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. 001

Bogotá (Cundinamarca), Febrero 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JAVIER RODRIGUEZ BUITRAGO Identificación 91.265.546 Nacionalidad Colombiana Dirección Carrera 67ª No 95-63 Edificio 68 AV apto 404 Teléfono de contacto 3125383716 E-mail de contacto: ctjavier69@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Te Julián Hernando Pinzón Rodríguez Cargo: Oficial de victimas Resolución de nombramiento (2023179000829043 de 18 de enero de 2023)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 120 -CENACPERSONAL-2023 Fecha de suscripción: 09 de Febrero de 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :14-46-101087778 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:33423 Fecha expedición 13/02/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE 11 Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $ 28.000.000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13/02/2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/05/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES EN LA SEGUNDA DIVISION PARA LA DIRECCIÓN DE APOYO A JUSTICIA TRANSICIONAL (DATRA)
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1 Realizar un capítulo literario de 50 páginas, sobre los hechos victimizantes ocasionados por los grupos armados organizados (excepto Farc) en el área de responsabilidad del escalón táctico divisionario donde se evidencien las afectaciones ocasionadas al personal militar, identificando responsables y su estructura, dando a conocer los medios y métodos empleados; con la metodología establecida por la dirección de apoyo a la transición. 2. Efectuar acompañamiento al personal militar y sus familias víctimas del conflicto, para lograr la inscripción en el registro único de víctimas y su acreditación ante la jurisdicción especial para la paz. 3. Realizar actividades de construcción de memoria y visibilizacion de militares víctimas y sus familias en el escalón táctico de división y brigada según corresponda. 4. Formular, desarrollar e implementar una (01) estrategia donde se beneficien militares víctimas del conflicto y sus familias con programas de estudio, capacitación, emprendimiento, entre otras, en cada una de las regiones del escalón táctico divisionario que sea apoyado por las instituciones públicas y privadas del regionales 5. Realizar dos (02) ponencias en universidades, colegios, entidades del estado o empresas privadas, donde se dé a conocer la labor de la dirección de apoyo a la transición, contando con la participación de militares víctimas del conflicto en estos espacios, previo aval de la dirección de apoyo a la transición. 6. Proponer a la DATRA, un lugar dentro del área de su jurisdicción, el cual cumpla con

	todos los requisitos técnicos, jurídicos y financieros para que se desarrolle una Sala de memoria, donde se reflejen los acontecimientos más relevantes del conflicto de la región, dando el protagonismo a las víctimas, a través de exposiciones de fotografías y objetos representativos de los hechos víctimizantes Realizados en contra del personal militar. 7. Delimitar el universo provisional de víctimas en la división para la búsqueda y levantamiento de datos del personal militar que acredite las condiciones para ser reconocido como víctima en las dos instancias dispuestas a la fecha (uariv – jep). 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. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato. 11. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 12. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 13. 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. 14. 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. 15. 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). 16. 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. 17. 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 sicométricas 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
10. PERIODO DEL INFORME	FEBRERO 2023

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1: Realizar un capítulo literario de 50 páginas, sobre los hechos víctimizantes ocasionados por los grupos armados organizados (excepto Farc) en el área de responsabilidad del escalón táctico divisionario donde se evidencien las afectaciones ocasionadas al personal militar, identificando responsables y su estructura, dando a conocer los medios y métodos empleados; con la metodología establecida por la dirección de apoyo a la transición

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Solicitud al Comando de la Segunda División y Elaboración ficha metodológica	N/A	De la información de los grupos armados organizados que delinquen en la jurisdicción de la Segunda División. Elaboración ficha metodológica. Con el objetivo general y específicos así como la temporalidad y una vasta bibliografía

Obligación No. 2: Efectuar acompañamiento al personal militar y sus familias víctimas del conflicto, para lograr la inscripción en el registro único de víctimas y su acreditación ante la jurisdicción especial para la paz.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Reunión Oficial D11 de la Segunda División y Suboficial encargado de víctimas	N/A	Revisión de la directiva 7229 del 13 de febrero del año 2023, se proyectan dos jornadas regionales para el mes de marzo una en Bucaramanga y una en Cúcuta, se plantean estrategias de difusión

Obligación No. 3: Realizar actividades de construcción de memoria y visibilizacion de militares víctimas y sus familias en el escalón táctico de división y brigada según corresponda.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Reunión Oficial D11 de la Segunda División y Suboficial encargado de víctimas	N/A	Revisión según cronograma de actividades conmemorativas, se plantean estrategias de difusión y organización de las mismas.

Obligación No. 4: Formular, desarrollar e implementar una (01) estrategia donde se beneficien militares víctimas del conflicto y sus familias con programas de estudio, capacitación, emprendimiento, entre otras, en cada una de las regiones del escalón táctico divisionario que sea apoyado por las instituciones públicas y privadas de los regionales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Reunión Empresa privada, Reunión con el IMEBU		Fortalecer la producción de la Cooperativa COOVILES, se presenta propuesta de trabajo por maquilan. Se efectuó reunión virtual con personal del IMEBU, con el fin de retomar las estrategias para beneficiar al personal de militares y sus familias víctimas del conflicto

Obligación No. 5: Realizar dos (02) ponencias en universidades, colegios, entidades del estado o empresas privadas, donde se dé a conocer la labor de la dirección de apoyo a la transición, contando con la participación de militares víctimas del conflicto en estos espacios, previo aval de la dirección de apoyo a la transición

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Solicitud al Comando de la Segunda División		Difusión directiva 7229, difusión del diseño operacional estratégico de Datra y sensibilización propias tropas a todos los oficiales y suboficiales del Cantón militar Batalla de Palonegro. Elaboración de ayudas, registro fotográfico, actas de asistencia.

Obligación No. 6: Proponer a la DATRA, un lugar dentro del área de su

<table>
<tr><td></td><td>jurisdicción, el cual cumpla con todos los requisitos técnicos, jurídicos y financieros para que se desarrolle una Sala de memoria, donde se reflejen los acontecimientos más relevantes del conflicto de la región, dando el protagonismo a las víctimas, a través de exposiciones de fotografías y objetos representativos de los hechos victimizantes Realizados en contra del personal militar.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td></td><td>Solicitud al comando de la Segunda División</td><td>N/A</td><td>Proyección e implementación sala para la memoria de militares y sus familias víctimas del conflicto en la jurisdicción de la Segunda División.</td></tr>
</table>

Obligación No. 7: Delimitar el universo provisional de víctimas en la división para la búsqueda y levantamiento de datos del personal militar que acredite las condiciones para ser reconocido como víctima en las dos instancias dispuestas a la fecha (uariv – jep).

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td></td><td>Reunión grupo Regional y grupo de litigio estratégico</td><td></td><td>Se verifico la información de la base de datos, se estableció una distribución, se planteó según formatos la delimitación y se inició a tomar contacto con las víctimas.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $28.000.000.00
Valor autorizado a pagar: $7.000.000.00</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLFONDOS</td><td>0</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>0</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>0</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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. Cuenta de cobro</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>Se resalta que el grupo de memoria histórica se encuentra en desarrollo de las obligaciones en razón a que las mismas fueron concertadas para el final del mes</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** a los _____ **de Febrero 2023**

FIRMA SUPERVISOR

Te Julián Hernando Pinzón Rodríguez
Cargo: Oficial de víctimas

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Carrera46#20b-99 4piso edificio COPER – Bogotá D.C.
Conmutador 4932402 – Ext 39100
cenacper@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co