CUENTA DE COBRO

PAGO N° 005

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO A LAS VENTAS.

FECHA: **OCTUBRE DE 2023**

Yo **JUAN CAMILO GUERRERO GRIMALDO** identificada con la cedula de ciudadanía **Nº. 1.018.470.912 DE BOGOTÁ.**

Manifiesto que la empresa: **El M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL NIT: 900.385.079-8**

Me adeuda la suma de:

DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($2.625.000.00)

Por concepto de:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS PARA EL DEPARTAMENTO DE APOYO A LA TRANSICIÓN (DATRA)

UNIDAD: CEDE11
RUBRO: (02-02-02-008-03-09) HASTA SEXTO NIVEL
NUMERO CDP: 6323 17-04-2023
NUMERO CRP: 65123 06-05-2023
NUMERO ACTIVIDAD ECONOMICA: 7220

NOTA: CIUDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: PRIMERA DIVISION – SANTA MARTA (MAGDALENA)

CONTRATO No. 580 CENAC PERSONAL 2023.

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2023
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $18.375.000,00

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto y de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos : **JUAN CAMILO GUERRERO GRIMALDO**
Identificación : **1.018.470.912**
Lugar de Residencia : **CARRERA 14ª #148-23**
Teléfono : **3506760552**
Cuenta de Ahorros : **5092009439 / SCOTIABANK COLPATRIA**

Firma: _____

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: CEDE11

INFORME DE GESTIÓN No. ____005_____

Santa Marta, Magdalena, OCTUBRE 2023

1. No. DEL CONTRATO	580-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	02 DE JUNIO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :**14-46-101095013** Entidad que expide la póliza: **Seguros del Estado** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: **07/06/2023**
4. CRP	No. CRP: **65123** Fecha expedición **06/05/2023** 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**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	07/06/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **JUAN CAMILO GUERRERO GRIMALDO** Identificación **1.018.470.912** Nacionalidad Colombiana Dirección **Carrera 14ª #148-23, Bogotá** Teléfono de contacto **3506760552** E-mail de contacto: **guerrerogrimaldo1@gmail.com**
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **MY. HAMILTON YAMIR MUÑOZ VALLEJO** Cargo: **Oficial de Memoria Histórica** Resolución de nombramiento **No. 00002584 del 17 de abril de 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 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 visibilizacion 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.

	5. Realizar cuatro (04) 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 y sobre temas que generen impactos positivos a la institución Ejército Nacional. NOTA: Estas ponencias deben presentarse mediante un proyecto a la Dirección de Apoyo a la Transición el cual será revisado por el supervisor del contrato y aprobado por el Director (a) de la Dirección de Apoyo a la Transición. Mencionada presentación del proyecto se efectuará en el formato que se enviará una vez sean notificadas las obligaciones contractuales y los tiempos de cumplimiento y que consignará la temática de la ponencia, personal a quien va dirigida la misma y su alcance, instalaciones donde se efectuará, impacto institucional y perfiles de los ponentes. 6. Efectuar un proyecto que contenga los análisis requeridos (técnicos, jurídicos, históricos, militares y financieros) para la generación de un lugar dentro del área de su jurisdicción, que 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. 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 contrato.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO 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	Word	2023252022327243	Entrega avance de primer 50% de investigación
2	Word	2023252022327633	Entrega avance del segundo 50% de investigación
3	Word	2023252022327733	Entrega final, proyecto de investigación

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	PDF	2023252022327473	Informe mensual de acompañamiento y asesorías al personal militar y sus familias.
2	Acta de reunión	2023252022326543	Reunión con asociación.
3	Acta de reunión	2023252022625053	Reunión coordinación jurídica en relación al plan de trabajo a desarrollar tanto de litigio estratégico, memoria histórica y socialización jornada nacional de inscripción.

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
2	PDF/Excel/PPT	2023252022327133	Informe de actividades de construcción de memoria histórica.
3	Acta de reunión	2023252022625053	Reunión coordinación jurídica en relación al plan de trabajo a desarrollar tanto de litigio estratégico, memoria histórica y jornada nacional de inscripción.

Obligación No. 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.

