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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL x☐ TOTAL ☐ No. _05_____

Bogotá D.C. junio 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: DARIO ENRIQUE CORTÉS CASTILLO Identificación 79155096 Nacionalidad Colombiana Dirección: Parcelación Montemadero Vereda EL Guamito C 55 Teléfono de contacto: 3104698252 E-mail de contacto: darioenco@yahoo.es
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. DANIEL ALFONSO MACA MEDINA Cargo: Oficial Justicia transicional y Litigio estratégico Resolución de nombramiento No. 00000202 de 17 de enero 2024 Teléfono de contacto 3107583872 E-mail de contacto: daniel.maca@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 346-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 07/02/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 14-46-101109159 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 09/FEB/2024 Aprobado por : TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5. CRP	No. CDP -6224 CRP 47424 Fecha expedición: 12 de febrero de 2024 Unidas/Sub: 15-01-03-085 CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE11 Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: Naciòn Recurso:10 Valor: 52`000.000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12 de febrero de 2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30 de Noviembre de 2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales como profesional en ciencias militares para la Dirección de Apoyo a la transición en la Séptima División.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Generales 1. 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. 2. 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. 3. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 4. 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. 5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

Powered by CamScanner

	Obligaciones Especificaciones 1. Realizar dos capitulos literarios de 50 páginas, de acuerdo a plan de trabajo y con la metodología establecida asignada por la Dirección de Apoyo a la Transición. 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) proyectos productivos 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). 5. Realizar cuatro (04) 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 busqueda, 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. 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

Powered by CamScanner

	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.
10. PERIODO DEL INFORME	junio
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: Realizar dos capítulos literarios de 50 páginas, de acuerdo a plan de trab asignada por la Dirección de Apoyo a la Transición.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Oficio avance del 100% del escrito	**2024252014 841143**	Correcciones finales al escrito Graves infracciones al DIH cometidas por los GAO's en jurisdicción de la Séptima División

Obligación No. 2: Efectuar acompañamiento y asesoría al personal militar y sus familias víc inscripción en el registro único de víctimas y su acreditación ante la jurisdicción especial para

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Oficio envío	**2024252014 841103:**	Asesoría y acompañamiento a los militares víctimas de la jurisdicción de la Sétima División.

Obligación No.3: Realizar actividades de construcción de memoria y visibilización de militar

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Oficio envío actividades desarrolladas	**2024252014 841123**	Base de datos registro actividades programadas

Obligación No. 4 Formular, desarrollar e implementar dos (02) proyectos productivos

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Oficio envío actividades desarrolladas	**2024252014 841183**	Registro de actividades desarrolladas dentro del proyecto del club héroes de vida.

Obligación No. 5: Realizar cuatro (04) ponencias en universidades, colegios, entidades de

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Oficio envío actividades desarrolladas	**2024252014 841163**	Programación de la ponencia "Los Héroes y la construcción de identidad" a ser desarrollada el día 18 de julio

Obligación No. 6: Implementar una sala de la memoria en el área de responsabilidad del e acontecimientos más relevantes del conflicto, dando el protagonismo a las víctimas, a tra representativos de los hechos victimizantes en contra del personal militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

Powered by CamScanner

	01 | Oficio envío actividades desarrolladas | 20242962015 063113 | Mediante reunión se avanza en las actividades de sala de la memoria con el Museo Casa de la Memoria de la ciudad de Medellín
	No 01 | TIPO DE DOCUMENTO Oficio envío actividades desarrolladas | No. DE RADICADO 20242962015 063113 | ASUNTO Mediante reunión se avanza en las actividades de sala de la memoria con el Museo Comunitario San Pedro.
	Obligación No. 7: Realizar la búsqueda, levantamiento y actualización de información d dirección de apoyo a la transición, con el personal militar víctima que acredite las condi dos instancias dispuestas a la fecha (UARIV – JEP), delimitando el universo preliminar
	No 01 | TIPO DE DOCUMENTO Oficio envío archivo | No. DE RADICADO 20242962014 041113 | ASUNTO Envío actualizado del archivo en Excel sobre los militares víctimas que acreditan las condiciones para ser reconocido como víctima en la JEP.
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total 52'000.000.00 Valor autorizado a pagar: 5.200.000.00
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación | Entidad | Vlr. Pago PENSIÓN | NA | 0 SALUD | FFMM | 260.000 ARL | POSITIVA | 10.500
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 pensión sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aportes del 16% en pensiones y el 26,5% en salud. 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** x[ ] **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, a junio 2024

TE. DANIEL ALFONSO MACA MEDINA
Supervisor Contrato No. 346 del CEDE11-2024

Powered by CamScanner