FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: CEDE11

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]
No. 003

Bogotá (Cundinamarca), abril 2023

| | |
|---|---|
| 1. CONTRATISTA | Nombre completo: **JUAN CAMILO GUERRERO GRIMALDO**<br>Identificación **1.018.470.912**<br>Nacionalidad Colombiana<br>Dirección **Carrera 14ª #148-23, Bogotá**<br>Teléfono de contacto **3506760552**<br>E-mail de contacto: **guerrerogrimaldo1@gmail.com** |
| 2. SUPERVISOR | Nombre completo: **MY. HAMILTON YAMIR MUÑOZ VALLEJO**<br>Cargo: **Oficial de Memoria Histórica**<br>Resolución de nombramiento **No. 00002584 del 17 de abril de 2023** |
| 3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN | No. Del contrato**119-CENACPERSONAL-2023**<br>Fecha de suscripción **09 DE FEBRERO DE 2023** |
| 4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA | No. De la Póliza :**14-46-101087790**<br>Entidad que expide la póliza: **Seguros del Estado**<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: **13/02/2023**<br>Aprobado por : **CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO** |
| 5. CRP | No. CRP: **33323**<br>Fecha expedición **13/02/2023**<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC PERSONAL**<br>Dependencia: **DATRA**<br>Posición catálogo de gasto: **02-02-02-008-003-09**<br>Fuente: **NACION**<br>Recurso **10**<br>Valor: **$10.500.000,00** |
| 6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL | 13/02/20223 |
| 7. PLAZO DE EJECUCIÓN | 31/05/2023 |
| 8. OBJETO CONTRACTUAL | **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INTERNACIONALISTA, POLITOLOGO O RELACIONISTA INTERNACIONAL EN LA PRIMERA DIVISION PARA LA DIRECCIÓN DE APOYO A JUSTICIA TRANSICIONAL (DATRA)** |
| 9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES | 1. Realizar un artículo de 50 páginas, sobre las afectaciones ocasionadas por las autodefensas, en el área de responsabilidad del escalón táctico divisionario, identificando máximos responsables, así como los principales hechos victimizantes ocasionados por este grupo armado.<br>2. Realizar la asesoría y el acompañamiento de manera mensual 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.<br>3. Realizar de actividades de construcción de memoria y visibilización de militares víctimas y sus familias.<br>4. 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.<br>5. 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)<br>6. 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.<br>7. 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.<br>8. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.<br>9. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.<br>10. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.<br>11. 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.<br>12. 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.<br>13. 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).<br>14. 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.<br>15. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato"<br><br>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:<br>✓ 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.<br>✓ 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.<br>✓ 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.<br>✓ Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato.<br>✓ 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.<br>✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. |

<table>
<tr><td></td><td>Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>ABRIL 2023</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
Obligación No. 1: Realizar un artículo de 50 páginas, sobre las afectaciones ocasionadas por las autodefensas, en el área de responsabilidad del escalón táctico divisionario, identificando máximos responsables, así como los principales hechos victimizantes ocasionados por este grupo armado.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Word</td><td>N/A</td><td>Entrega del 40% restante de la investigación; con ello se hace entrega del avance del 100% del total de la investigación</td></tr>
</table>
Obligación No. 2: Realizar la asesoría y el acompañamiento de manera mensual 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.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Word</td><td>N/A</td><td>Informe mensual de acompañamiento y asesorías al personal militar y sus familias.</td></tr>
</table>
Obligación No. 3: Realizar de actividades de construcción de memoria y visibilización de militares víctimas y sus familias.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Word/Excel/PPT</td><td>N/A</td><td>Informe de actividades de construcción de memoria histórica.</td></tr>
</table>
Obligación No. 4: 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.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Word</td><td>N/A</td><td>Elaboración de ponencia y socialización de la labor del departamento.</td></tr>
</table>
Obligación No. 5: 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>1</td><td>Excel/Word</td><td>N/A</td><td>Informe y base de datos de militares víctimas que puedan acreditar las condiciones como víctimas</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $10.500.000<br>Valor autorizado a pagar: $2.625.000</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>Protección(ING+Protección)</td><td>185.900</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>Compensar EPS</td><td>145.200</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>Positiva Seguros</td><td>6.200</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **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.<br>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.<br>**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.<br>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** ☐<br>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, abril 2023**

**FIRMA SUPERVISOR**
**MY. HAMILTON YAMIR MUÑOZ VALLEJO**
**Cc. 1.016.396.060**
**SUPERVISOR CONTRATO 119**
**OFICIAL DE MEMORIA HISTÓRICA**