	<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>PDF/Power Point</td><td>2023252022327333</td><td>Informe estado de desarrollo del proyecto en beneficio de los militares víctimas y sus familias</td></tr><tr><td>2</td><td>Acta de reunión</td><td>2023252022625053</td><td>Reunión coordinación jurídica en relación al plan de trabajo a desarrollar tanto de litigio estratégico, memoria histórica y jornada nacional de inscripción.</td></tr></table> **Obligación No. 6:** Efectuar un proyecto que contenga los análisis requeridos (técnicos, jurídicos, históricos, militares y financieros) para la generación de un lugar dentro del área de su jurisdicción, que 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. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>PPT/Word</td><td>2023252022327193</td><td>Informe de ejecución proyecto “Sala de la memoria”</td></tr><tr><td>2</td><td>Acta de reunión</td><td>2023252022625053</td><td>Reunión coordinación jurídica en relación al plan de trabajo a desarrollar tanto de litigio estratégico, memoria histórica y jornada nacional de inscripción.</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>1</td><td>PDF/Excel</td><td>2023252022327563</td><td>Informe de actividad y formato Excel con base de datos</td></tr><tr><td>2</td><td>Acta de reunión</td><td>2023252022625053</td><td>Reunión coordinación jurídica en relación al plan de trabajo a desarrollar tanto de litigio estratégico, memoria histórica y jornada nacional de inscripción.</td></tr></table>
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, **Santa Marta, OCTUBRE de 2023**



FIRMA CONTRATISA
PS. JUAN CAMILO GUERRERO GRIMALDO
CC. 1.018.470.912

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. 005

Bogotá (Cundinamarca), OCTUBRE 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **JUAN CAMILO GUERRERO GRIMALDO** Identificación **1.018.470.912** Nacionalidad Colombiana Dirección **Carrera 14ª #148-23, Bogotá** Teléfono de contacto **3506760552** E-mail de contacto: **guerrerogrimaldo1@gmail.com**
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **MY. HAMILTON YAMIR MUÑOZ VALLEJO** Cargo: **Oficial de Memoria Histórica** Resolución de nombramiento **No. 00002584 del 17 de abril de 2023**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato **580-CENACPERSONAL-2023** Fecha de suscripción **02 DE JUNIO DE 2023**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : **14-46-101095013** 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: **65123** Fecha expedición **06/05/2023** 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	07/06/20223
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2023
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 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 visibilizacion 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. 5. Realizar cuatro (04) 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 y sobre temas que generen impactos

	positivos a la institución Ejército Nacional. NOTA: Estas ponencias deben presentarse mediante un proyecto a la Dirección de Apoyo a la Transición el cual será revisado por el supervisor del contrato y aprobado por el Director (a) de la Dirección de Apoyo a la Transición. Mencionada presentación del proyecto se efectuará en el formato que se enviará una vez sean notificadas las obligaciones contractuales y los tiempos de cumplimiento y que consignará la temática de la ponencia, personal a quien va dirigida la misma y su alcance, instalaciones donde se efectuará, impacto institucional y perfiles de los ponentes. 6. Efectuar un proyecto que contenga los análisis requeridos (técnicos, jurídicos, históricos, militares y financieros) para la generación de un lugar dentro del área de su jurisdicción, que 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. 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 contrato.

10. PERIODO DEL INFORME

OCTUBRE 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	Word	2023252022327243	Entrega avance de primer 50% de investigación
2	Word	2023252022327633	Entrega avance del segundo 50% de investigación
3	Word	2023252022327733	Entrega final, proyecto de investigación

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	PDF	2023252022327473	Informe mensual de acompañamiento y asesorías al personal militar y sus familias.
2	Acta de reunión	2023252022326543	Reunión con asociación.
3	Acta de reunión	2023252022625053	Reunión coordinación jurídica en relación al plan de trabajo a desarrollar tanto de litigio estratégico, memoria histórica y socialización jornada nacional de inscripción.

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
2	PDF/Excel/PPT	2023252022327133	Informe de actividades de construcción de memoria histórica.
3	Acta de reunión	2023252022625053	Reunión coordinación jurídica en relación al plan de trabajo a desarrollar tanto de litigio estratégico, memoria histórica y jornada nacional de inscripción.

