FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: CEDE9

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]
No. 002

Bogotá (Cundinamarca), Marzo 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ANGELICA NATALIA CLAVIJO BERNAL Identificación 1.018.437.243 Bogotá. Nacionalidad Colombiana Dirección Calle 138#54c-40 apto 104 int. 2 Bogotá Teléfono de contacto 3173798144 E-mail de contacto: bernalcangelica@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. Iván Darío Fonseca Cargo: Oficial de Asuntos Civiles. Resolución de nombramiento (00000419 de 25 de enero de 2023)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 419-CENACPERSONAL-2023 Fecha de suscripción: 14 DE FEBRERO DEL 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 18-46-101017014 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 13/02/2023 Aprobado por : CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. CRP: 36123 Fecha expedición 16/02/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE9 Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $11.200.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15/02/20223
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	14/06/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA EN RELACIONES INTERNACIONALES Y ESTUDIOS POLÍTICOS, EN EL DEPARTAMENTO DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	. Asesorar al Departamento de Acción Integral y Desarrollo, en la fijación de políticas y estrategias relacionadas con la proyección de la capacidad de Acción Integral y Desarrollo a nivel regional e internacional, teniendo en cuenta los lineamientos del Comando, logrando posicionar la imagen institucional de la Fuerza. 2. Asesorar el proceso de emisión y actualización de Directivas Permanentes de Acción Integral y Desarrollo, con el objetivo de estandarizar los procesos, procedimientos y actividades del subsistema de acción integral. 3. Elaborar planes estratégicos y políticas para orientar las actividades de acción integral y desarrollo en apoyo a las operaciones militares. 4. Elaborar artículos y documentos académicos relacionados con el impacto de la gestión del subsistema de acción integral y desarrollo a nivel nacional. 5. Elaborar y presentar mensualmente, planes, proyectos, programas, boletines, circulares y demás documentos que proyecten la implementación del subsistema de Acción integral, con el fin de focalizar el esfuerzo de manera diferencial, potencializando la legitimidad institucional.

	6. Elaborar mensualmente un análisis sobre informes de interés institucionales, publicados por diferentes organizaciones internacionales, organizaciones no gubernamentales y centros de pensamiento. 7. Analizar y realizar recomendación sobre los registros mediáticos de diferentes blancos de audiencia y su impacto político y criminal, con el objetivo de avizorar posibles escenarios y desplegar estrategias de sensibilización militar. 8. Realizar seguimiento de escenarios referentes a temas de seguridad, defensa, derechos humanos para minimizar a través de sensibilización Militar impactos negativos hacia la Institución. 9. Establecer entendimientos estratégicos con otros países, organizaciones internacionales que fortalezcan las capacidades de la Acción Integral y Desarrollo. 10. En coordinación y articulación con el Comando de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo (CAAID) y el Centro de Misiones Internacionales y Acción Integral (CEMAI) divulgar la transmisión de políticas emitidas en temas de Acción Integral por el mando superior. 11. Asesorar temas académicos desde el Centro de Misiones Internacionales y Acción Integral que fortalezcan los procesos y procedimientos educativos. 12. Asesorar al Departamento de Acción Integral y Desarrollo (CEDE9), en la construcción de documentos estratégicos enfocados al fortalecimiento de la Acción Integral. 13. Asesorar al Departamento de Acción Integral y Desarrollo (CEDE9), en la construcción de lineamientos técnicos para el desarrollo del programa "Fe en Colombia" y su campaña "Mi Vereda Modelo" como acelerante de la Acción Unificada en pro del desarrollo comunitario a nivel nacional. 14. Asesorar al Departamento de Acción Integral y Desarrollo (CEDE9), en el diseño e implementación de estrategias que apoyen el desarrollo comunitario fortaleciendo la acción Unificada. 15. Asesorar al Departamento de Acción Integral y Desarrollo (CEDE9), en el fortalecimiento de las relaciones con organizaciones civiles, públicas y privadas y demás asociados de la acción Unificada que potencien el ejercicio de la Acción Integral 16. Acompañar al Departamento de Acción Integral y Desarrollo (CEDE9), en reuniones, mesas de trabajo, (presencial o Virtual), revistas y demás actividades que sean requeridas para el fortalecimiento de la Acción Integral y reportar los temas vistos en esas reuniones; además de consultar con el superior sobre los compromisos expuestos antes de asumirlos. 17. Organizar el archivo y entregarlo al gestor documental en el momento de finiquitar o ceder su contrato, de igual forma deberá estar al día con el ORFEO, y no deberá reposar ningún documento en el momento de la entrega. 18. Cumplir con el objeto contractual en la ciudad de Bogotá o en la ciudad que por necesidades de la Fuerza se requiere, por lo tanto, habrá lugar al reconocimiento de gastos de viaje, a solicitud del comando superior. 19. Desplazarse al interior del país en cumplimiento del objeto contractual, cuando sea requerido por el supervisor del contrato para lo cual previamente el mismo deberá informar a la aseguradora de riesgos laborales. 20. 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. 21. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 22. 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. 23. 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. 24. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

25. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

✓ De Conformidad con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar el pago al sistema de pensión, salud y riesgos laborales, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.

