FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: CEDE 11

INFORME DE GESTIÓN No. ___002_____

Bogotá (Cundinamarca), Marzo 2023

1. No. DEL CONTRATO	165-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	8 DE FEBRERO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :3556501-6 Entidad que expide la póliza: Seguros Sura Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 15/02/2023
4. CRP	No. **29623** Fecha expedición 10/02/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE 11 Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $12.800.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15/02/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LADY ANDREA SUAREZ CARVAJAL Identificación 53.04.417 Nacionalidad Colombiana Dirección Carrera 57 N. 174 A 11Bogotá Teléfono de contacto 3134029232 E-mail de contacto: legistasuarez@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. JULIAN HERNANDO PINZON RODRIGUEZ Cargo: OFICIAL VÌCTIMAS Resolución de Delegación:2023179000829043 DEL 18 DE ENERO DE 2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA DITECCION DE APOYO A LA TRANSICION (DATRA)
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Elaborar informes, planes, circulares, conceptos jurídicos, bullets, así como dar trámite a los requerimientos allegados por la unidad de búsqueda de personas dadas por desaparecidas y la unidad de restitución de restitución. 2. Realizar la revisión jurídica de los productos elaborados por los grupos regionales de memoria histórica, emitiendo el respectivo concepto jurídico, de acuerdo con el cronograma de entregas. 3. Proyectar los recursos de ley que surgen de manera mensual de las mesas de casos de no inclusión desarrolladas con la unidad de víctimas, creando la base de datos de estos. 4. Ejecutar la estrategia de acreditación de militares víctimas y sus familias ante el registro único de víctimas y reconocimiento ante la JEP e inscripción en la unidad de restitución de tierras. 5. Elaborar y publicar un boletín de acuerdo con el cronograma de conmemoraciones establecido por la dirección de apoyo a la transición. 6. Revisión y emisión de conceptos de proyectos de ley de acuerdo con la agenda legislativa establecida de manera semanal. 7. 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. 8. 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. 9. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato. 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, los cuales son de propiedad del contratante. 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 termino del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ✓ El contratista debe hacer entrega de la cuenta de cobro- planilla de pagos de parafiscales con su respectivo recibo de pago e informe de gestión al supervisor del contrato, con el fin de realizar el trámite de pago de honorarios, de acuerdo a las actividades realizadas dentro del mes reportado. ✓ 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 psicométricas antes y durante la contratación. ✓ 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 – Ejercito 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 No. 1: Elaborar informes, planes, circulares, conceptos jurídicos, bullets, así como dar trámite a los requerimientos allegados por la unidad de búsqueda de personas dadas por desaparecidas y la unidad de restitución de restitución.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Concepto jurídico	N/A	○ DOCUMENTO - NARRATIVA DENOMINADA *"RECLUTAMIENTO ARMADO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES".*

Obligación No. 3. Proyectar los recursos de ley que surgen de manera mensual de las mesas de casos de no inclusión desarrolladas con la unidad de víctimas, creando la base de datos de estos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
10	REVISIÓN DE LAS CARPETAS DE DIEZ CASOS PARA ASISTENCIA A MESA TECNICA	N/A	1. MILENA PICON 2. CABEZAS CORTES RAFAEL 3. SAUL PERILLA APOLINAR 4. WILMER ARIEL MARTINEZ 5. FABIAN DAVID MARULANDA 6. JHON JAIRO MONTEALEGRE 7. RUBEN DARIO ORTEGON 8. JAIRO ALIRIO VITONAS 9. VICTOR HUGO MENESES 10. JOSE SOCHA CAMARGO

Obligación No. 4. Ejecutar la estrategia de acreditación de militares víctimas y sus familias ante el registro único de víctimas y reconocimiento ante la JEP e inscripción en la unidad de restitución de tierras. .

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
18	FICHAS EN POWERPOINT	N/A	MACROCASO N.010 JEP-ACREDITACION DE VICTIMAS. EN TOTAL 18 (DIECIOCHO) FICHAS.

Obligación No. 6. Revisión y emisión de conceptos de proyectos de ley de acuerdo con la agenda legislativa establecida de manera semanal.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	REVISIÓN PROYECTO DE LEY 157		✓ Revisión semanal a los proyectos de ley 114 de 2022 y 157 de 2022 del cual como evidencia se anexan fichas de acuerdo al formato PPT.

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 2023**

FIRMA CONTRATISTA
PS.LADY ANDREA SUAREZ CARVAJAL
CC:53.045.417 DE BOGOTA D.C.

