MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL

INFORME DE GESTIÓN No. 006

Bucaramanga, Santander, Julio 2024

1. No. DEL CONTRATO	335 -CENACPERSONAL- 2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	08 - FEBRERO DE 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS **(CUANDO APLIQUE)**	No. De la Póliza: 14-46-101109077 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 09/02/2024
4. CRP	No. CRP **46924** Fecha expedición: 12/02/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC PERSONAL 15-01-03-085 Dependencia: CEDE 11 Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: 52.000.000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12/02/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JAVIER RODRIGUEZ BUITRAGO Identificación 91.265.546 Nacionalidad Colombiana Dirección Carrera 67ª No 95-63 Edificio 68 AV apto 404 Teléfono de contacto 3125383716 E-mail de contacto: ctjavier69@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: Teniente Daniel Alfonso Maca Medina Cargo: Oficial Justicia Transicional y Litigio Estratégico y/o quien haga sus veces Resolución de nombramiento (00000202 – 23 – Enero – 2024)
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES PARA LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA TRANSICIÓN EN LA SEGUNDA DIVISIÓN**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Realizar dos capítulos literarios de 50 páginas, de acuerdo a plan de trabajo y con la metodología establecida asignada por la Dirección de Apoyo a la Transición. 2. Efectuar acompañamiento y asesoría al personal militar ysus familias víctimas del conflicto, para lograr lainscripción 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) proyectos productivos donde se beneficien militares víctimas del conflicto y sus familias con programas de estudio,

CEDE 11

	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 cuatro (04) 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.

CEDE 11

	15. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 yla ley 594 de 2000, el contratista será responsable por lagestión documental de las actividades realizadas durantela 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 deactividades 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. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CEDE 11

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Según cronograma DATRA	N/A	Se envió ficha metodológica para segundo capítulo y se efectuaron las correcciones según las instrucciones de DATRA.

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio y Excel	N/A	Se efectuó asesoramiento y acompañamiento a personal militar activo y retirado para revisión de casos de no inclusión por parte de la UARIV.

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio e informe de actividades.	N/A	Se realizó y envió informe de las actividades efectuadas por motivo de la conmemoración del septuagésimo octavo aniversario de la activación del Batallón de Infantería No 14 Capitán Antonio Ricaurte. Se realizó acompañamiento a la quinta brigada y DIVRI en las actividades conmemorativas del día Nacional de Héroe y sus Familias. Se participó en las actividades realizadas en la celebración del día 20 de julio. Y en la construcción del guion del desfile militar.

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 y realizando el reporte de manera semestral (una por semestre).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio e informe	N/A	Se realizó convocatoria para conformar equipo de tiro con arco para personal militar víctima del conflicto en condición de discapacidad. .

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

CEDE 11

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
	Oficio, power Point y acta	N/A	Se realizó conferencia en la Universidad Santo Tomas de Aquino sede Bucaramanga, tema central: la visibilizacion y dignificación de los militares y sus familias víctimas del conflicto en los procesos de reparación.

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	Oficio, acta, archivo en Word	N/A	Se continúa en la elaboración de planes de presupuesto y diseño de las posibles modificaciones que se efectuaran en el museo Militar Batalla de Palonegro.

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	Oficio y Excel	N/A	Se envían los soportes de la verificación de la base de datos entregada por DATRA, de acuerdo al cronograma.

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.

CEDE 1

Para constancia se firma en Bucaramanga, a los Julio de 2024



FIRMA

PS. JAVIER RORDIGUERZ BUITRAGO
C.C. 91.265.546 de Bucaramanga

CEDE 11