COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL

EJÉRCITO NACIONAL

INFORME DE GESTIÓN

INFORME DE GESTIÓN No. 04

Bogotá (Cundinamarca), Mayo 2024

1. No. DEL CONTRATO	328-CENACPER-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	07-MAR-2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS **(CUANDO APLIQUE)**	No. De la Póliza 14-46-101109068 Entidad que expide la póliza Seguro del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 13-FEB-2024
4. CRP	No. CRP 42424 Fecha expedición 11-FEB-2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora 150103085 CENAC PERSONAL Dependencia CEDE11 Posición catálogo de gasto 02-02-02-008-02-01 Fuente Nación Recurso 10 Valor $51.000.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Tener en cuenta que el plazo de ejecución inicia, con la expedición del CRP y el certificado de aprobación de la garantía única 13-FEB-2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo HELBER ALEXANDER VÁSQUEZ BELTRÁN Identificación 79784476 Nacionalidad Colombiano Dirección – ciudad de residencia Calle 165 B No. 14 A 07 Apto 905 Teléfono de contacto 3108524367 E-mail de contacto alex.vasquezabg@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo DANIEL ALFONSO MACA MEDINA Cargo Oficial Justicia Transicional Resolución de nombramiento 00000202 del 23-ENE-2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales como abogado para la Direccion de Apoyo a la Transición.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**: **1**. Tramitar de manera oportuna y en los términos de la ley los requerimientos emitidos por las Salas y Secciones de la Jurisdicción Especial para la Paz que involucren a las Fuerzas Militares allegados a la Dirección de Apoyo a la Transición en coordinación con el CCOET. **2.** Emitir conceptos jurídicos de transcendencia institucional respecto a decisiones de la Jurisdicción Especial para la Paz. **3.** Proyectar ajustes normativos institucionales conforme a decisiones de la Jurisdicción Especial para la Paz. **4**. Participar en mesas técnicas con la Jurisdicción Especial para la Paz, para definir asuntos propios de cooperación institucional específicamente en punto de sanciones propias, proyectos TOAR y supervisión. **5.** Realizar ponencias en temas de Justicia Transicional y Jurisdicción Especial para la Paz, de acuerdo con asignación por parte de la Dirección de Apoyo a la Transición. **6**. Elaborar directivas, planes, circulares y/o boletines de acuerdo con requerimiento por parte de la Dirección de Apoyo a la Transición **7**. 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. **8**. 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. **9.** Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato. **10**. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. **11**. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. **12**. 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. **13**. 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. **14**. 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). **15**. 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. **16**. 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 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, backup 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 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1 Tramitar de manera oportuna y en los términos de la ley los requerimientos emitidos por las Salas y Secciones de la Jurisdicción Especial para la Paz que involucren a las Fuerzas Militares allegados a la Dirección de Apoyo a la Transición en coordinación con el CCOET.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2024252000930731	Tramite Remisión oficio P20240404016186
2	Oficio	2024252000930811	Tramite Remisión oficio P20240404016176
3	Oficio	2024252000930861	Tramite Remisión oficio UIA-GETIJ-SI-5281-2024 y Resolución SAI-AOI-T-ASM-065
4	Oficio	2024252000930941	Tramite Traslado Auto OPV-146
5	Oficio	2024252000931061	Tramite Respuesta Auto OPV 096
6	Oficio	2024252000944871	Tramite Respuesta Auto 038 de 2024
7	Oficio	2024252000945141	Tramite Respuesta Auto SRVBIT - 065
8	Oficio	2024363009444643	Gestión certificado privación de la libertad de SS. OSCAR JAVIER ROMERO FANDIÑO
9	Oficio	2024252000978371	Traslado requerimiento JEP a BR05
10	Oficio	2024252001007691	Solicitud intervención JEMOP fin atender requerimiento JEP
11	Oficio	2024252001068311	Envío respuesta requerimiento JEP – Policía Judicial
12	Oficio	2024252001047721	Respuesta resolución JEP 1751 CCOET
13	Oficio	2024252001022651	Envío anexo "B" fin diagramar boletín.
14	Oficio	2024252001194601	Respuesta derecha de petición señor SLP. Escobar López Albeiro
15	Oficio	2024252001195621	Respuesta SJ. SDSJ 0009449 Resolución 1053
16	Oficio	2024252001197441	Respuesta Resolución No. 1467 de 2024
17	Oficio	2024252001198601	Respuesta resolución 1449
18	Oficio	2024252001200351	Respuesta oficio UIA-GETIJ-SI-4665-2024 Auto CDG077 de 2024.
19	Oficio	2024252001167291	Cumplimiento auto No. 016 JEP
20	Oficio	2024252001212051	Respuesta oficio3973 UIA – JEP
21	Oficio	2024252001216621	Respuesta oficio No. 124005512902 CCOET
22	Oficio	2024252001213771	Cumplimiento orden de Policía Judicial No. FAT6LUZHEL.0000001.2024
23	Oficio	20242520011214731	Cumplimiento orden de Policía Judicial OPJ No. DAS2.0000154.2024
24	Oficio	2024252000978371	Remisión requerimiento Jurisdicción Especial para la Paz (JEP).

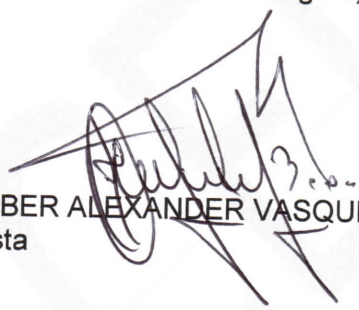
Obligación No. 4. Participar en mesas técnicas con la Jurisdicción Especial para la Paz, para definir asuntos propios de cooperación institucional específicamente en punto de sanciones propias, proyectos TOAR y supervisión.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta	2024252005665766	Mesa de trabajo JEP 03-MAY-2024

<table>
<tr>
<td></td>
<td>Obligación No. 6 Elaborar directivas, planes, circulares y/o boletines de acuerdo con requerimiento por parte de la Dirección de Apoyo a la Transición.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>S/N</td><td>S/N</td><td>19-ABR-24 Presentación libro Justicia Restaurativa en Feria del libro.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>S/N</td><td>S/N</td><td>23-ABR-24 Presentación libro el Derecho Internacional Público y tecnologías disruptivas Feria del libro.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>S/N</td><td>S/N</td><td>26-ABR-24 Presentación libro Ataques indiscriminados y ataques desproporcionados de las FARC – EP Feria del libro.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>S/N</td><td>S/N</td><td>27-ABR-24 Presentación libro actos administrativos elaborados en DINEG Feria del libro.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Circular</td><td>2024252001115 081</td><td>Circular cumplimiento Auto SRBIT - 064</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>11. CONSTANCIAS</td>
<td>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.</td>
</tr>
</table>

Para constancia se firma en Bogotá, Mayo de 2024



PS. HELBER ALEXANDER VASQUEZ BELTRAN
Contratista