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: CEDE 11

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

Bogotá (Cundinamarca), **Marzo 2023**

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LADY ANDREA SUAREZ CARVAJAL Identificación 53.04.417 Nacionalidad Colombiana Dirección Carrera 57 N. 174 A 11Bogotá Teléfono de contacto 3134029232 E-mail de contacto: legistasuarez@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. JULIAN HERNANDO PINZON RODRIGUEZ Cargo: OFICIAL VÌCTIMAS Resolución de Delegación:2023179000829043 DEL 18 DE ENERO DE 2023
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato:165-CENACPERSONAL-2023 Fecha de suscripción: 8 DE FEBRERO 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :3556501-6 Entidad que expide la póliza: Seguros Sura Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 15/02/2023 Aprobado por : CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. **29623** Fecha expedición 10/02/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE 11 Posición catálogo de gasto: **A-02-02-02 -008-002** Fuente: NACION Recurso 10 Valor:$12.800.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15/02/20223
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/05/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA DIRECCION DE APOYO A LA TRANSICION (DATRA)
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Elaborar informes, planes, circulares, conceptos jurídicos, bullets, así como dar trámite a los requerimientos allegados por la unidad de búsqueda de personas dadas por desaparecidas y la unidad de restitución de tierras. 2. Realizar la revisión jurídica de los productos elaborados por los grupos regionales de memoria histórica, emitiendo el respectivo concepto jurídico, de acuerdo con el cronograma de entregas. 3. Proyectar los recursos de ley que surgen de manera mensual de las mesas de casos de no inclusión desarrolladas con la unidad de víctimas, creando la base de datos de estos. 4. Ejecutar la estrategia de acreditación de militares víctimas y sus familias ante el registro único de víctimas y reconocimiento ante la JEP e inscripción en la unidad de restitución de tierras. 5. Elaborar y publicar un boletín de acuerdo con el cronograma de conmemoraciones establecido por la dirección de apoyo a la transición. 6. Revisión y emisión de conceptos de proyectos de ley de acuerdo con la agenda legislativa establecida de manera semanal. 7. 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. 8. 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. 9. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato. 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, los cuales son de propiedad del contratante. 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 hacer entrega de la cuenta de cobro- planilla de pagos de parafiscales con su respectivo recibo de pago e informe de gestión al supervisor del contrato, con el fin de realizar el trámite de pago de honorarios, de acuerdo a las actividades realizadas dentro del mes reportado. ✓ 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 psicométricas antes y durante la contratación. ✓ 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 – Ejercito 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**: Elaborar informes, planes, circulares, conceptos jurídicos, bullets, así como dar trámite a los requerimientos allegados por la unidad de búsqueda de personas dadas por desaparecidas y la unidad de restitución de restitución. No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO

1	Concepto jurídico	N/A	1. DOCUMENTO - NARRATIVA DENOMINADA *"RECLUTAMIENTO ARMADO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES".*

Obligación No. 3. Proyectar los recursos de ley que surgen de manera mensual de las mesas de casos de no inclusión desarrolladas con la unidad de víctimas, creando la base de datos de estos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
10	REVISIÓN DE LAS CARPETAS DE DIEZ CASOS PARA ASISTENCIA A MESA TECNICA	N/A	1. MILENA PICON 2. CABEZAS CORTES RAFAEL 3. SAUL PERILLA APOLINAR 4. WILMER ARIEL MARTINEZ 5. FABIAN DAVID MARULANDA 6. JHON JAIRO MONTEALEGRE 7. RUBEN DARIO ORTEGON 8. JAIRO ALIRIO VITONAS 9. VICTOR HUGO MENESES 10. JOSE SOCHA CAMARGO

Obligación No. 4. Ejecutar la estrategia de acreditación de militares víctimas y sus familias ante el registro único de víctimas y reconocimiento ante la JEP e inscripción en la unidad de restitución de tierras. .

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
18	FICHAS EN POWERPOINT	N/A	MACROCASO N.010 JEP-ACREDITACION DE VICTIMAS. EN TOTAL 18 (DIECIOCHO) FICHAS.

Obligación No. 6. Revisión y emisión de conceptos de proyectos de ley de acuerdo con la agenda legislativa establecida de manera semanal.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	REVISIÓN PROYECTO DE LEY 157		✓ Revisión semanal a los proyectos de ley 114 de 2022 y 157 de 2022 del cual como evidencia se anexan fichas de acuerdo al formato PPT.

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: Valor: $12.800.000
Valor autorizado a pagar: $3.200.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	204,800
SALUD	SURA	160.000
ARL	POSITIVA	6.700

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. 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 a 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** ☒ **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), Marzo 2023**

FIRMA SUPERVISOR

TE. JULIAN HERNANDO PINZON RODRIGUEZ
SUPERVISOR CONTRATO 0165-CENACPERSONAL-2023