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. 06

BOGOTÁ D.C., JULIO 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **ANDRÉS FELIPE SOTO GAVIRIA** Identificación: **80.874.999** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección: **CRA 64 #96ª-314 BLQ 87 APTO 116 MEDELLÍN, ANT.** Teléfono de contacto: **3016739616** E-mail de contacto: **anfesoga85@gmail.com**
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **TE. DANIEL ALFONSO MACA MEDINA** Cargo: **OFICIAL JUSTICIA TRANSICIONAL Y LITIGIO ESTRATÉGICO** Resolución de nombramiento: **00000202 DEL 23 DE ENERO DE 2024**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato: **347-CENACPERSONAL-2024** Fecha de suscripción: **08 DE FEBRERO DE 2024**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. de póliza: **14-46-101109101** Aseguradora: **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha oficio aprobación: **12 DE FEBRERO DE 2024** Aprobado por: **TC. JOSE EDUARDO ROZO**
5. CRP	No. CRP: **43424** Fecha expedición: **11 DE FEBRERO DE 2024** Unidas/Sub-unidad ejecutora: **15-01-03-085 CENAC PERSONAL** Dependencia: **CEDE11** Posición catálogo de gasto: **A-02-02-02-008-03-09** Fuente: **NACIÓN** Recurso: **10** Valor: **$38'000.000,00**
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 EL AREA DE CIENCIAS SOCIALES PARA LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA TRANSICIÓN EN LA SÉPTIMA DIVISIÓN.**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Realizar dos capítulos literario 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 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. 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 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 físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.

<table>
<tr><td></td><td>- 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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>JULIO 2024</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>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.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>BASE DE DATOS</td><td>2024252018072 413</td><td>ATENCIÓN, ASESORIA Y SEGUIMIENTO A MILITARES VÍCTIMAS Y FAMILIAS EN PROCESOS DE INSCRIPCIÓN EN RUV Y ACREDITACIÓN ANTE JUSTICIA ESPECIAL PARA LA PAZ MACROCASO 10 Y MACROCASO 04.</td></tr>
</table>
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.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>INFORMES ACTAS</td><td>2024252018072 703</td><td>ACTIVIDADES DE CONMEMORACIÓN MÉS DEL HÉROE DE LA NACIÓN Y SUS FAMILIAS EN COORDINACIÓN CON PARQUE CEMENTERIO CAMPOS DE PAZ, CEMENTERIO MUSEO SAN PEDRO, BR4, BIDEH7 Y I.E. CIRO MENDÍA.</td></tr>
</table>
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).</td></tr>
</table>

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

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

EJÉRCITO NACIONAL

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PRESENTACIÓN POWERPOINT	20242520180728 63	PRESENTACIÓN SEGUNDA ESRATEGIA EN BENEFICIO DE MILITARES VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO Y SUS FAMILIAS EQUIPO DE VOLEIBOL SENTADO "HÉROES DE VIDA".

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	BASE DE DATOS ACREDITACIÓN PERSONAL UARIV-JEP	20242520180731 43	BÚSQUEDA Y LOCALIZACIÓN DE MILITARES VÍCTIMAS Y FAMILIAS EN JURISDICCIÓN DE LA SÉPTIMA DIVISIÓN PARA INSCRIBIR EN RUV Y ACREDITAR MACROCASOS JEP.

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	PROTECCIÓN	$243.200
SALUD	SALUD TOTAL	$190.000
ARL	POSITIVA	$8.000

.

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. Cuenta de cobro.

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

CEDEN

17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en **BOGOTÁ D.C., JULIO DE 2024**

FIRMA
TE. DANIEL ALFONSO MACA MEDINA
OFICIAL JUSTICIA TRANSICIONAL Y LITIGIO ESTRATÉGICO
Supervisor Contrato No. 347- CENACPERSONAL-2024

CEDE11