FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE APOYO A LA TRANSICIÓN

INFORME DE GESTIÓN No. 001

BOGOTÁ, D.C., JULIO DE 2022

1. No. DEL CONTRATO	**322-CENACPERSONAL-2022-Cesión 1**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**18 de julio de 2022**
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza **21-46-101049540** Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **18/07/2022**
4. CRP	No. CRP **66222** Fecha expedición **19/07/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **DIRECCIÓN DE APOYO A LA TRANSICIÓN** Posición catálogo de gasto **02-02-02-008-02-01** Fuente **NACION** Recurso **10** Valor **$31'500.000,00**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**19 de julio de 2022**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **ELQUIN ANDRÉS INFANTE MARTÍNEZ** Identificación: **1.018.403.388** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **Carrera 13 No. 144 – 86, apartamento 705, Bta.** Teléfono de contacto: **3132090199** E-mail de contacto: **elkin.infante@gmail.com**
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **TE. JONATHAN DANIEL SÁNCHEZ RODRÍGUEZ** Cargo **OFICIAL DE VÍCTIMAS** Resolución de nombramiento **No. 000061 de fecha 07 de Enero de 2022**
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL CON MAESTRIA EN RELACIONES Y NEGOCIOS INTERNACIONALES PARA LA DIRECCION DE APOYO A JUSTICIA TRANSICIONAL (DATRA)
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar un (01) capitulo no menor a 40 folios de contenido de una producción literaria con fines de publicación en la Feria Internacional del Libro de Bogotá 2021 y 2022 relacionado con el sistema Integral de Verdad, Justicia, reparación y No repetición y la construcción de Memoria Histórica Institucional. 2. Desarrollar un (01) análisis, soportado con fuentes de información y citas de investigación, que permita mediante estrategias de mitigación, en una línea de tiempo desde 2021 hasta 2038, frente a los impactos del SIVJRNR, presentando avances de manera mensual hasta la entrega final en junio de 2022. 3. Apoyar los trámites y gestiones necesarias que contribuyan a la visibilización y dignificación de las militares víctimas y sus familias, según requerimiento y temporalidad de lo establecido por la Dirección de Apoyo a la transición.

	4. Desarrollar mínimo 4 ponencias, relacionadas con el SIVJRNR, conforme a las indicaciones efectuadas por el Supervisor del contrato, relacionadas con el sistema Integral de Verdad, Justicia, reparación y No repetición y la construcción de Memoria Histórica Institucional. 5. 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. 6. 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. 7. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 8. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 9. 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. 10. 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. 11. 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). 12. 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. 13. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato **OBLIGACIONES LEGALES 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, Backus 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. Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II, ítem ejecución del contrato: cuenta de cobro y/o factura de venta (en caso de aplicar), 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, 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

<table>
<tr><td></td><td>16% en pensiones y el 12,5% en salud (conforme a la normatividad aplicable).
6. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
7. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 13. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Concepto sobre la regulación nacional e internacional de los artefactos explosivos improvisados</td><td>N/A</td><td>Se solicitó por parte del supervisor del contrato este concepto. Se trabajó en su elaboración para entregarse el 14 de agosto.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Líneas de investigación</td><td>N/A</td><td>Se asistió a una reunión para proponer las líneas de investigación para el 2023. El documento se debe entregar en agosto.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Correo electrónico citando a reunión de empalme</td><td>N/A</td><td>Se asistió a la reunión del empalme en relación con la cesión del contrato y posteriormente se enviaron correos solicitando aclaraciones sobre ciertos puntos</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Línea del tiempo de ejecución de tareas</td><td>N/A</td><td>Se asistió a la reunión de inducción sobre la forma de identificar y ejecutar las obligaciones contractuales en relación con la base de datos que lleva la</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	entidad.
11. CONSTANCIAS	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.

Para constancia se firma en, **Bogotá, julio de 2022**



FIRMA CONTRATISA
PS. ELQUIN A. INFANTE MARTÍNEZ
CC. 1.018.403.388.