Obligación No. 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.**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PDF/Power Point	2023252022327333	Informe estado de desarrollo del proyecto en beneficio de los militares víctimas y sus familias
2	Acta de reunión	2023252022625053	Reunión coordinación jurídica en relación al plan de trabajo a desarrollar tanto de litigio estratégico, memoria histórica y jornada nacional de inscripción.

Obligación No. 6**: Efectuar un proyecto que contenga los análisis requeridos (técnicos, jurídicos, históricos, militares y financieros) para la generación de un lugar dentro del área de su jurisdicción, que 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.**

	<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>PPT/Word</td><td>2023252022327193</td><td>Informe de ejecución proyecto “Sala de la memoria”</td></tr><tr><td>2</td><td>Acta de reunión</td><td>2023252022625053</td><td>Reunión coordinación jurídica en relación al plan de trabajo a desarrollar tanto de litigio estratégico, memoria histórica y jornada nacional de inscripción.</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>1</td><td>PDF/Excel</td><td>2023252022327563</td><td>Informe de actividad y formato Excel con base de datos</td></tr><tr><td>2</td><td>Acta de reunión</td><td>2023252022625053</td><td>Reunión coordinación jurídica en relación al plan de trabajo a desarrollar tanto de litigio estratégico, memoria histórica y jornada nacional de inscripción.</td></tr></table>
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $18.375.000 Valor autorizado a pagar: $2.625.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>Protección(ING+Protección)</td><td>185.800</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>Compensar EPS</td><td>145.800</td></tr><tr><td>ARL</td><td>Positiva Seguros</td><td>6.200</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. 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, OCTUBRE 2023**

FIRMA SUPERVISOR

MY. HAMILTON YAMIR MUÑOZ VALLEJO
Cc. 1.015.396.050
SUPERVISOR CONTRATO 580
OFICIAL DE MEMORIA HISTÓRICA

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1018470912	JUAN CAMILO GUERRERO GRIMALDO	cr 14 148 23	1111111	guerrerogrimaldo1@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-09	2023-09	I	05/10/2023	71053064	$360.500	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	145.000	0		0		0	1	200	0	145.200	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	185.600	0	0	0	0	1	200	0	185.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	6.100				6.100	1	100	6.200			61	6.200	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	23.200	1	100	23.300	1

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	145.000	145.200
Pensión	1	185.600	185.800
Riesgos Laborales	1	6.100	6.200
CCF	1	23.200	23.300
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	359.900	360.500

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1018470912	JUAN CAMILO GUERRERO GRIMALDO		cr 14 148 23	1111111	guerrerogrimaldo1@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

