CUENTA DE COBRO

PAGO N° 006

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: **NOVIEMBRE DE 2023**

Yo **CARLOS JAVIER SOLER PARRA** identificada con la cedula de ciudadanía**. Nº. 13.509.401**

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

Me adeuda la suma de:

SIETE MILLONES DE PESOS MCTE ($7.000.000)

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES EN LA PRIMERA DIVISION PARA LA DIRECCIÓN DE APOYO A JUSTICIA TRANSICIONAL (DATRA)

UNIDAD: CEDE11
RUBRO: (02-02-02-008-03-09)
NUMERO CDP: 6323 05-06-2023
NUMERO CRP: 65023 05-06-2023
NUMERO ACTIVIDAD ECONOMICA: 7220

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

CONTRATO No. 579 CENAC PERSONAL 2023.

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2023
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $42.000.000,00

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 : **CARLOS JAVIER SOLER PARRA**
Identificación : **13.509.401**
Lugar de Residencia : **CARRERA 9B #113-69**
Teléfono : **3138934590**
Cuenta de Ahorros : **400184560 / BBVA**



Firma: _____

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: CEDE11

INFORME DE GESTIÓN No. 006

Santa Marta, Magdalena, NOVIEMBRE de 2023

1. No. DEL CONTRATO	579-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	2 DE JUNIO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 14-46-101095058 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
4. CRP	No. 65023 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: $42'000.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	07/06/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: CARLOS JAVIER SOLER PARRA Identificación 13.509.401 Nacionalidad Colombiana Dirección Calle 9B #113-69 Teléfono de contacto 3138934590 E-mail de contacto: csolerparra@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. PAOLA BECERRA SATIZABAL Cargo: Oficial de Víctimas Resolución de Delegación: 2023179000829043 DEL 18 DE ENERO DE 2023, modificada
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES 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 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.

CENACPER

	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

CENACPER

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No1. Realizar tres capítulos literarios de mínimo 50 páginas, en el área de responsabilidad del escalón táctico divisionario bajo la metodología y temática establecida por la Dirección de Apoyo a la Transición.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Word		Entrega final de investigación
2	Word		Ajustes y revisiones 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	(acompañamiento) informe de actividades de difusión, actas de reunión, registro fotográfico, explicación y ficha técnica		Informe mensual de acompañamiento, y sensibilización a personal víctima de hechos recientes, para la ruta jurídica, la inclusión en el RUV y priorización ante la JEP.
2	Acta de reunión		Reunión coordinación jurídica en relación al plan de trabajo a desarrollar de litigio estratégico y memoria histórica
3	Acta de reunión		Capacitación a componentes jurídicos de las unidades adscritas a la DIV01

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	(actividades) formato de Excel con reporte de actividades de manera detallada		Informe de actividades de construcción de la memoria del mes de noviembre
2	Acta de reunión		Reunión coordinación jurídica en relación al plan de trabajo a desarrollar de litigio estratégico y memoria histórica

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		Informe estado de desarrollo del proyecto en beneficio de los militares víctimas y sus familias
2	Acta de reunión		Reunión coordinación jurídica en relación al plan de trabajo a desarrollar de litigio estratégico y memoria histórica

Obligación No.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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	REALIZAR PONENCIA		Se adjunta documentos de formalización de la actividad, acta de capacitación, material fotográfico, e informe de actividad.
2	Acta capacitación		Acta de capacitación, "qué poder mi Lanza",

CENACPER

	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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Proyecto		Se entrega informe, actas de reunión, avance de la construcción del proyecto
2	Acta de reunión		Reunión con la coordinación jurídica en relación al plan de trabajo a desarrollar tanto de litigio estratégico, memoria histórica.

Obligación No. 7. 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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	EXCEL		Se entrega avance del cruce de base de datos con Sanidad Militar
2	Acta de reunión		Reunión coordinación jurídica en relación al plan de trabajo a desarrollar de litigio estratégico y memoria histórica
3	Acta de reunión		Capacitación a componentes jurídicos de las unidades adscritas a la DIV01

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, NOVIEMBRE de 2023**

FIRMA CONTRATISTA
CARLOS JAVIER SOLER PARRA
CC:13.509.401 de Cúcuta, Norte de Santander.

CENACPER

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: CENACPER

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☐ **TOTAL** ☐
No. 006

Bogotá (Cundinamarca), noviembre de 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: CARLOS JAVIER SOLER PARRA Identificación 13.509.401 Nacionalidad Colombiana Dirección Calle 9B #113-69 Teléfono de contacto 3138934590 E-mail de contacto: csolerparra@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. PAOLA BECERRA SATIZABAL Cargo: Oficial de Víctimas Resolución de Delegación: 2023179000829043 DEL 18 DE ENERO DE 2023, modificada
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 579 Fecha de suscripción 2 de junio de 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 14-46-101095058 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. 65023 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: $42'000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	07/06/2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30/11/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES 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 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. 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

CENACPER

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

18. PERIODO DEL INFORME

NOVIEMBRE 2023

19. 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 bajo la metodología y temática establecida por la Dirección de Apoyo a la Transición.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Word		Entrega final de investigación
2	Word		Ajustes y revisiones 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	(acompañamiento) informe de actividades de difusión, actas de reunión, registro fotográfico, explicación y ficha técnica		Informe mensual de acompañamiento, y sensibilización a personal víctima de hechos recientes, para la ruta jurídica, la inclusión en el RUV y priorización ante la JEP.
2	Acta de reunión		Reunión coordinación jurídica en relación al plan de trabajo a desarrollar de litigio estratégico y memoria histórica
3	Acta de reunión		Capacitación a componentes jurídicos de las unidades adscritas a la DIV01

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	(actividades) formato de Excel con reporte de actividades de manera detallada		Informe de actividades de construcción de la memoria del mes de noviembre
2	Acta de reunión		Reunión coordinación jurídica en relación al plan de trabajo a desarrollar de litigio estratégico y memoria histórica

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		Informe estado de desarrollo del proyecto en beneficio de los militares víctimas y sus familias
2	Acta de reunión		Reunión coordinación jurídica en relación al plan de trabajo a desarrollar de litigio estratégico y memoria histórica

Obligación No.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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	REALIZAR PONENCIA		Se adjunta documentos de formalización de la actividad, acta de capacitación, material fotográfico, e informe de actividad.
2	Acta capacitación		Acta de capacitación, "qué poder mi Lanza",

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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Proyecto		Se entrega informe, actas de reunión, avance de la construcción del proyecto
2	Acta de reunión		Reunión con la coordinación jurídica en relación al plan de trabajo a desarrollar tanto de litigio estratégico, memoria histórica.

Obligación No. 7. 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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	EXCEL		Se entrega avance del cruce de base de datos con Sanidad Militar

CENACPER

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>2</td><td>Acta de reunión</td><td></td><td>Reunión coordinación jurídica en relación al plan de trabajo a desarrollar de litigio estratégico y memoria histórica</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Acta de reunión</td><td></td><td>Capacitación a componentes jurídicos de las unidades adscritas a la DIV01</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>20. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $42.000.000
Valor autorizado a pagar: $7.000.000</td></tr>
<tr><td>21. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Ver. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>457.800</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SALUD TOTAL</td><td>357.700</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>15.100</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>22. 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. N/A

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>23. 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>24. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>25. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** NOVIEMBRE DE **2023**

FIRMA SUPERVISOR

TE. PAOLA BECERRA SATIZABAL
Cc. 1.144.073.512
SUPERVISOR CONTRATO 579
OFICIAL DE VÍCTIMAS

CENACPER