FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐

Bogotá D.C, Febrero de 2019

1.CONTRATISTA	Nombre completo: DARIO ENRIQUE CORTÉS CASTILLO Identificación: C.C. 79.155.096 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: La Ceja : Parcelación Monte Capiro Casa 31, La Ceja, Antioquia. Teléfono de contacto: 3104698252 E-mail de contacto: monik-dc-2013@hotmail.com
2.SUPERVISOR	Nombre completo: MY. Donny Arias Gutiérrez Cargo: OFICIAL MEMORIA HISTÓRICA Resolución de nombramiento No. 010 del 18 de enero de 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 262-CENAC PERSONAL-2019 Fecha de suscripción: 01 DE FEBRERO DE 2019
4.PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	N/A – SECOP II
5.CRP	N/A – SECOP II
6.FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SECOP II
7.PLAZO DE EJECUCIÓN	N/A – SECOP II
8.OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES EN LA SEPTIMA DIVISION PARA LA DIRECCIÓN DE APOYO A JUSTICIA TRANSICIONAL**
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1- Estructurar y remitir a la DIAFI mensualmente al correo. Electrónico memoriahistoricacede11@gmail.com, los diagnósticos geográficos-sociales, económicos, políticos y militares, de los hechos significativos con relación al conflicto armado, mediante informes de análisis interdisciplinario incluyendo las unidades militares desactivadas de la Jurisdicción. 2- Apoyar al Comando de la División en los actos de reparación, de memoria, de visibilización y dignificación de las víctimas del conflicto o de militares víctimas el cual deberá ser entregado mediante informe los 25 días de cada mes en medio físico y al correo. Electrónico memoriahistoricacede11@gmail.com. 3- Realizar los procesos de acompañamiento, seguimiento y ubicación a las Victimas de la Jurisdicción para su participación activa en los mecanismos judiciales y extrajudiciales de los Sistemas de Vedad, Justicia y Reparación, de lo cual se deberá informar mensualmente los 25 por medio físico y magnético al correo memoriahistoricacede11@gmail.com., 4- Coordinar y realizar con la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Victimas del territorio, estrategias que permitan la visibilizacion, dignificación y construcción de la memoria histórica de los militares víctimas del conflicto como (DIME, PROLONGAR) entre otros. De las cuales se requiere enviar un informe los 25 de cada mes con registro fotográfico en medio físico y magnético al correo memoriahistoricacede11@gmail.com. 5- Preparar y publicar 01 boletín de tales actos en prensa regional o micromedios, con evidencias fotográficas, y enviar copia de la publicación a DIAFI. 6- Alimentar la base de datos de los hechos de graves violaciones a los

	DDHH e Infracciones al DIH ocurridas en la jurisdicción de la División durante la vigencia del año 2011 a la fecha de acuerdo a los parámetros de la Directiva 01165 de 2016. 7- Realizar reuniones mensuales con las entidades del sistema SNARIV que permitan identificar la oferta institucional en la Región para los militares víctimas, enviando a la DIAFI, un informe de los resultados de la reunión y la oferta identificada para cada victima beneficiada al correo memoriahistoricacede11@gmail.com. 8- Coordinar con la Unidad de Atención y Reparación a las Victimas, la realización de las medidas de satisfacción para los militares víctimas de la Región, de lo cual se deberá presentar un informe los 25 de cada mes y en magnético al correo memoriahistoricacede11@gmail.com.. 9- Apoyar y dar trámite a cada uno de los requerimientos que surjan con ocasión al Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y Garantías de No Repetición, previa coordinación con la DIAFI . 10- Entregar a la DIAFI los documentos soportes de las actividades despegadas durante la vigencia del Contrato, atendiendo las normas de la Ley 594 de 2000 11- Enviar los días viernes el cronograma de las actividades a desarrollar durante en cumplimiento de las obligaciones contractuales. 12- Orientar al Comando de la División para que los actos del Bicentenario visibilicen el rol institucional para la construcción de País, visibilizando las víctimas y la construcción de memoria histórica. 13- Sensibilizar al personal militar activo y de reserva, profesionales y civiles al servicio de EJC, en cada región sobre el SIVJRNR y los compromisos hacia las víctimas. 14- Asistir a cada uno de los eventos en la Región donde se susciten temas que giren en torno al Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición previa Sensibilización al personal militar activo y de reserva, profesionales y civiles al servicio de Ejército, en cada región sobre el SIVJRNR y los compromisos hacia las víctimas. 15- Faltando 05 días para la terminación del contrato deberá entregar de manera personal, una carpeta AZ con cada uno de los soportes del presente contrato, dando a conocer las evidencias para la ejecución del mismo. 16- Recopilar y priorizar la información pertinente para la construcción colectiva de los hechos significativos en los cuales participó el personal militar en desarrollo del conflicto armado en coordinación con las oficinas jurídicas integrales de las Unidades incluyendo las unidades suprimidas de cada jurisdicción. 17. 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. 18. 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 ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II, III. 19. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 20. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 21. 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. 22. 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. 23. 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). 24. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.

<table>
<tr><td></td><td>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES

De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.
• Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia
• 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.
• 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 contractual
• Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.
• El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.
• Pago de Seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el decreto 1273 de 2018.

PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito 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 Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todo sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.</td></tr>
<tr><td>10.PERIODO DEL INFORME</td><td>FEBRERO DE 2019</td></tr>
<tr><td>11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>EL PRESTADOR DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [X] NO [ ]</td></tr>
<tr><td>12.VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: SESENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($63.000.000)
Valor autorizado a pagar:

NUEVE (09) PAGOS: CADA PAGO DE $7.000.000 (DE FEBRERO A OCTUBRE). CON IVA INCLUIDO.</td></tr>
<tr><td>13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>NINGUNA AFP</td><td>$ 0</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>$350.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA SEGUROS</td><td>$14.700</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14.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</td></tr>
</table>

	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. Planilla mes actual____ anterior____ 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	OMITIDO.
17.CONCLUSIONES	OMITIDO.

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., febrero de 2019.**

Donny Harley Arias Gutiérrez
Mayor
OFICIAL DEL EJÉRCITO

FIRMA SUPERVISOR
MY. Donny Arias Gutiérrez
OFICIAL MEMORIA HISTÓRICA