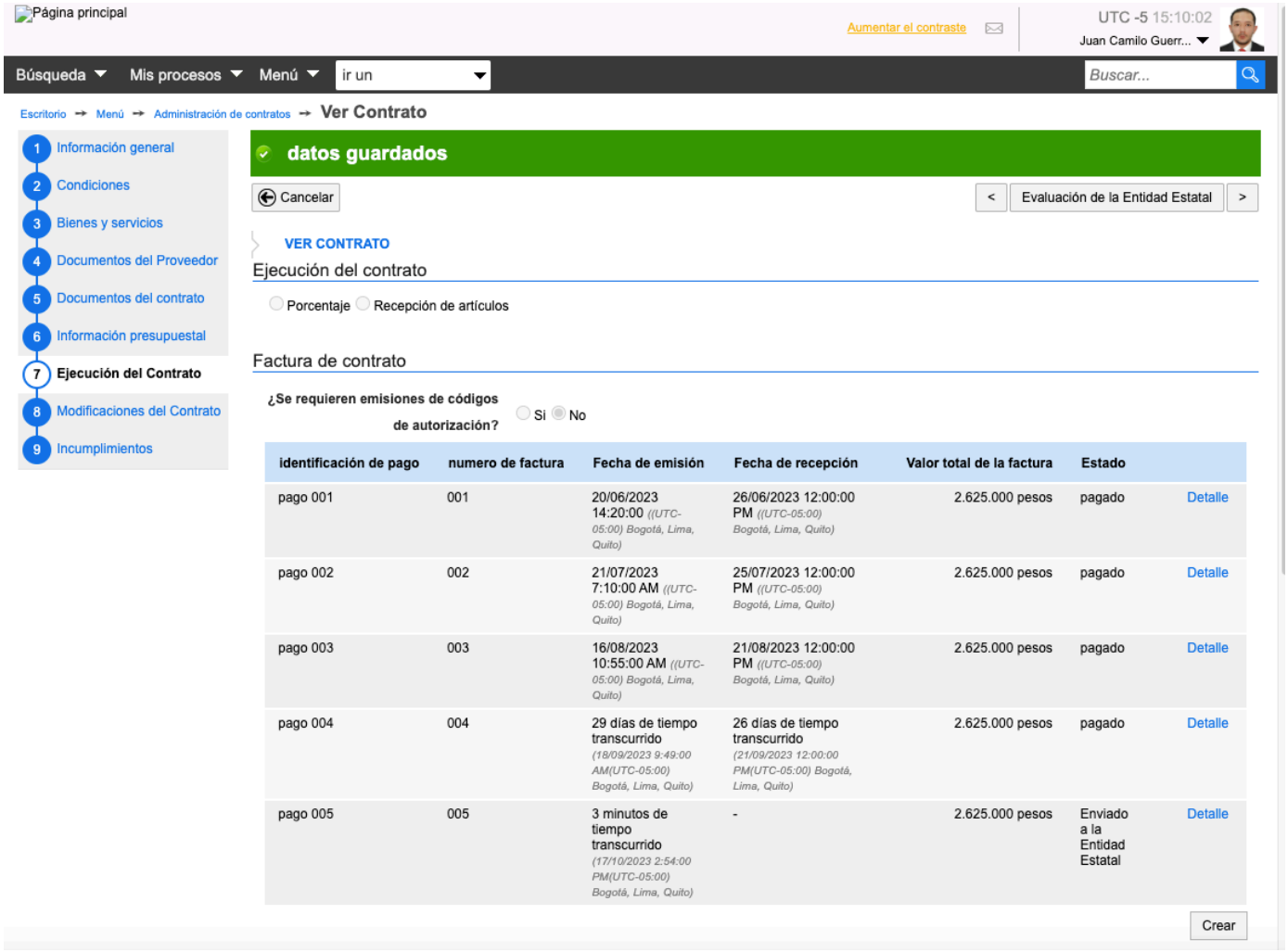
DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-09	2023-09	I	05/10/2023	71053064	$360.500	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1018470912	GUERRERO GRIMALDO JUAN CAMILO	59	0			N																	230201	1.160.000	185.600	0	0	0	0	EPS008	1.160.000	145.000	14-23	1.160.000	1	6.100	CCF24	1.160.000	23.200	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información



Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	CONTRATO NO. 580 ACTA APROBACION JUAN CAMILO GUERRERO.pdf	CONTRATO NO. 580 ACTA APROBACION JUAN CAMILO GUERRERO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE SUPERVISION JUNIO.pdf	INFORME DE SUPERVISION JUNIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE GESTION JULIO.pdf	INFORME DE GESTION JULIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE SUPERVISIÒN JULIO JUAN GUERRERO.PDF	INFORME DE SUPERVISIÒN JULIO JUAN GUERRERO.PDF	Comprador	Descargar	Detalle
☐	juan guerrero.PDF	juan guerrero.PDF	Comprador	Descargar	Detalle
	INFORME DE GESTION AGOSTO.pdf (Archivado)	INFORME DE GESTION AGOSTO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME D GESTION AGOSTO.pdf	INFORME D GESTION AGOSTO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Informe de Supervisión agosto Juan Guerrero.PDF	Informe de Supervisión agosto Juan Guerrero.PDF	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE GESTION SEPTIEMBRE.pdf	INFORME DE GESTION SEPTIEMBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	informe de supervision SEPTIEMBRE JUAN GURRERO.pdf	informe de supervision SEPTIEMBRE JUAN GURRERO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE GESTION OCTUBRE.pdf	INFORME DE GESTION OCTUBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >