FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORA CENAC DE PERSONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL

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

Bogotá D.C, Mayo de 2018

CONTRATISTA	Nombre completo: **CARLOS ARTURO VELASQUEZ PELAEZ** Identificación: **C.C. 19´467.762 de Bogotá DC** Nacionalidad: **COLOMBIANO** Dirección – ciudad de residencia: **Casa Kraxiba Vereda San José de Carcó, La Calera** Teléfono de contacto: **3115130531** E-mail de contacto: **carlosarturo.velasquez@gmail.com**
SUPERVISOR	Nombre completo: **TC FREDY GONZALEZ PRIETO** Cargo: **OFICIAL MEMORIA HISTORICA CEDE-11** Resolución de Delegación **002 del 02 de Enero de 2018**
No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**201225 - 421-CENACPERSONAL-2018** **26/01/2018**
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	**SEGUROS DEL ESTADO** **12-46-101018716**
CRP	**24418**
FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**26/01/2018**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**30/09/2018**
OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES GRADO CR. (RA) PARA LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA JUSTICIA TRANSICIONAL (DATRA)**
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Elaborar un análisis semanal de los **avances y seguimientos de la Comisión de Esclarecimiento de la Verdad (CEV)**, el cual deberá ser entregado los días viernes, dirigido al Jefe del CEDE -11 y Director de la CDATRA – Sección de Victimas. 2. Identificar y hacer **seguimiento a las organizaciones de víctimas del Ejercito Nacional a nivel nacional e identificar las organizaciones de la sociedad civil** durante la vigencia de la Comisión de Esclarecimiento de la Verdad. CEV. 3. **Diseña el Plan de capacitación dirigido a las organizaciones de víctimas a nivel nacional, con miras a liderar el proceso de participación en las audiencias públicas** y privadas de la comisión de esclarecimiento de la Verdad, reconciliación y garantías de no repetición. CEV.

	4. **Asesorar** al Jefe de del Departamento Jurídico Integral y director de Apoyo a la Transición y sus víctimas, Memoria Histórica y Justicia Transicional, **en temas relacionados con la Comisión de Esclarecimiento de la Verdad CEV**. 5. **Asesora a las Organizaciones de Victimas militares en las Audiencias públicas y privadas a nivel nacional**, donde se den los testimonios ante la Comisión para el esclarecimiento de la Verdad CEV. 6. **Diseña una estrategia** para efectuar contacto permanente con los representantes de las instituciones gubernamentales como organizaciones de la sociedad civil **para el manejo de los requerimientos de la CEV** como son la Fiscalía, Archivo General ONU, OEA, USAID, MAPPOEA entra otras. 7. **Gestionar el trámite de documentos y requerimientos que surjan por parte de los grupos de Memoria Histórica ante el Comando General** y el Ministerio de la Defensa para la CEV. 8. **Participa como ponente en las charlas al interior del Ejercito Nacional** en las que sea requerido para sensibilizar a los comandantes en los diferentes niveles del mando sobre la importancia y avances de la CEV. 9. **Elaborar una Ponencia de una hora en temas relacionados con la CEV**, con material audio visual (Ayudas en Power Point). 10. Presentar mensualmente el **informe correspondiente a las actividades de acuerdo a sus obligaciones contractuales al Supervisor** del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 11. **Participar en las actividades académicas y de información de la CEV** a nivel nacional que sean de interés de la fuerza. 12. **Diseñar y presentar al Jefe de Memoria Histórica productos académicos** que permitan impactar en la Comisión de Esclarecimiento de la Verdad CEV. 13. En cumplimiento de la Ley 100 de 1983, deben acreditar afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales 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. 14. De conformidad con el literal numeral 3 articulo 13 del Decreto 723 del 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. 15. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 16. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 17. Guardar y mantener debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente

<table>
<tr><td></td><td>contrato, reserva que se hará a los derechos de autor que los mismos deriven.
18. 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.
19. De conformidad con el Decreto 2609 del 2012, articulo 3 y la Ley 594 del 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.
20. Socializar con diversas unidades militares a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE 11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento de objeto del contrato.
21. Todas las demás que se deriven del normal cumplimiento del presente contrato.</td></tr>
<tr><td>PERIODO DEL INFORME</td><td>MAYO DE 2018</td></tr>
<tr><td>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>VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS
MIL PESOS ($56´000.000,00)

SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE $ 7´000.000</td></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLFONDOS</td><td>$350.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>$448.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$ 14.700</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>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>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>RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., en Mayo de 2018**

Firma del Supervisor

TC. FREDY GONZALEZ PRIETO

OFICIAL MEMORIA HISTORICA CEDE-11