FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

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

INFORME DE GESTIÓN No. ____004____

Bogotá (Cundinamarca), septiembre 2023

1. No. DEL CONTRATO	576 -CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	2 DE JUNIO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :14-46-101095127 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 08/06/2023
4. CRP	No. CRP:64723 Fecha expedición:05/06/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE 11 Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $17.010.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08/06/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LUZ MARCELA CORREA ZULETA Identificación 50.932.889 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: MY. HAMILTON YAMIR MUÑOZ VALLEJO Cargo: Oficial Memoria Histórica Resolución :00002584 de fecha 17 de abril 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

CENACPER

	2. Emitir conceptos propios desde su área del conocimiento de acuerdo con el 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 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

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS 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**.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. 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	2023252020 332323	Para este mes se hace contacto telefónico con algunas víctimas y sus familiares de las mismas, con el objeto de solicitarles los documentos para realizar la debida inscripción para el macrocaso 10, que los puedan acreditar como victimas ante la JEP. Luz Stella Urrego. Jaidivis Gutiérrez. María Stella Garavito. Janeth Medina Martha Hernández. Mireya Hernández. Luz Stella Cortez. Ruth Arena.

CENACPER

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
2	Orientación y Asesoría		Para este mes toma contacto telefónico, con 10 víctimas para que nos suministren algunos datos para completar las fichas del macro caso 10 para la JEP ellas son: - Luz Stella Urrego. Jaidivis Gutiérrez. María Stella Garavito. Janeth Medina Martha Hernández. Mireya Hernández. Luz Stella Cortez. Ruth Arena. Sargento Ramírez Erika Jenifer Arboleda De igual marera por mi parte como trabajadora social, se realiza en estas mismas llamadas con cada una de las madres y esposas de víctimas un acompañamiento de solidaridad para establecer con ellas una relación de confianza , evaluar las necesidades que se les esta presentando en ese momento tener disponibilidad de escucha.

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
3	Acompañamiento	2023252020332403	1-Se realizó para en el mes de septiembre una entrevista con el soldado Noe Sánchez, víctima de mina antipersonal los hechos sucedieron el 10 de agosto del 2002. 2-El día 2 de septiembre se realiza una reunión de manera virtual con un funcionario de la CCB, (Henry Noreña) para

CENAC PER

			solicitar información sobre los cursos que ellos están manejando de manera virtual para las víctimas del conflicto armado en temas de emprendimiento y empleabilidad. 3-El día 9 de septiembre en el teatro municipal de Sibaté, se presentará el cortometraje realizado por cine social sobre la toma de Gutiérrez. Por tal motivo se realiza la logística para trasladarnos a dicho evento con la representación de 14 víctimas indirectas de la toma de Gutiérrez con acompañamiento de 3 oficiales y 2 civiles a la actividad. Del Ejercito Nacional. 4-El día 14 de septiembre se realiza una reunión de manera virtual con un funcionario de la CCB , (Henry Noreña) para solicitar nuevamente la información del pasado 2 de septiembre , con el objetivo de aclarar algunos temas puntuales como seria el horario y el grupo poblacional a trabajar en estas capacitaciones. Ya que nos acompañaron en esta segunda reunión mi Coronel Cifuentes, Directora DATRA y mi Mayor Suarez , Jefe del componente de víctimas (Encargado).

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

CENAC PER

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
4	Actualización de expedientes	20232520203324 53	Esta obligación esta sujeta a la información que suministre el jefe del componente de víctimas. para este mes esta encargado (My Suarez Bernardo) a la fecha no ha entregado dicho documento. 1-Actualizacion de base de datos con información suministrada por una de la señora miembro de la Fundación Color y Esperanza. solicitada por mi parte para poder dar cumplimiento a esta obligación. Ya que esta obligación tiene que ser suministrada por el oficial de victima encargado que a la fecha no ha sido suministrada (Anexo soportes de solicitud)

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

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
5	Para este mes de septiembre, no está agendada una fecha conmemorativa para la realización del boletín.	202325202033251 3	No hay requerimiento para este mes

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
6	Elaboración de ficha de anteproyecto recomendacione s Ley 1448/2011	202325202033258 3	Ficha Anteproyecto al 100%

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

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° RADICADO	ASUNTO
7	Diagnóstico	202325202033266 3	Se realizo diagnóstico al 100%

CENACPER

<table>
<tr>
<td></td>
<td>Obligación N° 8 Escribir dos artículos de mínimo 50 páginas sobre temas ordenados por la Dirección de Apoyo a la Transición.

<table>
<tr><th>N°</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>N° RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>8</td><td>Articulo</td><td>20232520204893 93</td><td>Atención psicosocial a los militares victimas en sede JEP.</td></tr>
</table>

Obligación No 17. Todas las demás obligaciones que se Describen dentro del contrato.</td>
</tr>
<tr>
<td>11. CONSTANCIAS</td>
<td>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.</td>
</tr>
</table>

Para constancia se firma en, **(Bogotá), septiembre de 2023**

Luz Marcela Correa Zuleta
CC. 50932889 Montería

FIRMA CONTRATISTA
PS. LUZ MARCELA CORREA ZULETA
CC: 50.932.889 Montería

CENAC PER