FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL

INFORME DE GESTIÓN No. 009

BOGOTÁ, OCTUBRE
DE 2022

1. No. DEL CONTRATO	333 CENACPERSONAL 2022
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	20 de Enero 2022
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 14-46-101065443 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 07/02/2022
4. CRP	No.CDP: 5922 - CRP: 30422 Fecha expedición 24/01/2022 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC DE PERSONAL Dependencia DIRECCIÒN DE APOYO A LA TRANSICIÒN -CEDE 11 Posición catálogo de gasto : (A-02-02-02-008-003-09) Fuente NACION Recurso 10 Valor $28.350.000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	07 De febrero de 2022
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DIANA CAMILA MAYORGA LOZANO Identificación: 1.032.374.533 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección Calle 4 C BIS No 50 09 Apto 301 BOGOTÀ Teléfono de contacto: 313 2936070 E-mail de contacto: camilamayorga@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. JONATHAN DANIEL SÁNCHEZ RODRÍGUEZ Cargo Oficial Víctimas y/o Oficial Víctimas y/o quien haga sus veces Resolución de nombramiento No. 00000061 de fecha 07 DE ENERO DE 2022
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGA PARA LA DIRECCION DE APOYO A JUSTICIA TRANSICIONAL (DATRA).
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1.Realizar orientaciones y/o asistencias a militares víctimas del conflicto armado, respecto de los derechos que le asisten en el marco de los programas de asistencia y reparación integral que ofrece la UARIV y mecanismos del SIVJRNR. 2.Desarrollar capacitaciones de manera trimestral, dando a conocer la cartilla de orientación para el abordaje psicosocial de militares víctimas y sus familias a nivel divisionario. 3.Asistir, acompañar y orientar al personal militar víctima en la construcción del material audiovisual que requiera la dirección (entrevistas, programas radiales, testimonios de vida, programas de televisión, videos institucionales). 4.Realizar una capacitación cada dos meses a nivel unidad

	operativa mayor acerca del protocolo que describe los procesos y procedimientos para la asesoría integral a los militares víctimas y sus familias. 5.Apoyar en los requerimientos, trámites, conceptos, análisis que se requieran dentro de la dirección de apoyo a la transición. 6.Elaboración de plegable instructivo de atención a víctimas militares y sus familias, como guía rápida de difusión de la información en la ruta de la atención integral. 7.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. 8.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. 9.Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 10.Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 11.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. 12.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. 13.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). 14.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. 15.Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1. (Realizar orientaciones y/o asistencias a militares víctimas del conflicto armado, respecto de los derechos que le asisten en el marco de los programas de asistencia y reparación integral que ofrece la UARIV y mecanismos del SIVJRNR)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Orientación y asesoría	N/A	Se orienta al personal víctima con el fin de brindar su declaración ante la JEP.
2	Orientación y asesoría	N/A	Se realiza orientación psicosocial hermana de Suboficial desaparecido, sobre RUV
3	Orientación y asesoría	N/A	Se orienta SLP liberado sobre ley de veteranos de Guerra.
4	Orientación y asesoría	N/A	Orientación psicosocial hermano de un SLP desaparecido sobre activación de redes de apoyo para el trámite de muerte presunta.
6	Orientación y asesoría	N/A	Se orienta a 2 SLP pensionados sobre trámite para beneficios de acuerdo a la ley de Veteranos de Guerra.

Obligación No. 2. (Desarrollar capacitaciones de manera trimestral, dando a conocer la cartilla de orientación para el abordaje psicosocial de militares víctimas y sus familias a nivel divisionario.)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	HR		para dar cumplimiento

			a la presente obligación se realiza un nuevo HR, con indicaciones expuestas por el Departamento Jurídico donde se convoca a las divisiones para la ejecución de las capacitaciones que se realizaran el ultimo trimestre del año.

Obligación No. 3. (Asistir, acompañar y orientar al personal militar víctima en la construcción del material audiovisual que requiera la dirección (entrevistas, programas radiales, testimonios de vida, programas de televisión, videos institucionales.)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe de actividad	N/A	Orientación y acompañamiento a 1 victima familiar de SLP desaparecido, a quien se le realizo una entrevista para el Espectador.
2	Informe de actividad	N/A	Acompañamiento y orientación psicosocial a

			Soldado Profesional (herido) quien se le realizo una entrevista en programa radial de la W Radio.
3	Informe de la actividad	N/A	Orientación psicosocial a Suboficial hijo de un civil desaparecido, con el fin de conocer su historia de vida a través de un medio de comunicación regional.
4	Informe de la actividad	N/A	Acompañamiento psicosocial y asesoría a Suboficial Víctima del conflicto armado y su familia, referente a la toma de muestras de ADN y seguimiento de proceso jurídico por desaparición del padre de la Militar .

Obligación No. 4. (Realizar una capacitación cada dos meses a nivel unidad operativa mayor acerca del protocolo que describe los procesos y procedimientos para la asesoría integral a las militares víctimas y sus familias.)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

1	informe		para dar cumplimiento a la presente obligación se realiza un nuevo HR, con indicaciones expuestas por el Departamento Jurídico donde se convoca a las divisiones para la ejecución de las capacitaciones que se realizaran el ultimo trimestre del año.

Obligación No. 5. (Apoyar en los requerimientos, trámites, conceptos, análisis que se requieran dentro de la Dirección de Apoyo a la Transición.)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Presentación		Se realiza presentación sobre el trabajo realizado con las víctimas del hecho de desaparición forzada, para presentarlo ante UBPD.
2	Documental		Activación de red de apoyo y reunión con el director del GRUBE por caso de desaparición del padre de una Suboficial, ocurrido en el año 2000.
3	Documental	20222520143678 53	Elaboración oficio de presentación boletín en el marco de la

			conmemoración del “Día de las víctimas de desapariciones forzadas.
4	Oficio	2022252001946910	Elaboración oficio para la Biblioteca Virgilio Barco con el fin de solicitar autorización para exponer la galería itinerante del personal desaparecido de la Fuerza
5	Oficio	2022252001909200	Elaboración oficio museo Nacional con el fin de solicitar autorización para exponer la galería itinerante del personal desaparecido de la Fuerza
6	Oficio	2022252001909200	Elaboración oficio centro Comercial Plaza central con el fin de solicitar autorización para exponer la galería itinerante del personal desaparecido de la Fuerza
7	Oficio	2022250162 49293	Solicitud Apoyo Logístico actividades conmemorativas
8	Expedientes	N/A	Se realiza

			apertura de 18 expedientes del personal desaparecido
9	Acta de reunión	N/A	Reunión componente víctimas con delegada de la URT con el fin de verificar y crear plan de trabajo, que beneficie a las víctimas de desplazamiento forzado.
10	Acta de reunión	N/A	Reunión con los equipos regionales con el fin de verificar el componente presupuestal en los proyectos TOAR.

Obligación No. 6. (Elaboración de plegable instructivo de atención a víctimas militares y sus familias, como guía rápida de difusión de la información en la ruta de la atención integral.)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio		Elaboración avance plegable con ruta de atención a víctimas del Ejército Nacional

Obligación No 15. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Cuña radial	N/A	Grabación de voz sobre procesos que se realizan desde DATRA con las víctimas

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, octubre 2022



FIRMA CONTRATISTA
PS. DIANA CAMILA MAYORGA LOZANO
CC. 1032374533