FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL

DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL

INFORME DE GESTIÓN No. ____05_____

Villavicencio Meta, Junio de 2021

1. No. DEL CONTRATO	445
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	05 DE FEBRERO 2021
3. POLIZA DE SEGUROS **(CUANDO APLIQUE)**	No. De la Póliza 12-46-101045562 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 12/02/2021
4. CRP	No. CRP 42621 Fecha expedición 2021-02-10 00:00:00 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL Dependencia CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-003 Fuente NACION Recurso RECURSOS CORRIENTES CSF Valor 63.000.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12 DE FEBRERO DE 2021
6. CONTRATISTA	ALFONSO TERAN ROLONG Cedula de Ciudadanía 72160991 Nacionalidad COLOMBIANO Dirección – CANTON MILITAR DE APIAY Teléfono de contacto 3116132288 E-mail de contacto ATERANR@HOTMAIL.COM
7. SUPERVISOR	Mayor María Fernanda Cifuentes Villamarin Oficial de Memoria Histórica Resolución de nombramiento No. 00000205 fechada 1/19/2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES GRADO CR. (RA) EN LA CUARTA DIVISIÓN PARA LA DIRECCION DE APOYO A JUSTICIA TRANSICIONAL (DATRA)
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Incrementar en un 30% el registro existente de militares víctimas y sus familias en el RUV, y su proceso de acreditación en los macro casos de la Jurisdicción Especial de Paz en cumplimiento plan estratégico DATRA 2021. **2.** Construir e implementar 3 proyectos (1 trimestral), autosostenibles y sustentables en un plazo trimestral para los militares víctimas y sus familias. **3.** Gestionar en la jurisdicción mínimo 5 alianzas estratégicas que permitan oferta, intercambio de información, generación de conocimiento, inversión social y desarrollo integral durante la vigencia del contrato. **4.** Apoyar en los procesos de orientación a militares víctimas, atendiendo los formatos establecidos, en coordinación con la oficina de víctimas de la Unidad y mecanismos del SIVJRNR **5.** Desarrollar mínimo 3 Pedagogías (interna y externa, nacional e internacional)

<table>
<tr><td></td><td>en IES, sobre el SIVJRNR, en aras de fortalecer la legitimidad institucional.
6. Coordinar y participar en una mesa técnica y de trabajo cada mes, durante la vigencia del contrato con las entidades regionales relacionadas con el SIVJRNR y organizaciones de militares víctimas, que garanticen el acercamiento institucional.
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 y proyección FILBO 2022.
9. Realizar una producción investigativa (informe) con fines de ser entregada en la JEP con plazo máximo 30 agosto de 2021.
10. 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.
11. 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.
12. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.
13. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.
14. 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.
15. 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.
16. 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).
17. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1: Incrementar en un 30% el registro existente de militares víctimas y sus familias en el RUV, y su proceso de acreditación en los macro casos de la Jurisdicción Especial de Paz en cumplimiento plan estratégico DATRA 2021.
<table>
<tr><td>Tipo de documento</td><td>Numero de radicado</td><td>Asunto</td></tr>
<tr><td>ACTA DE REUNION</td><td>N/A</td><td>Se realiza la asesoría para 11 militares con el fin de llevar a cabo la jornada de toma de declaraciones ante el Ministerio Público.</td></tr>
</table>
Obligación No. 2: Construir e implementar 3 proyectos (1 trimestral), autosostenibles y sustentables en un plazo trimestral para los militares víctimas y sus familias.
<table>
<tr><td>Tipo de documento</td><td>Numero de radicado</td><td>Asunto</td></tr>
<tr><td>ACTA DE REUNION</td><td>N/A</td><td>Reunión con una cooperativa organizada por Soldados Profesionales y Voluntarios para verificar los proyectos productivos en los cuales están interesados en implementarlos.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Obligación No. 3: Gestionar en la jurisdicción mínimo 5 alianzas estratégicas que permitan oferta, intercambio de información, generación de conocimiento, inversión social y desarrollo integral durante la vigencia del contrato.

