



**CORPORACIÓN NACIONAL DE REINCORPORACIÓN COMUNES –  
CNRC  
NIT 901.523.992 - 4**

**INFORME DE GESTIÓN  
AÑO 2023**

**Bogotá DC, 31 de diciembre 2023**

En cumplimiento del objetivo estatutario y del mandato legal por el que se rige la Corporación, presento el informe de gestión 2023. Esperando encuentren en éste los elementos necesarios para dar claridad sobre el conjunto de actividades realizadas para mantener el funcionamiento y el alcance de metas de la CNR-C.

Como lo establecen los Estatutos, la Corporación se sitúa entre las instituciones sin ánimo de lucro por el conjunto de actividades y gestión de recursos, encaminados para el cumplimiento de su objeto social, el cual es contribuir en la construcción de una paz estable y duradera, el fortalecimiento de la democracia, la reconciliación, el respeto de la dignidad humana y el mejoramiento de la calidad de vida de los excombatientes de las FARC-EP en proceso de reincorporación, de sus familias y de las comunidades afectadas y victimizadas por el conflicto bajo los principios de la no violencia, para una cultura de paz en Colombia, basada en el dialogo como instrumento central de estos objetivos.

## GESTIÓN PERIODO 2023

### ACTIVIDAD ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA CORPORACIÓN NACIONAL DE REINCORPORACIÓN COMUNES – CNRC

#### 1. EJECUCIÓN DE PROYECTOS

Número de documento de identificación	Razón social	Valor	Destinación	Plazo
	UNMAS	\$167.000.000	Desarrollar actividades de suministro de información para el desminado en Colombia	4 meses de febrero a junio
800090871-5	EMBAJADA DE FRANCIA EN COLOMBIA	\$160.924.000	Taller para contrarrestar el reclutamiento, realizado en Yondó.	7 meses, de mayo a diciembre

**Pendiente.** Ejecución y seguimiento al convenio con el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, proyecto de investigación en Antioquia

#### Trámites ante entidades públicas

En el marco de la formalización de la Corporación Nacional de Reincorporación Comunes, se han desarrollado diferentes tareas que resuelven las necesidades de la Corporación en cuanto a requisitos legales requeridos.

1. Entrega del faltante de reportes que CNRC debe hacer ante la Alcaldía Mayor de Bogotá durante los años 2021, 2022 incluido el año 2023
2. Avance en el trámite de solicitud de calificación de Régimen Tributario Espacial, del cual se recibió solicitud de ajuste al requerimiento de certificación de los ingresos de la junta directiva del año 2023.

Solicitud respondida.

3. Elaboración de los reportes correspondientes a los bancos CONFIAR y BANCOLOMBIA, los soportes sustentan los ingresos de mayor cuantía que ha tenido la corporación en la vigencia 2023.
4. Avance en el trámite de actualización del cambio del representante legal de la corporación ante la Cámara de Comercio de Bogotá

Documento ya actualizado.

### **Temas pendientes y en seguimiento**

Adelantar trámite de registro INVIMA para la cerveza ALAPEPAZ. Definir manejo administrativo.

### **Otras gestiones**

1. Participación en el “Bazar de la confianza”, espacio de economías solidarias en la ciudad de Medellín, donde se presentaron los productos comercializados por la Federación Juan de la Cruz Varela, se apoyó con el transporte de productos de cerveza de la Trocha, y se repartieron los libros del convenio con CEPDIPO.
2. Validación de acompañamiento en la construcción del proyecto de suministro de información para el desminado, por 2 años con UNMAS, el cual obtuvo concepto de inviable para su desarrollo.
3. Entrega de camilla hospitalaria al espacio territorial El Oso en Marquetalia Tolima.
4. Desarrollo de actividad TOAR en el municipio de Puerto Berrio

5. Apoyo financiero, en calidad de donación, para el encuentro de regionales de reincorporación al proyecto Fortalecimiento de capacidades para las instancias, rubro saldado.

## **Contratos**

6. Contratación a partir del mes de abril a diciembre y continua vigente para cubrir la necesidad de personal administrativo con los siguientes perfiles:  
Auxiliar contable con honorarios mensuales de \$1.200.000, con las siguientes funciones: I) Realizar los registros contables, elaborar, clasificar comprobantes contables en coordinación con la contadora, II) Apoyar en la realización de la liquidación de obligaciones tributarias en los gastos que así lo requieran, III) Apoyar en la elaboración de los informes financieros, IV) Elaborar el informe individual de actividades, mensualmente, y hacer su entrega a la administración de CNRC, V) Mantener comunicación permanente con la Dirección General, tesorería y contadora. VI) Las demás que se requieran para el cumplimiento de los resultados del plan de trabajo del CNRC para la Instancia.  
Apoyo administrativo con honorarios de 1.500.000 mensuales, desarrollando las siguientes funciones: I) Garantizar la recolección de documentación actualizada de todo el equipo para su contratación, II) Mantener comunicación con la Directora General con el fin de garantizar la debida ejecución y el cumplimiento de sus objetivos III) Atender los tramites de afiliación a riesgos laborales de las personas que hacen parte de equipo de trabajo, IV) Elaborar el informe individual de actividades, mensualmente, y hacer su entrega en las fechas establecidas, V) Apoyar el trámite de reservas en la agencia de viajes, VI) Apoyar la gestión con proveedores para la compra de insumos de oficina. VII) Las demás que se requieran para el cumplimiento de los resultados del plan de trabajo del CNRC para la Instancia. Contrato finalizado en el mes de septiembre 2023.
7. Contratación de dos facilitadores (2) para los meses de abril a junio, honorarios subvencionados a partir de donaciones  
El acompañamiento tiene como objetivo, apoyar las actividades de la instancia CNR y asesoría en el tema de vivienda, financiación y acceso a tierras.

## **Control administrativo**

1. Seguimiento presupuestal de los proyectos en ejecución.
2. Actualización del inventario físico de la oficina de la instancia CNR, durante el proceso de empalme con el nuevo representante legal en el mes de noviembre.



## **Proyección**

Participación en la elaboración de la metodología durante la jornada de construcción del Plan Estratégico de la CNRC, con la compañera Oneida.

## **Información Adicional**

En cumplimiento del artículo 47 de la Ley 222 /1995 modificado en la Ley 603 del 27 de julio de 2000 “Artículo 47. Informe de gestión. El informe de gestión deberá contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación económica, administrativa y jurídica de la sociedad. El informe deberá incluir igualmente indicaciones sobre: 1. Los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio., 2. La evolución previsible de la sociedad., 3. Las operaciones celebradas con los socios y con los administradores. 4. El estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor por parte de la sociedad.

El informe deberá ser aprobado por la mayoría de votos de quienes deban presentarlo. A él se adjuntarán las explicaciones o salvedades de quienes no lo compartieren.” nos permitimos informar el estado de cumplimiento de normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor por parte de la Organización.

Que los productos protegidos por derecho de propiedad intelectual están siendo utilizados en forma legal, es decir, con el cumplimiento de las normas respectivas y con las debidas autorizaciones; el software institucional cuenta con licencia de uso vigente para cada programa.

Que la organización, en calidad de aportante, se encuentra a paz y salvo con el pago de aportes al cierre de la vigencia 2023, de acuerdo con los periodos normativos establecidos.

Que no existen irregularidades contables en relación con aportes al sistema, especialmente las relativas a bases de cotización, aportes laborales y aportes patronales.

**Consejo Administrativo**  
**Representante legal**  
**Corporación Nacional de Reincorporación Comunes CNRC.**  
**Diciembre 2023**