COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

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

EJÉRCITO NACIONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □ No. 003

BOGOTÁ, CUNDINAMARCA, MAYO 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: CAROLINA BECERRA ORTIZ Identificación 1.098.638.138 de Bucaramanga Nacionalidad Colombiana Dirección: Av. Bellavista 152-47 Conjunto Panorama Bellavista Torre 5 Apto 203 Teléfono de contacto 3002208445 E-mail de contacto: carolina.becerra.ortiz@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. DANIEL ALFONSO MACA MEDINA Cargo: Oficial justicia transicional y litigio estratégico y/o quien haga sus veces Resolución de nombramiento: Resolución No 00000202 de fecha 17 DE ENERO DE 2024
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato: 0337-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción: 08/02/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :14-46-101109085 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 09/FEB/2024 Aprobado por: TC. JOSÉ EDUARDO ROZO CALLE
5. CRP	No. CRP: 47124 Fecha expedición: 12 de febrero de 2024 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-085 CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE11 Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-003-09 Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $ 38.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12/02/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30/11/2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN EL AREA DE LAS CIENCIAS SOCIALES PARA LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA TRANSICIÓN EN LA SEGUNDA DIVISIÓN
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Realizar dos capítulos literarios de 50 páginas, con la metodología establecida por la dirección de apoyo a la transición y plan de trabajo. 2. Efectuar acompañamiento y asesoría 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 (actividades conmemorativas, ofrendas florales, creación de murales, programas radiales y construcción de monumentos) en el escalón táctico 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

Powered by CamScanner

	cada una de las regiones del escalón táctico divisionario y realizando el reporte de manera semestral (una por semestre). 5. Realizar tres (03) ponencias en universidades, colegios, entidades del estado o empresas privadas, con un auditorio no menor a 50 personas 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. 6. Implementar una sala de la memoria en el área de responsabilidad del escalón táctico brigada, donde se reflejen los acontecimientos más relevantes del conflicto, dando el protagonismo a las víctimas, a través de exposiciones de fotografías y objetos representativos de los hechos victimizantes en contra del personal militar. 7. Realizar la búsqueda, levantamiento y actualización de información de la base de datos de víctimas existente en la dirección de apoyo a la transición, con el personal militar victima que acredite las condiciones para ser reconocido como víctima en las dos instancias dispuestas a la fecha (UARIV – JEP), delimitando el universo provisional de víctimas en la División. 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.

Powered by CamScanner

	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). 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 fisico 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. **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.
10. PERIODO DEL INFORME	MAYO 2024
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: Realizar dos capítulos literarios de 50 páginas, con la metodología establecida por la dirección de apoyo a la transición y plan de trabajo

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

Powered by CamScanner

1	Según cronograma DATRA	N/A	Se envió segunda entrega (100%) del primer capítulo de la investigación académica según cronograma

Obligación No. 2: Efectuar acompañamiento y asesoría 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	Oficio, Excel y Acta	N/A	Se realizó jornada de acompañamiento y asesoramiento en la jornada regional de toma de declaración para iniciar la ruta de obtención al registro único de víctimas ante el ministerio público y de solicitud de acreditación como víctima ante la JEP.

Obligación No. 3: Realizar actividades de construcción de memoria y visibilización de militares víctimas y sus familias (actividades conmemorativas, ofrendas florales, creación de murales, programas radiales y construcción de monumentos) en el escalón táctico división y brigada según corresponda.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	N/A	1. Se envía el informe del conversatorio realizado en homenaje al teniente coronel Rogelio Correa Campos, al capitán Carlos Alfonso Morales del Río, al cabo segundo Pedro Beltrán Coronado y a los soldados José Suárez Acevedo y Luis Jesús Uribe Suárez, adscritos al Batallón de Infantería No. 40 Coronel Luciano D'Elhuyar y asesinados por guerrilleros del ELN en el año de 1988, en el sitio Llana Caliente, jurisdicción del municipio de San Vicente de Chucurí.

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 y realizando el reporte de manera semestral (una por semestre).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio y actas	N/A	1.Desarrollo de gestión ante IMEBU y oficina pública del empleo para consolidar capacitación; emprendimientos y consecución de empleos que beneficiará al personal militar víctima y sus familias.

Obligación No.5: Realizar tres (03) ponencias en universidades, colegios, entidades del estado o empresas privadas, con un auditorio no menor a 50 personas 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Oficio, Power Point y acta	N/A	1. Se envían los soportes de la actividad académica realizada en la universidad de Santander UDES, los stand de las capacidades no armadas del Ejercito Nacional y la

Powered by CamScanner

			exposición itinerante del personal militar víctimas y sus familias 2. Se continua con la planeación de las actividades académicas con la universidad Santo Tomás, sede Bucaramanga USTA y con la Universidad Cooperativa de Colombia UCC.

Obligación No.6: Implementar una sala de la memoria en el área de responsabilidad del escalón táctico brigada, donde se reflejen los acontecimientos más relevantes del conflicto, dando el protagonismo a las víctimas, a través de exposiciones de fotografías y objetos representativos de los hechos victimizantes en contra del personal militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio, acta, archivo en word	N/A	1. Se realizó reunión con el señor Brigadier General Giovanny Rodriguez, comandante de la Segunda División con el fin de apoyar la renovación de registro a SIMCO del Museo Militar Batalla de Palonegro y dar a conocer la propuesta de actualización de las diferentes salas de este museo. 2. Se consolida la propuesta de cambios a realizar en las diferentes salas de museo Militar Batalla de Palonegro con la información de obra y presupuesto aproximado. 3. Se realiza acercamiento con el Batallón García Rovira con el fin de revisar los inventarios de obras de arte e históricas que reposan en esta unidad militar

Obligación No. 7. Realizar la búsqueda, levantamiento y actualización de información de la base de datos de víctimas existente en la dirección de apoyo a la transición, con el personal militar victima que acredite las condiciones para ser reconocido como víctima en las dos instancias dispuestas a la fecha (UARIV – JEP), delimitando el universo provisional de víctimas en la División.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio y excel	N/A	Se envían los soportes de la verificación de la base de datos entregada por DATRA, de acuerdo a cronograma

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: 38.000.000 Valor autorizado a pagar: 3.800.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	PORVENIR	$243.200
SALUD	SALUDTOTAL	$190.000
ARL	POSITIVA	$8.000

Powered by CamScanner

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. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)
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**, en el mes de **MAYO 2024**

FIRMA
TE. DANIEL ALFONSO MACA MEDINA
Oficial justicia transicional y litigio estratégico y/o quien haga sus veces
Supervisor Contrato No. 337-CENACPERSONAL-2024

Powered by CamScanner