INFORME DE SUPERVISIÓN

1 INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X ☐ TOTAL ☐ No. 08

2 Bogotá D.C-Cundinamarca, septiembre de 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Dayana Angelica Rueda Caceres Identificación: C.c. 63.552.937 de Bucaramanga Nacionalidad: colombiana Dirección – ciudad de residencia: Carrera 3 # 45-24 Piso 3-Casa Teléfono de contacto: 3015542873 E-mail de contacto: dayanaangelicacaceres@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SV. TONY BRAULIO OLASCOAGA DURANGO Cargo: Oficial de justicia transicional y litigio estratégico Resolución de nombramiento: 00000202 del 23 de enero de 2024- orden semanal 036 del 06 al 13 de septiembre de 2024. Teléfono de contacto 3107583872 E-mail de contacto: daniel.maca@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 336-CENACPER-2024 Fecha de suscripción: 8/02/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 14-46-101109095 Aseguradora: Seguros del Estado S.A. Fecha oficio aprobación: 09/02/2024 Aprobado por: teniente coronel José Eduardo Rozo Calle
5. CRP	No. CRP 47024 Fecha expedición: 12 de febrero del 2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora:15-01-03-085 CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE 11 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 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 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. ✓ 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

<table>
<tr><td></td><td>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>Septiembre 2024</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>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.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Oficio y Capítulo 100%</td><td>20242520244544 33</td><td>* Se envió la corrección del avance del segundo capítulo 60% de acuerdo con las instrucciones de DATRA y el tema asignado en el mes de Julio.

* Se envió el segundo capítulo 100% de acuerdo con las instrucciones de DATRA y el tema</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

			asignado en el mes de Julio.

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 y Excel	20242520244546 23	* Se efectuó asesoramiento y acompañamiento a personal militar retirado y sus familias.

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, escritos y Flyers	20242520244550 13	* Se envió escrito en PDF y Flyer donde se resalta la memoria de los 02 Slp fallecidos y 05 los Soldados heridos del hecho sucedido el 14 de septiembre de 2006 a tropas del Batallón Especial Energético y Vial No 10 en la vereda Rio Santo del municipio de Teoarama norte de Santander por estructuras guerrilleras

				de las FARC EP. * Se envió escrito en PDF y Flyer donde se hace remembranza a la memoria de los 02 Slp fallecidos y los 03 Soldados heridos del Batallón de Caballería No 05 "Hermógenes Maza", en la vereda San José del municipio de Tibú Norte de Santander, por ataque de guerrilleros del ELN. Estos hechos sucedieron el 28 de septiembre del 2019.

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 propuesta	20242520244551 93	* Se envió propuesta de un proyecto productivo en la metodología "Business Modelo Canvas", traducido como lienzo de modelo de negocio, que pueda materializarse en los tres meses que le quedan del contrato, que por lo menos beneficie a 5 víctimas militares o sus familias articulado con objetivos y tareas del plan de

			desarrollo Departamental.

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 y propuesta	20242520244554 73	* Se envía **propuesta en PDF** de los textos introductorios de la sala Palonegro, actualización de las narrativas de las fichas técnica de las piezas de dicha sala y elaboración de las fichas descriptivas de cada uno de los documentos y escritos que están ubicados en la sala Palonegro del museo militar batalla de Palonegro.

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.

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td>753*</td><td>verificación de la base de datos entregada por DATRA, de acuerdo con cronograma.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: 38.000.000
Valor autorizado a pagar: 3.800.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>Protección</td><td>$243.200</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>Salud Total</td><td>$190.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>Positiva</td><td>$8.000</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 con el 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 con la afiliación efectuada a la A.R.L.</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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</td></tr>
</table>

	contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	Mediante oficios radicados No 2024252022809673 y 2024252024632893 se le ha recomendado a la contratista efectuar ajustes a los avances del artículo académico aportados en desarrollo de la obligación 01. Se exhorta que dando continuidad a la ejecución del contrato se cumpla a cabalidad con lo requerido.
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, Bogotá, en el mes de septiembre 2024

FIRMA SUPERVISOR

Contrato No. 324-CENACPERSONAL-2024
Grado y Nombre completo: SV. TONY BRAULIO BLASCOAGA DURANGO
Oficial de justicia transicional y litigio estratégico
Resolución de nombramiento: 00000202 del 23 de enero de 2024- orden semanal 036 del 06 al 13 de septiembre de 2024.

Powered by CamScanner