FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: CEDE11

INFORME DE GESTIÓN No. 005

Florencia (Caquetá), octubre 2023

1. No. DEL CONTRATO	587-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	02 DE JUNIO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :14-46-101094953 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 07/06/2023
4. CRP	No. CRP: 65823 Fecha expedición 05/06/2023 Unidad/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE11 Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $30.000.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	07/06/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: VICTOR DANIEL MURCIA PAEZ Identificación 80.020.829 Nacionalidad Colombiana Dirección Calle 8ª BIS A # 80-63 Torre 2 Apto 111 Bogotá Teléfono de contacto 3127811130 E-mail de contacto: danielmurcia1@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. Hamilton Yamir Muñoz Vallejo Cargo: Oficial memoria histórica Resolución de nombramiento (00002584 de 17 de abril de 2023)
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES EN LA SEXTA DIVISION PARA LA DIRECCION DE APOYO A JUSTICIA TRANSICIONAL (DATRA)
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar dos capítulos literarios de mínimo 50 páginas, en el área de responsabilidad del escalón táctico divisionario bajo la metodología y temática establecida por la Dirección de Apoyo a la Transición. 2. Efectuar acompañamiento al personal militar y sus familias víctimas del conflicto, para lograr la inscripción en el registro único de víctimas y su acreditación ante la jurisdicción especial para la paz. 3. Realizar actividades de construcción de memoria y visibilización de militares víctimas y sus familias en el escalón táctico de división y brigada según corresponda. 4. Formular, desarrollar e implementar dos (02) estrategias donde se beneficien militares víctimas del conflicto y sus familias con programas de estudio, capacitación, emprendimiento, entre otras, en cada una de las regiones del escalón táctico divisionario que sea apoyado por las instituciones públicas y privadas del regionales.

CENACPER

	5. Realizar tres (03) ponencias en universidades, colegios, entidades del estado o empresas privadas, donde se dé a conocer la labor de la Dirección de Apoyo a la Transición, contando con la participación de militares víctimas del conflicto en estos espacios, previo aval de la Dirección de Apoyo a la Transición y sobre temas que generen impactos positivos a la institución Ejército Nacional. NOTA: Estas ponencias deben presentarse mediante un proyecto a la Dirección de Apoyo a la Transición el cual será revisado por el supervisor del contrato y aprobado por el Director (a) de la Dirección de Apoyo a la Transición. Mencionada presentación del proyecto se efectuará en el formato que se enviará una vez sean notificadas las obligaciones contractuales y los tiempos de cumplimiento y que consignará la temática de la ponencia, personal a quien va dirigida la misma y su alcance, instalaciones donde se efectuará, impacto institucional y perfiles de los ponentes. 6. Efectuar un proyecto que contenga los análisis requeridos (técnicos, jurídicos, históricos, militares y financieros) para la generación de un lugar dentro del área de su jurisdicción, que cumpla con todos los requisitos técnicos, jurídicos y financieros para que se desarrolle una sala de memoria, donde se reflejen los acontecimientos más relevantes del conflicto de la región, dando el protagonismo a las víctimas, a través de exposiciones de fotografías y objetos. 7. Delimitar el universo provisional de víctimas en la división para la búsqueda y levantamiento de datos del personal militar que acredite las condiciones para ser reconocido como víctima en las dos instancias dispuestas a la fecha (UARIV – JEP). 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 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. □ El contratista debe hacer entrega de la cuenta de cobro planilla de pagos de

<table>
<tr><td></td><td>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.
 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.
 Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
 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. 1: Realizar dos capítulos literarios de mínimo 50 páginas, en el área de responsabilidad del escalón táctico divisionario bajo la metodología y temática establecida por la Dirección de Apoyo a la Transición.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>INFORME MENSUAL AVANCE 50% 25 PAG SEGUNDO CAPITULO
INFORME MENSUAL ENTREGA FINAL 100% SEGUNDO CAPITULO</td><td>20232520229565 53
20232520229563 73</td><td>25 PAGINAS
50 PAGINAS</td></tr>
</table>

