FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: CEDE11

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

BOGOTÁ D.C., AGOSTO 2023

1.	CONTRATISTA	Nombre completo: **ANDRÉS FELIPE SOTO GAVIRIA** Identificación: **80.874.999** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección: **CRA 64 #96ª-314 BLQ 87 APTO 116 MEDELLÍN, ANT** Teléfono de contacto: **301 6739616** E-mail de contacto: **anfesoga85@gmail.com**
2.	SUPERVISOR	Nombre completo: **MY. HAMILTON YAMIR MUÑOZ VALLEJO** Cargo: **OFICIAL DE MEMORIA HISTÓRICA** Resolución de nombramiento: **N°. 00002584 del 17 DE ABRIL DE 2023**
3.	No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato: **590-CENACPERSONAL-2023** Fecha de suscripción: **02 DE JUNIO DE 2023**
4.	PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : **14-46-101094969** Entidad que expide la póliza: **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: **07/06/2023** Aprobado por: **CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO**
5.	CRP	No. CRP: **66123** Fecha expedición: **5/06/2023** Unidas/Sub-unidad ejecutora: **CENAC PERSONAL** Dependencia: **DATRA** Posición catálogo de gasto: **02-02-02-008-003-09** Fuente: **NACION** Recurso: **10** Valor: **$18'375.000,00**
6.	FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**07/06/2023**
7.	PLAZO DE EJECUCIÓN	**31 DE OCTUBRE DE 2023**
8.	OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO RELACIONISTA INTERNACIONAL/POLITOLOGO EN LA SÉPTIMA DIVISIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE APOYO A JUSTICIA TRANSICIONAL (DATRA)**
9.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar tres capítulos literarios de mínimo 50 páginas, en el área de responsabilidad del escalón táctico divisionario que se realizará bajo la metodología y temática 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 visibilización de militares víctimas y sus familias en el escalón táctico de división y brigada según corresponda. 4. Formular, desarrollar e implementar dos (02) estrategias 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.

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 contrato.

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

AGOSTO 2023

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1. Realizar tres capítulos literarios de mínimo 50 páginas, en el área de responsabilidad del escalón táctico divisionario que se realizará bajo la metodología y temática establecida por la Dirección de Apoyo a la Transición.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	SEGUNDA ENTREGA	2023252017247 163	SEGUNDA ENTREGA DOCUMENTO "EL INSONDABLE SUFRIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA BAJO LA IGNOMINIA DE LAS FARC-EP: ATAQUE A TROPAS DEL EJÉRCITO NACIONAL EN SEGOVIA EL 22 DE FEBRERO DE 1990 Y PAVARANDÓ 3 Y 4 DE AGOSTO 1998".

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
1	FORMATO N°1 FO-JEMPP-CEDE11-1441 FORMATO N°2 FO-JEMPP-CEDE11-1442 FICHA TÉCNICA JEP	2023252017247 093	ASESORIA Y SEGUIMIENTO A MILITARES VÍCTIMAS Y FAMILIAS EN PROCESOS DE INSCRIPCIÓN EN RUV Y ACREDITACIÓN ANTE JUSTICIA ESPECIAL PARA LA PAZ MACROCASO 10 Y MACROCASO 04.

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	INFORME	2023252017247 233	RUTA DE LA MEMORIA EN HOMENAJE A LOS HÉROES DE LA NACIÓN (UPB-GMHDIV07) EN EL PARQUE CEMENTERIO CAMPOS DE PAZ (MEDELLÍN, ANT); PLANEACIÓN DE LA EXPOSICIÓN DE MILITARES VÍCTIMAS EN LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE MEDELLÍN.

CENACPER

<table>
<tr><td>13.
CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>ENTIDAD</th><th>VLR PAGO</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCIÓN</td><td>$235.200</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SALUD TOTAL</td><td>$183.800</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$7.700</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. 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.</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></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en **BOGOTÁ D.C., AGOSTO 2023.**

FIRMA SUPERVISOR CONTRATO 590
MY. HAMILTON YAMIR MUÑOZ VALLEJO
CC. 1.015.396.050
OFICIAL DE MEMORIA HISTÓRICA