✓ De conformidad con la ley 594 de 2000 y 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, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).

✓ Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, manteniendo al día las bandejas, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.

✓ El contratista deberá garantizar que el Ejército Nacional de Colombia será el titular de los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de las investigaciones desarrolladas y creadas durante la ejecución del contrato para la Dirección de Familia y Bienestar, respetando en todo caso los derechos morales que le correspondan.

✓ Las demás actividades establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato-

✓ Las actividades legales que se deriven de los contratos estatales.

✓ El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.

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. PERIODO DEL INFORME

MARZO 2023

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1. Asesorar al Departamento de Acción Integral y Desarrollo, en la fijación de políticas y estrategias relacionadas con la proyección de la capacidad de Acción Integral y Desarrollo a nivel regional e internacional, teniendo en cuenta los lineamientos del Comando, logrando posicionar la imagen institucional de la Fuerza.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ANALISIS	N/A	ANALISIS DEL PND 2022 – 2026, PARA LA ESTATEGIA DE ACCIÓN INTEGRAL EN LA ESTRATEGIA AMBIENTAL DEL EJERITO NACIONAL.
2	DOCUMENTO	N/A	ESTRATEGIA DE ACCIÓN INTEGRAL EN RELACION AL PLAN AYACUCHO.

Obligación No. 2. Asesorar el proceso de emisión y actualización de Directivas Permanentes de Acción Integral y Desarrollo, con el objetivo de estandarizar los procesos, procedimientos y actividades del subsistema de acción integral.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DIRECTIVA	N/A	CONSTRUCCION DEL ANEXO DE ASUNTOS CIVILES Y ASUNTOS PUBLICOS DE LA

			DIRECTIVA DE ACCIÓN INTEGRAL.

Obligación No. 5. Elaborar y presentar mensualmente, planes, proyectos, programas, boletines, circulares y demás documentos que proyecten la implementación del subsistema de Acción integral, con el fin de focalizar el esfuerzo de manera diferencial, potencializando la legitimidad institucional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	FORMATOS	N/A	FORMATOS DE SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE ASUNTOS CIVILES PARA J9.
2	CIRCULAR	2023240005249383	FORMATOS DE SEGUIMIENTO MENSUAL A LAS ACTIVIDADES DE ASUNTOS CIVILES DE IMPACTO EN EL TERRITORIO.

Obligación No. 12. Asesorar al Departamento de Acción Integral y Desarrollo (CEDE9), en la construcción de documentos estratégicos enfocados al fortalecimiento de la Acción Integral.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ANALISIS	N/A	ANALISIS AL CAPITULO DE SEGURIDAD HUMANA Y JUSTICIA SOCIAL DEL PND 2022 – 2026.
2	RECOMENDACIONES	20234005685963	RECOMENDACIONES AL BORRADOR DEL MANUAL DE ASUNTOS CIVILES.
3	DOFA	N/A	REALIZACION DE DOFA DESDE LA ACCIÓN INTEGRAL PARA LA ESTRATEGIA CONTRA EL MEDIO AMBIENTE.

Obligación No. 14. Asesorar al Departamento de Acción Integral y Desarrollo (CEDE9), en el diseño e implementación de estrategias que apoyen el desarrollo comunitario fortaleciendo la acción Unificada.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	DESARROLLAR LA ELABORACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS. .

Obligación No. 15. Asesorar al Departamento de Acción Integral y Desarrollo (CEDE9), en el fortalecimiento de las relaciones con organizaciones civiles, públicas y privadas y demás asociados de la acción Unificada que potencien el ejercicio de la Acción Integral.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACTA	2023500623	REUNIÓN CON LA DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN DE LA ADR PARA ARTICULACION DE CIRCUITOS CORTOS DE MERCADO.

Obligación No. 16. Acompañar al Departamento de Acción Integral y Desarrollo (CEDE9), en reuniones, mesas de trabajo, (presencial o Virtual), revistas y demás actividades que sean requeridas para el fortalecimiento de la Acción Integral y reportar los temas vistos en esas reuniones; además de consultar con el superior sobre los compromisos expuestos antes de asumirlos.

	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	1	ACTA	2023240002718566	REUNIÓN CON LOS D9 PARA ESTABLECER LAS METAS DE ACTIVIDADES DE ASUNTOS CIVILES Y SUS REPORTES.
	2	ACTA	VIRTUAL	REUNION PARA EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE ACCIÓN INTEGRAL ALINEADA AL PLAN AYACUCHO.

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: Valor: $11.200.000
Valor autorizado a pagar: $2.800.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	$ 192.000
SALUD	COMPENSAR	$ 150.000
ARL	SURA	$ 6.300

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 al formato establecido.

   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.

2. 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 el mes de Marzo 2023

MY. IVAN DARIO FONSECA
SUPERVISOR CONTRATO 419
OFICIAL DE ASUNTOS CIVILES

CEDE9