Obligación No. 2: Efectuar acompañamiento al personal militar y sus familias víctimas del conflicto, para lograr la inscripción en el registro único de víctimas y su acreditación ante la jurisdicción especial para la paz.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>INFORME MENSUAL</td><td>2023252022956653</td><td>ACTIVIDADES DE DIFUSION
ACTAS DE REUNION
REGISTRO FOTOGRAFICO
EXPLICACION DETALLADA ANTES DURANTE Y DESPUES
FICHA TECNICA VICTIMAS</td></tr>
</table>

Obligación No. 3: Realizar actividades de construcción de memoria y visibilización de militares víctimas y sus familias en el escalón táctico de división y brigada según corresponda.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>INFORME MENSUAL</td><td>2023252022956893</td><td>REPORTE DE ACTIVIDAD DE MANERA DETALLADA
REGISTRO FOTOGRAFICO</td></tr>
</table>

Obligación No. 4: Formular, desarrollar e implementar dos (02) estrategias donde se beneficien militares víctimas del conflicto y sus familias con programas de estudio, capacitación, emprendimiento, entre otras, en cada una de las regiones del escalón táctico divisionario que sea apoyado por las instituciones públicas y privadas del regionales.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>INFORME MENSUAL
INFORME FINAL EJECUCION SEGUNDA ESTRATEGIA</td><td>20232520222957083</td><td>ACTIVIDADES REALIZADAS
REPORTE DE ACTIVIDADES DESARROLLO DE MANERA DETALLADA
REGISTRO FOTOGRAFICO</td></tr>
</table>

Obligación No. 5: Realizar tres (03) ponencias en universidades, colegios, entidades del estado o empresas privadas, donde se dé a conocer la labor de la Dirección de Apoyo a la Transición, contando con la participación de militares</td></tr>
</table>

CENACPER

víctimas del conflicto en estos espacios, previo aval de la Dirección de Apoyo a la Transición y sobre temas que generen impactos positivos a la institución Ejército Nacional. NOTA: Estas ponencias deben presentarse mediante un proyecto a la Dirección de Apoyo a la Transición el cual será revisado por el supervisor del contrato y aprobado por el Director (a) de la Dirección de Apoyo a la Transición. Mencionada presentación del proyecto se efectuará en el formato que se enviará una vez sean notificadas las obligaciones contractuales y los tiempos de cumplimiento y que consignará la temática de la ponencia, personal a quien va dirigida la misma y su alcance, instalaciones donde se efectuará, impacto institucional y perfiles de los ponentes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	INFORME MENSUAL OBLIGACION CUMPLIDA DE ACUERDO A CRONOGRAMA, JUNIO, AGOSTO SEPTIEMBRE		AYUDAS PONENCIA ACTA DE REUNION Y/O CAPACITACION CON SUS RESPECTIVAS FIRMAS ACORDE A "LINK DE REGISTRO" ARCHIVO FOTOGRAFICO SOLICITUD APROBACION PONENCIA

Obligación No. 6: Efectuar un proyecto que contenga los análisis requeridos (técnicos, jurídicos, históricos, militares y financieros) para la generación de un lugar dentro del área de su jurisdicción, que cumpla con todos los requisitos técnicos, jurídicos y financieros para que se desarrolle una sala de memoria, donde se reflejen los acontecimientos más relevantes del conflicto de la región, dando el protagonismo a las víctimas, a través de exposiciones de fotografías y objetos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	INFORME MENSUAL	20232520222957233	IMPLEMENTACION SALA DE MEMORIA HISTORICA

Obligación No. 7: Delimitar el universo provisional de víctimas en la división para la búsqueda y levantamiento de datos del personal militar que acredite las condiciones para ser reconocido como víctima en las dos instancias dispuestas a la fecha (UARIV – JEP).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	INFORME MENSUAL	20232520222957383	BASE DE DATOS EXCEL INFORME WORD

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, **(Florencia),** a los **de octubre de 2023**

FIRMA CONTRATISTA
PS. VICTOR DANIEL MURCIA PAEZ
CC:80.020.829

CENACPER