INFORME DE GESTIÓN

INFORME DE GESTIÓN No. 10

Bogotá D.C., noviembre de 2024

1. No. DEL CONTRATO	336-CENACPER-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	8 de febrero de 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza: 14-46-101109095 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 09/02/2024
4. CRP	No. CRP 47024 Fecha expedición: 12 de febrero del 2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora:15-01-03-085 CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE 11 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: Dayana Angelica Rueda Caceres Identificación: C.C. 63.552.937 de Bucaramanga-Santander Nacionalidad: colombiana Dirección – ciudad de residencia: Carrera 3 # 45-24 Piso 3 (Casa)-Bucaramanga-Santander. Teléfono de contacto: 3015542873 E-mail de contacto: dayanaangelicacaceres@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. DANIEL ALFONSO MACA MEDINA Cargo: Oficial justicia transicional y litigio estratégico y/o quien haga sus veces. Resolución de nombramiento: 00000202 del 23 de enero de 2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN EL AREA DE LAS CIENCIAS SOCIALES PARA LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA TRANSICIÓN EN LA SEGUNDA DIVISIÓN
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones Especificas**

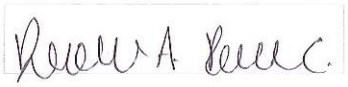
	1. Realizar dos capítulos literarios de 50 páginas, con la metodología establecida por la dirección de apoyo a la transición y plan de trabajo. **2.** Efectuar acompañamiento y asesoría al personal militar y sus familias víctimas del conflicto, para lograr la inscripción en el registro único de víctimas 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 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.

<table>
<tr><td></td><td>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.</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>Oficio con Orfeo y correcciones y ajustes Capítulo 100%</td><td>20242520312 77093</td><td>Se efectuaron los ajustes y correcciones y finales de las observaciones realizadas al artículo efectuadas, por los revisores metodológico y temático</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>Oficio con Orfeo y Excel.</td><td>20242520312 77343</td><td>Se efectuó acompañamiento a militares y sus familias víctimas del conflicto.</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>Oficio con Orfeo y diseño de diapositivas (plantilla)</td><td>20242520312 77633</td><td>Se elaboró plantilla en diapositivas para registrar narrativas en memoria de militares y sus familias víctimas del conflicto.</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 y realizando el reporte de manera semestral (una por semestre).
</td></tr>
</table>

	<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Oficio con Orfeo y Documento con avance final.</td><td>20242520312 77833</td><td>Se presentó avance final acerca del proyecto productivo que beneficia a militares y sus familias víctimas del conflicto por MAP y MUSE de acuerdo con metodología canvas.</td></tr></table> **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. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Oficio con Orfeo y documento.</td><td>20242520312 78113</td><td>Se presentó documento recomendaciones generales de actualización museo militar batalla de Palonegro.</td></tr></table> **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. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Oficio con Orfeo y Excel</td><td>20242520312 78383</td><td>Se envía depuración base de datos de DATRA según los datos a verificar.</td></tr></table>
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 Bucaramanga, noviembre de 2024.



FIRMA
DAYANA ANGELICA RUEDA CACERES
C.c. 63552937 de Bucaramanga-Santander
Contratista