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. 006
Bogotá (Cundinamarca), NOVIEMBRE 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: **TE. PAOLA BECERRA SATIZABAL** Cargo: **Oficial de Victimas** Resolución de Delegación: **2023179000829043 DEL 18 DE ENERO DE 2023, modificada**
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 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

Powered by CamScanner

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

Powered by CamScanner

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

NOVIEMBRE 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		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	PDF		Informe mensual de acompañamiento y asesorías al personal militar y sus familias.
2	Acta de reunión		Reunión con asociación.
3	Acta de reunión		Reunión coordinación jurídica en relación al plan de trabajo a desarrollar de litigio estratégico y memoria histórica
4	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	PDF/Excel		Informe de actividades de construcción de memoria histórica.
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 victimas 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. 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

Powered by CamScanner

	<table><tr><td>1</td><td>PPT/Word</td><td></td><td>Informe de ejecución proyecto "Sala de la memoria"</td></tr><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></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></td><td>Informe de actividad y formato Excel con base de datos</td></tr><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 DIVCI</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><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>Protección(ING+Protección)</td><td>185.600</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>Compensar EPS</td><td>145.600</td></tr><tr><td>ARL</td><td>Positiva Seguros</td><td>6.100</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, NOVIEMBRE 2023**

FIRMA SUPERVISOR

TE. PAOLA BECERRA SATIZABAL
C.C. 1.144.073.512
SUPERVISOR CONTRATO 580
OFICIAL DE VÍCTIMAS

Powered by CamScanner