FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORA CENAC DE PERSONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [ ] TOTAL [X]

Villavicencio, Agosto de 2018

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ERICH SIEGERT CEREZO Identificación: C.C. 71.692.442 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Carrera 9 # 15 - 74- Chia Telefono de contacto: 3057723929 E-mail de contacto: siegert_cerezo@yahoo.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CR. JOSE ABELARDO SOTELO BARRERA Cargo: DIRECTOR DIAFI Según Orden Semanal No. 27 del 07 del 2018 CEDE11
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 408-CENACPERSONAL-2018
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	ENTIDAD ASEGURADORA: SEGUROS DEL ESTADO: NUMERO DE LA POLIZA 12-46-101018903
5. CRP	**31718 $ 49.000.000**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	*(26/01/2018 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30-08-2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES EN LA CUARTA DIVISION PARA LA DIRECCIÓN DE APOYO A JUSTICIA TRANSICIONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1.Seleccionar los casos emblemáticos en cada una de las Unidades Operativas Mayores, Menores y Tácticas, documentarlos para que sean presentados a la comisión para el esclarecimiento de la verdad (CEV), cuando sean requeridos por esta instancia. 2. Alimentar base de datos caracterizada por hecho victimizante referente las victimas militares y sus familias, como también a las víctimas civiles para que se presenten a la CEV y den sus testimonios. 3. En acompañamiento con los Comandantes de las Unidades Operativas Mayores, Menores y Tácticas, gestionar con los gobiernos locales, lugares de memoria en los cuales se visibilicen las victimas Militares, sus familias y civiles de las regiones, esto en cumplimiento a la ley 1448 del 2011 en su art. 143 que trata "el deber de memoria del Estado", el cual debe ser ejecutado en el plazo del contrato. 4. En acompañamiento con los Comandantes de las Unidades Operativas Mayores, Menores y Tácticas, generar espacios académicos (seminarios, semanas de sensibilización, conferencias, ETC.) con Universidades en los cuales haya

	participación de la sociedad en general, a fin de presentar testimonio de víctimas y los ejercicios de memoria histórica realizados. 5. Asesorar el contexto militar para la escritura de uno o más artículos referentes a un hito importante seleccionado con el Comandante de la Unidad Operativa Mayor, en el cual, este relacionado el contexto y la memoria histórica razones que llevaron al desarrollo de este hecho, como también resaltar el aporte de la institución para el restablecimiento del orden, el desarrollo y la paz de la región, el cual debe ser publicado en un medio escrito de amplia difusión en la región. 6. Diseñar una estratégica en acompañamiento del profesional en historia o sociología, para generar alianzas con las universidades regionales - semilleros de investigación, para ampliar el espectro investigativo de la construcción del Contexto y la Memoria histórica. 7. Exponer de forma rotatoria en espacios públicos de alta concurrencia, la galería fotográfica de los Militares que ofrendaron su vida para el restablecimiento de la paz en cada una de las regiones lugares como, (En las Alcaldías, Gobernaciones, Universidades, Colegios, entre otros), para lo cual deberá presentar un cronograma en el primer mes de ejecución del contrato donde establezca como realizara la exposición. 8. Hacer recomendaciones al Director de la Dirección de Apoyo a la Transición, con el objetivo de mejorar cada día los procesos relacionados con el contexto y la Memoria Histórica. 9. En cumplimiento en 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. 10. De conformidad con el literal b. numeral 3 artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales, el monto de la cotización ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III. 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 y ejecución del presente contrato, reserva que se hará a los derechos de autor que de los mismos se deriven. 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, artículo 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).

<table>
<tr><td></td><td>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.
Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales 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.</td></tr>
<tr><td>1. PERIODO DEL INFORME</td><td>AGOSTO DE 2018</td></tr>
<tr><td>2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [X] NO [ ]</td></tr>
<tr><td>1. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($49.000.000,00)

SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE $7.000.000</td></tr>
<tr><td>2. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCION</td><td>$544.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FOSIGA</td><td>$400.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$16.800</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3. 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. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.</td></tr>
<tr><td>4. CONSTANCIAS</td><td>Que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>5. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>6. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá, Agosto de 2018**

FIRMA SUPERVISOR)
CR. JOSE ABELARDO SOTELO BARRERA
DIRECTOR DIAFI