MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CEDE 11/DATRA

EJÉRCITO NACIONAL

INFORME DE GESTIÓN

INFORME DE GESTIÓN No. 3

Santa Marta (Magdalena), abril 2024

1. No. DEL CONTRATO	334-CENACPERSONAL-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	8 DE FEBRERO DE 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 14-46-101109088 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 12 DE FEBRERO DE 2024
4. CRP	No. CRP: 42824 Fecha expedición: 11/02/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-085 CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE11 Posición catálogo de gasto: (02.02.02.008.003.09) Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor : 38.000.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12/02/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **JUAN CAMILO GUERRERO GRIMALDO** Identificación: **1.018.470.912** Nacionalidad: **COLOMBIA** Dirección – ciudad de residencia: **DIAGONAL 182 #20-71** Teléfono de contacto: **302 746 8719** E-mail de contacto: **guerrerogrimaldo1@gmail.com**
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **TE. DANIEL ALFONSO MACA MEDINA** Cargo: **OFICIAL JUSTICIA TRANSICIONAL Y LITIGIO ESTRATÉGICO** Resolución de nombramiento: **00000202 DEL 17 DE ENERO DE 2024**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN CIENCIAS SOCIALES PARA LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA TRANSICIÓN EN LA PRIMERA DIVISIÓN**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1.Realizar dos capítulos literarios de 50 páginas, con la metodología establecida por la dirección de apoyo a la transición y plan de trabajo. 2. Efectuar acompañamiento y asesoría 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 (actividades conmemorativas, ofrendas florales, creación de murales, programas radiales y construcción de monumentos) en el escalón táctico 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 y realizando el reporte de manera semestral (una por semestre).

	5. Realizar tres (03) ponencias en universidades, colegios, entidades del estado o empresas privadas, con un auditorio no menor a 50 personas 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. 6. Implementar una sala de la memoria en el área de responsabilidad del escalón táctico brigada, donde se reflejen los acontecimientos más relevantes del conflicto, dando el protagonismo a las víctimas, a través de exposiciones de fotografías y objetos representativos de los hechos victimizantes en contra del personal militar. 7. Realizar la búsqueda, levantamiento y actualización de información de la base de datos de víctimas existente en la dirección de apoyo a la transición, con el personal militar victima que acredite las condiciones para ser reconocido como víctima en las dos instancias dispuestas a la fecha (UARIV – JEP), delimitando el universo provisional de víctimas en la División. 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

<table>
<tr>
<td></td>
<td>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 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, backup 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 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>Obligación No. 1: Realizar dos capítulos literarios de 50 páginas, con la metodología establecida por la dirección de apoyo a la transición y plan de trabajo.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Avance 60%</td><td></td><td>Se hace entrega del primer 60% de la investigación que se ha estructurado con apoyo del equipo asesor.</td></tr>
</table>
Obligación No. 2: Efectuar acompañamiento y asesoría 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>Asesoría</td><td></td><td>Se realiza el acompañamiento y asesoría al personal militar y sus familias, con la finalidad de dar inicio a los procesos de inscripción en el RUV y acreditación ante la JEP</td></tr>
</table>
Obligación No. 3: Realizar actividades de construcción de memoria y visibilización de militares víctimas y sus familias (actividades conmemorativas, ofrendas florales, creación de murales, programas radiales y construcción de monumentos) en el escalón táctico 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>Propuesta plan de trabajo a desarrollar para el mes de abril de 2024.</td><td>2024252008141583</td><td>Se realiza la propuesta del plan a desarrollar para el mes de abril, con la finalidad de alinear esfuerzos con las unidades.</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

2	Actividades de memoria desarrolladas			Se hace entrega del informe de actividades realizadas en el mes de marzo, junto a registros, evidencias y relación detallada (formato Excel)

Obligación No. 5: Realizar tres (03) ponencias en universidades, colegios, entidades del estado o empresas privadas, con un auditorio no menor a 50 personas 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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe de actividades.		Se realiza la entrega del informe de actividad realizada, al igual que soportes documentados.

Obligación No. 6: Implementar una sala de la memoria en el área de responsabilidad del escalón táctico brigada, donde se reflejen los acontecimientos más relevantes del conflicto, dando el protagonismo a las víctimas, a través de exposiciones de fotografías y objetos representativos de los hechos victimizantes en contra del personal militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Presentación de proyecto		Se realiza la entrega del informe de actividades, presentación de proyecto y anexos correspondientes.

Obligación No. 7: Realizar la búsqueda, levantamiento y actualización de información de la base de datos de víctimas existente en la dirección de apoyo a la transición, con el personal militar victima que acredite las condiciones para ser reconocido como víctima en las dos instancias dispuestas a la fecha (UARIV – JEP), delimitando el universo provisional de víctimas en la División.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe de actividades.		Se realiza la entrega del informe de actividades de recolección de información en formato Word y Excel.

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 Santa Marta, abril de 2024

FIRMA
PS. JUAN CAMILO GUERRERO GRIMALDO
Contratista