FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]

Popayán, Julio de 2020

1. CONTRATISTA	Nombre completo: WILLIAM ROMAN BEDOYA ACEVEDO Identificación: C.C. 91.424.069 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 152 No 58 50 Teléfono de contacto: 3214376562 E-mail de contacto: wbedoyacv@yahoo.es
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE CAROLINA CASTELLAR CALDERON Cargo: Oficial de Investigación Jurídica DIAFI Resolución de nombramiento No. 00000129 del 23 de enero de 2020.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No CONTRATO: 366-CENACPERSONAL-2020, FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 10 Febrero 2020
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. 12-46-101034620
5. CRP	41620
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	FEBRERO 2020
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31 OCTUBRE 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONALES EN CIENCIAS MILITARES EN LA OCTAVA DIVISION PARA LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA JUSTICIA TRANSICIONAL. (DATRA) (02-02-02-008-003)
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. los formatos establecidos, en coordinación con la oficina de víctimas de la Unidad. 2. Orientar y acompañar a los militares víctimas y sus familias en Apoyar en los procesos de orientación a militares víctimas, atendiendo el proceso de participación activa con las Casas de la Verdad. 3. Elaborar 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. 4. Pedagogía (interna y externa) del SIVJRNR en aras de fortalecer la legitimidad institucional. 5. Gestión, coordinación, y articulación institucional e interinstitucional para crear alianzas estratégicas que propendan por la visibilización y dignificación del militar víctima, así como espacios de ofertas laborales y educativas al personal militar. 6. Coordinar y participar en mesas técnicas y de trabajo con las entidades regionales relacionadas con el SIVJRNR. 7. Coordinar las iniciativas de Memoria Histórica y apoyar en la implementación de proyectos tendientes a fortalecer la legitimidad institucional. 8. Realizar producciones con fines de publicación en la Feria Internacional del Libro de Bogotá 2020-2021.

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]

Popayán, Julio de 2020

1. CONTRATISTA	Nombre completo: WILLIAM ROMAN BEDOYA ACEVEDO Identificación: C.C. 91.424.069 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 152 No 58 50 Teléfono de contacto: 3214376562 E-mail de contacto: wbedoyacv@yahoo.es
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE CAROLINA CASTELLAR CALDERON Cargo: Oficial de Investigación Jurídica DIAFI Resolución de nombramiento No. 00000129 del 23 de enero de 2020.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No CONTRATO: 366-CENACPERSONAL-2020, FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 10 Febrero 2020
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. 12-46-101034620
5. CRP	41620
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	FEBRERO 2020
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31 OCTUBRE 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONALES EN CIENCIAS MILITARES EN LA OCTAVA DIVISION PARA LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA JUSTICIA TRANSICIONAL. (DATRA) (02-02-02-008-003)
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. los formatos establecidos, en coordinación con la oficina de víctimas de la Unidad. 2. Orientar y acompañar a los militares víctimas y sus familias en Apoyar en los procesos de orientación a militares víctimas, atendiendo el proceso de participación activa con las Casas de la Verdad. 3. Elaborar 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. 4. Pedagogía (interna y externa) del SIVJRNR en aras de fortalecer la legitimidad institucional. 5. Gestión, coordinación, y articulación institucional e interinstitucional para crear alianzas estratégicas que propendan por la visibilización y dignificación del militar víctima, así como espacios de ofertas laborales y educativas al personal militar. 6. Coordinar y participar en mesas técnicas y de trabajo con las entidades regionales relacionadas con el SIVJRNR. 7. Coordinar las iniciativas de Memoria Histórica y apoyar en la implementación de proyectos tendientes a fortalecer la legitimidad institucional. 8. Realizar producciones con fines de publicación en la Feria Internacional del Libro de Bogotá 2020-2021.

	9. Realizar una producción investigativa con fines de ser entregada en la CEV y la JEP, según el enfoque diferencia de la jurisdicción y los requerimiento de la DATRA acorde metodología de dichas entidades. 10. Dar cumplimiento a las actividades propias de las obligaciones de acuerdo al cronograma previamente socializado por el supervisor. 11. 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 2 a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. 12. 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. 13. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 14. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 15. 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. 16. 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. 17. 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). 18. 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. 19. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato -Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 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.
10. PERIODO DEL INFORME	JULIO DE 2020
11. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [X] NO [ ]
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: SESENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/C MIL PESOS ($63.000.000,00) VALOR AUTORIZADO A PAGAR: 09 PAGOS POR SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000.00) (DE FEBRERO A OCTUBRE)

<table>
<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>COLPENSIONES</td><td>$448.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>$350.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$ 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 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 _X_

3. Cuenta de Cobro</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 D.C., en Julio de 2020**

FIRMA SUPERVISOR
TE CAROLINA CASTELLAR CALDERON
Oficial de Investigación Jurídica DIAFI