FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: CEDE 11

INFORME DE GESTIÓN No. 002

Bogotá (Cundinamarca), marzo 2023

1. No. DEL CONTRATO	115-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	9 DE FEBRERO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :14-46-101087831 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 14/02/2023
4. CRP	No. CRP:32923 Fecha expedición 13/02/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE 11 Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $11.340.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	14/02/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LUZ MARCELA CORREA ZULETA Identificación 50.0932.889 Montería Nacionalidad Colombiana Dirección Calle 106 #7a-19 Torre 4 Apto 604 Bogotá Teléfono de contacto 3142983090 E-mail de contacto: luzcorreaz@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. JULIAN HERNANDO PINZON RODRIGUEZ Cargo: OFICIAL VÌCTIMAS Resolución de Delegación:2023179000829043 DEL 18 DE ENERO DE 2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestas los servicios profesionales como Trabajadora Social para la dirección de apoyo a la 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 la JEP 2. Emitir conceptos propios desde su área del conocimiento de acuerdo con el requerimiento de la dirección de apoyo a la transición.

CENAC PER

	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. Actualizar los expedientes de militares y civiles al servicio del Ejército Nacional desaparecidos en el marco del conflicto. 5. Elaborar boletines de acuerdo con el cronograma de conmemoraciones establecido por la dirección de apoyo a la transición. 6. Efectuar estudio de viabilidad de la modificación a la ley 1448 de 2011 7. Realizar diagnóstico y recomendaciones ampliación de cobertura en materia de rehabilitación. 8. 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. 9. 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. 10. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato. 11. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 12. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 13. 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, los cuales son de propiedad del contratante. 14. 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. 15. 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). 16. 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. 17. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: □ De conformidad con el artículo 3 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. □ El contratista debe hacer entrega de la cuenta de cobro- planilla de pagos de parafiscales con su respectivo recibo de pago e informe de gestión al supervisor del contrato, con el fin de realizar el trámite de pago de honorarios, de acuerdo a las actividades realizadas dentro del mes reportado. □ 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. □ Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato

CENACPER

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.Emitir conceptos propios desde su área de conocimiento de acuerdo al requerimiento de la dirección de apoyo a la transición,
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. Actualizar los expedientes de militares y civiles al servicio del Ejercito Nacional desaparecidos en el marco del conflicto.
5. Elaborar boletines de acuerdo al cronograma de conmemoraciones establecido por la dirección de apoyo a la transición.
6. Efectuar estudios de viabilidad de la modificación a la ley 1448 de 2011 en la parte psicosocial.
7.Relizar diagnóstico y recomendaciones ampliación de cobertura en materia de rehabilitación.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1. Realizar orientaciones y/o asistencias a militares victimas
Del conflicto armado, respecto a los derechos que le asisten en el marco de
Los programas de asistencia y reparación integral que ofrece la UARIV y
La JEP.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Orientación y asesoría	N/A	Se orienta al personal víctima que sean requeridos por parte de la trabajadora social con el fin de brindar un espacio de escucha y orientación.
2	Orientación y asesoría	N/A	Se realiza asesoría y orientación de manera personal a la señora Luz stella Urrego ,madre del soldado John Alejandro Rico que falleció en el 2012 tenía 19 años cuando sucedieron los hechos en el Vaupés, si sigue realizando seguimiento ya que la señora sigue afectada
3	Orientación y asesoría	N/A	Se realiza acompañamiento Antonia Erira ,Sargento Primero secuestrado en Morales-Bolívar en combate ,se realiza una entrevista para un medio

CENACPER

			nacional donde el relato todo lo vivido en 1l año 1998 fue liberado en el año 2.000
4	Orientación y asesoría	N/A	Se realiza acompañamiento al señor Rafael Estupiñan, era soldado profesional y se desempeñaba como enfermero el suceso fue con una mina donde perdió una de sus piernas, los hechos sucedieron en Antioquia nudo de paramillo. la entrevista se realiza con un medio nacional y relata todo lo sucedido.

Obligación No. 2: Emitir conceptos propios desde su área de conocimiento
De acuerdo con el requerimiento de la dirección de apoyo a la Transición

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Asesoría de manera telefónica virtual y de manera presencial.	N/A	Para dar cumplimiento a la presente obligación, se retomas los conceptos relacionados en la obligacion N°1

Obligación No. 3. Asistir, acompañar y orientar al personal militar victima 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	Acompañamiento	N/A	Acompañamiento y Orientación al psico Social al soldado enfermero Rafael estupiñan en el acompañamiento de una entrevista de manera presencial para un medio de comunicación nacional del sucedido en Antioquia nudo de paramillo.

Obligación No 4. Actualizar los expedientes de militares y civiles del Ejercito Nacional desaparecidos en el marco del conflicto.

CENACPER

.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Base de datos	N/A	Actualmente se estan realizado las fichas Macrocaso 10 acreditacion de victimas de la JEPP al momento van 22 fichas.

Obligación No. 5. Elaborar boletines de acuerdo al cronograma de conmoraciones establecido por la dirección de apoyo a la transición.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	Boletines	N/A	Con respecto a esta obligación el segundo boletín correspondiente al mes de marzo del 2023.

Obligación No. 6. Efectuar estudio de viabilidad de la modificación a la ley 1448-2011 en el enfoque psicosocial.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N|° RADICADO	ASUNTO
1	Pendiente elaboración de ficha	N/A	Elaboración de ficha de la modificación ley 1448 de 2011

Obligación N° 7 Realizar Diagnostico y recomendaciones ampliación de Cobertura en materia de rehabilitación.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° RADICADO	ASUNTO
1	Se realiza la ficha de anteproyecto	N/A	Se entrega el documento completo de esta obligación .

Obligación No 17. Todas las demás obligaciones que se Describen dentro del contrato.

CENACPER

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),Marzo de 2023**

Luz Marcela Correa Zuleta
CC. 50932889 Montería

FIRMA CONTRATISTA
PS. LUZ MARCELA CORREA ZULETA
CC:5º.932.889 Montería

CENAC PER