INFORME DE GESTIÓN

INFORME DE GESTIÓN No. ____10_____

Popayán (Cauca), NOVIEMBRE 2024

1. No. DEL CONTRATO	338 – CENACPER - 2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	08/02/2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS **(CUANDO APLIQUE)**	No. De la Póliza 14 – 46 101109195 Entidad que expide la póliza Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 15/02/2024
4. CRP	No. CRP 42924 Fecha expedición 11/02/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15–01–03–085-CENAC-PERSONAL Dependencia CEDE 11 Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-03-09 Fuente NACIÓN Recurso 10 Valor $ 52.000.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15/02/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo Faiber Eduardo Clavijo Riveros Identificación Cc 79.542.235 Nacionalidad Colombiano Dirección – ciudad de residencia Calle 6ª # 119 140 casa N4 Cali-Valle Teléfono de contacto 3217773601 E-mail de contacto sofipipe@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: Sv. Tony Braulio Olascoaga Durango Cargo Oficial de 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 MILITARES PARA LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA TRANSICIÓN EN LA TERCERA DIVISIÓN.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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 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) proyectos productivos 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 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. 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).

<table>
<tr><td></td><td>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.</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, de acuerdo a plan de trabajo y con la metodología establecida asignada 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>01</td><td>Oficio</td><td>Radicado N° 20242520310802 03: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE11-DATRA-29.25</td><td>El 01 de noviembre de 2024, mediante coordinación con el teniente Daniel Alfonso Maca Medina, supervisor de los contratistas que hacen parte de la Dirección de Apoyo a la Transición (DATRA), a través de WhatsApp se hizo entrega de nuevas correcciones en torno a los aportes realizados por el grupo regional de memoria histórica de la Tercera División para el segundo tomo sobre ataques indiscriminados por parte de las FARC contra miembros del Ejército Nacional. Mediante pantallazo, se evidencia la devolución del manuscrito al teniente Maca Medina y las correcciones hechas por el grupo de memoria histórica de la Tercera División, resaltadas con color amarillo y los números de página en que se encontraron las observaciones. También se hicieron comentarios para algunas correcciones.</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>01</td><td>Oficio</td><td>Radicado N° 20242520278030 73: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE11-DATRA -29.25</td><td>El día 18 de noviembre, se envía la relación del personal militar víctima que se asesoró para lograr su inscripción ante la UARIV y su 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>01</td><td>Acta de reunión</td><td>20242520138124 76</td><td>En horas de la mañana del 08 de noviembre de 2024, el coronel (RA) Faiber Eduardo Clavijo Riveros y el PS. Juan Carlos Castaño Rodríguez, coordinador e historiador el grupo regional de memoria histórica de la Tercera División respectivamente y que hacen parte de la Dirección de Apoyo a la Transición (DATRA), orgánica del Departamento Jurídico Integral del Ejército Nacional (CEDE11), sostuvieron reunión virtual con el PS. John Helthon Ordóñez Benavides,</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Oficio	Radicado N° **2024252031080493**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE11-DATRA-29.25	periodista y comunicador social de la oficina de Comunicaciones Estratégicas de la Tercera División (COMES-DIV03) con el fin de coordinar la creación y difusión de un video para conmemorar hechos victimizantes ocurridos en el mes de noviembre en el área operacional de la Tercera División de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Plan 00006532-2024 emitido por el comando del Ejército. Se envía el documento con el resumen de las actividades de construcción del mes de octubre. .

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
01	Oficio Archivos excel	Radicado N° **2024252031145803**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE11-DATRA-29.25	Se envía oficio y archivo en Excel la relación de las víctimas con las cuales se tomó contacto de la base de datos suministrada por DATRA.

Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Planilla		Se envía constancia de afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales

Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Planilla		Se envía constancia de afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales

Obligación No. 11: Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01			Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.

Obligación No. 12: Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01			Se presenta el informe de gestión al supervisor dentro de las fechas indicadas.

Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01			Se guarda y mantiene la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hace extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, los cuales son de propiedad del contratante.

Obligación No. 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.

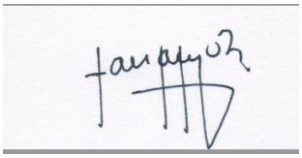
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01			Todos los documentos elaborados se registran en el sistema de gestión documental ORFEO SGD.

Obligación No. 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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01			Como contratista soy 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).

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 Popayán, NOVIEMBRE de 2024



FAIBER EDUARDO CLAVIJO RIVEROS
PS CONTRATO 338 CENAC PER 2024