Tipo de documento	Numero de radicado	Asunto
Acta de asistencia	N/A	Reunión con la Defensoría del Pueblo, seccional Meta Dra. Gloria Beltrán para programar las futuras actividades de toma de declaraciones con personal militar víctima del conflicto

Obligación No. 4: Apoyar en los procesos de orientación a militares víctimas, atendiendo los formatos establecidos, en coordinación con la oficina de víctimas de la Unidad y mecanismos del SIVJRNR.

Tipo de documento	Numero de radicado	Asunto
FORMATO ASISTENCIA A VICTIMAS	N/A	Se envía las 11 actas de atención correspondientes a las atenciones realizadas a militares víctimas en el marco del conflicto.

Obligación No. 5: Desarrollar mínimo 3 Pedagogías (interna y externa, nacional e internacional) en IES, sobre el SIVJRNR, en aras de fortalecer la legitimidad institucional.

Tipo de documento	Numero de radicado	Asunto
ACTA DE REUNION	N/A	Se realizo una pedagogía con 11 militares victimas del conflicto con el fin de verificar lo contenido en la Ley 1448 de 2011.

Obligación No. 6: Coordinar y participar en una mesa técnica y de trabajo cada mes, durante la vigencia del contrato con las entidades regionales relacionadas con el SIVJRNR y organizaciones de militares víctimas, que garanticen el acercamiento institucional.

Tipo de documento	Numero de radicado	Asunto
ACTA DE REUNION	N/A	Se realiza acercamiento con ASOLVET asociación veteranos de Colombia, regional Llanos. Organización que agremia a más de 500 víctimas directas e indirectas del grado SLP, con el fin de encontrar una participación en las mesas técnicas de trabajo regionales

Obligación No. 7: Coordinar las iniciativas de Memoria Histórica y apoyar en la implementación de proyectos tendientes a fortalecer la legitimidad institucional.

Tipo de documento	Numero de radicado	Asunto
Video Clips	N/A	Con el apoyo de la Oficina de prensa de Séptima Brigada, se logró recolectar el testimonio de tres militares victimas en el marco del conflicto, dichos testimonios fueron publicados en las diferentes redes sociales de la División.

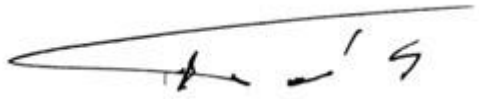
Obligación No. 8: Realizar producciones con fines de publicación en la Feria Internacional del Libro de Bogotá 2020-2021 y proyección FILBO 2022.

Tipo de documento	Numero de radicado	Asunto
CORREO ELECTRONICO	N/A	Envío anteproyecto FILBO 2022, crímenes imprescriptibles para observaciones y correcciones.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
Obligación No. 9: Realizar una producción investigativa (informe) con fines de ser entregada en la JEP con plazo máximo 30 agosto de 2021.
<table>
<tr><th>Tipo de documento</th><th>Numero de radicado</th><th>Asunto</th></tr>
<tr><td>CORREO ELECTRONICO</td><td>N/A</td><td>En conjunto con la DIV06 se envían las correcciones al documento para ser presentado ante la JEP</td></tr>
</table>
Obligación No. 10: 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.
<table>
<tr><th>Tipo de documento</th><th>Numero de radicado</th><th>Asunto</th></tr>
<tr><td>PLANILLA</td><td>49883620</td><td>Pago planilla seguridad social correspondiente al mes de mayo de 2021</td></tr>
</table>
Obligación No. 11: 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.
<table>
<tr><th>Tipo de documento</th><th>Numero de radicado</th><th>Asunto</th></tr>
<tr><td>PLANILLA</td><td>49883620</td><td>Pago planilla seguridad social correspondiente al mes de mayo de 2021</td></tr>
</table>
Obligación No. 12: Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.
<table>
<tr><th>Tipo de documento</th><th>Numero de radicado</th><th>Asunto</th></tr>
<tr><td>INFORME</td><td>05</td><td>Informe gestión 05</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>11. CONSTANCIAS</td>
<td>Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td>
</tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Apiay, Junio DE 2021**



ALFONSO TERAN ROLONG
CC 72160991

Autentica,