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

INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL x☐ TOTAL ☐ No. _09_____

Bogotá D.C. OCTUBRE 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. MACA MEDINA DANIEL ALFONSO 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 Unidad/Sub: 15-01-03-085 CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE11 Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: Nación 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. Obligaciones Especificaciones 1. Realizar dos capítulos 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

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

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>OCTUBRE</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>1. Realizar dos capítulos literarios de 50 páginas, de acuerdo a plan de trabajo y con la metodología establecida asignada por la Dirección de Apoyo a la Transición.
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Oficio entrega capitulo</td><td>2024252023926793</td><td>Entrega del Capitulo " La Acción Integral como estrategia de desarrollo y estabilización territorial en jurisdicción de la Séptima División .</td></tr>
</table>
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>01</td><td>envió Oficio</td><td>2024252023926333</td><td>Asesoría y acompañamiento a los militares víctimas de la jurisdicción de la Séptima División.</td></tr>
</table>
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>01</td><td>Oficio enviado actividades desarrolladas</td><td>2024252023926333</td><td>Base de datos registro actividades del dia 16 de septiembre ataque a las FARC al Batallón Pedro Justo Berrio donde mueren 21 militares</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

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).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Envio actividades desarrolladas	**2024252023926693**	Registro de actividades dentro del proyecto

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Envio actividades desarrolladas	**2024252023926193**	Participación con ponencia

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
01	Envio actividades desarrolladas	**2024252024407263**	Oficio casa de la memoria

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.

	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Envio actividades desarrolladas	**2024252024407263**	Envió actualizado del archivo en excel sobre militares victimas que acreditan las condiciones para ser reconocidos como víctimas en la JEP.

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

<table>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total:52`000.000.00
Valor autorizado a pagar: 5.200.000.00</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>NA</td><td>0</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FFMM</td><td>260.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>10.900</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 pension sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aportes del 16% en pensiones y el 25,5% en salud.

3. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)</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 contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Bogotá, octubre 2024

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