FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL

DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X ☐ TOTAL ☐
No. _05_

Bogotá D.C, junio del 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo Javier Hernán Gamboa Flórez Identificación 79.542.283 Nacionalidad Colombiano Dirección – ciudad de residencia calle 44 a 5-51 apto 402 edificio Piedrapintada VIII Ibagué – Tolima Teléfono de contacto 317-3639184 E-mail de contacto javierhgamboa@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. María Fernanda Cifuentes Villamarin Cargo: Oficial Memoria Histórica y/o quien haga sus veces Resolución de nombramiento No. 00000205 fecha 1/19/2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 447 CENAC DE PERSONAL 2021 Fecha de suscripción 05 de febrero 2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 12-46-101045006 Aseguradora Suramericana Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 05 febrero 2021 Fecha oficio aprobación 09 febrero 2021 Aprobado por
5. CRP	No. CDP 3621 - No. CRP 42721 Fecha expedición 25 enero 2021 / 10 febrero 2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora 085 Central Administrativa y Contable Especializada CENAC Personal Dependencia 085 Central Administrativa y Contable Especializada CENAC Personal Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-003 Otros Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos Fuente Nación Recurso Recursos Corrientes CSF Valor 63.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	10 febrero 2021
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31 octubre 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES EN LA QUINTA DIVISION PARA LA DIRECCION DE APOYO A LA TRANSICION (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), auto sostenibles 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) 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 en razón al cumplimiento del objeto del contrato. 18. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	**Junio 2021**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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. TIPO DE DOCUMENTO — No. DE RADICADO — ASUNTO 01 Cuadro control inscripción RUV — Se actualizo el número de militares victimas y/o familias a quienes se les brindo el procedimiento de orientación y asistencia al proceso de inclusión al RUV y solicitudes de acreditación como víctimas en los macro casos de la JEP. 02 Base de datos — Se actualizo la base de

			datos de seguimiento al proceso de inclusión al Registro Único de Victimas.
		03 Coordinación con el Ministerio Público. Oficio enviando base de datos.	Se coordinó con la Personería provincial de Ibagué para continuar con la toma de declaraciones a militares víctimas y sus familias. Se envió oficio base de datos a la procuraduría provincial.
		04 Cuadro control acreditación JEP	Se envió cuadro de acreditación ante la JEP.
		05 Formatos de orientación y asistencia	Se envió los Formatos 1 y 2 "Asistencia al hecho victimizante Y "Seguimiento y asistencia a víctimas".
		06 Base de datos	Se actualizo la base de datos de militares víctimas" (Establecida en la Directiva N° 169 de 2019)

Obligación No. 2: Construir e implementar 3 proyectos (1 trimestral), auto sostenibles y sustentables en un plazo trimestral para los militares víctimas y sus familias.

	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Estructuración		Se presentó el anteproyecto del proyecto productivo dirigido a los militares víctimas y sus familias.
02	Cuadro base de datos		Se realizó reunión de coordinación con el Grupo Regional de Memoria Histórica de la DIV2 y la Fundación Niños de la Esperanza. Se envió candidato curso de capacitación Técnico agropecuario.

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	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Acta de reunión.		Se realizó reunión virtual y telefónicamente de coordinación con la Dirección del Centro de Rehabilitación Inclusiva (DCRi)

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	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Comunicación		Se difundió en medios de comunicación regional, videos y piezas gráficas en memoria de los militares víctimas y/o sus familias.
02	Conmemoraciones. Informe.		Se conmemoro la Semana del Detenido – desaparecido en las unidades orgánicas de la División.

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	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Acta de reunión.		Se realizó capacitación al Estado Mayor sobre el SIVJRNR.
02	Reunión		Se coordinó con el Jefe de Estado Mayor y la oficina jurídica Div5 la invitación a las universidades para la participación en las

				pedagogías.
	03	Oficios – documento.		Se envió los oficios invitando a las universidades para la participación en las pedagogías.
	04	Radiograma		Se ordenó a las unidades los acercamientos y coordinaciones con las universidades de la región con el fin de participar en las jornadas pedagógicas.
	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	No. DE RADICADO	ASUNTO
	01	Acta de reunión.		Se realizó reuniones con la Asociación de Reservas Unidas de Colombia de la Fuerza Pública, Fundación Unión Somos Todos.
	03	Acta de reunión		Se efectuó reunión de coordinación y seguimiento con el Estado Mayor de la DIV5.