrar en la base de datos los requerimientos de la CEV, en relación con la información que sea solicitada por este mecanismo.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	EXCEL	N/A	Se completó la actualización de la base de datos de los requerimientos de la Comisión para el esclarecimiento de la

			Verdad del mes de octubre
2	EXCEL	N/A	Se actualizado y consolidado una base de datos de todos los productos entregados al SIVJRN del mes de octubre

Obligación N° 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.

- Se adjunta planilla de pago de salud, pensión y ARL.

Obligación N° 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.

.- Se adjunta pago planilla pila pago ARL.

Obligación N° 10

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

- Se prestó los servicios profesionales como Abogada Especialista para la Direccion de Apoyo a la Transición (DATRA) en el mes de octubre.

	Obligación N° 11 **Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.** - Se presentó informe de gestión N° 09 del mes de octubre de 2022. **Obligación N° 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.** - Se guardó la reserva y confidencialidad de los asuntos conocidos y asesorados en la ejecución parcial del contrato. **Obligación N° 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.** Se efectuó el procedimeinto de orfeo a los documentos del mes de octubre de 2022 **Obligación N° 14** **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).** Se organizó en las carpetas correspondientes todos los documentos elaborados en el mes de octubre. Se entregó el archivo al suboficial encargado del archivo de memoria histórica de todos los documentos elaborados en mi gestión contractual del mes de octubre 2022. **Obligación N° 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. Se organiza revisión de productos para ponencias e iniciativas del mes de octubre 2022
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, DC, Octubre de 2022

Autentica

ANA MARIA CARRASCAL AFANADOR
C.C. No. 1.065.567.635 de Valledupar
TP 176093 del C.S.J.