INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. ___01___

Bogotá (Cundinamarca), FEBRERO 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: CAROLINA BECERRA ORTIZ Identificación 1.098.638.138 de Bucaramanga Nacionalidad Colombiana Dirección: Av. Bellavista 152-47 Conjunto Panorama Bellavista Torre 5 Apto 203 Teléfono de contacto 3002208445 E-mail de contacto: carolina.becerra.ortiz@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. MAYYOHAN ROMERO MUÑOZ Cargo: Oficial Memoria Histórica Victimas y/o quien haga sus veces Resolución nombramiento: No. 000436 del 09 de enero de 2025. Teléfono de contacto:316 3697802 E-mail de contacto: mayyohan.romero@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 451-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción: 08/02/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. de la Póliza: 14-46-101134089 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 10 de febrero de 2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
5. CRP	No. 48025 Fecha expedición 12 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE11 Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-03-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $30.400.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13/FEB/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30/SEP/2025
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 ESPECÍFICAS 1. Realizar dos capítulos literarios de mínimo 50 páginas sobre el tema asignado 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 RUV y su acreditación ante la JEP. 3. Realizar actividades de construcción de memoria y visibilización de militares víctimas y sus familias en coordinación con las unidades del escalón táctico División, Brigada y Batallón. 4. Formular, desarrollar e implementar un (01) proyecto productivo donde se beneficien militares víctimas del conflicto y sus familias. 5. Realizar dos (02) ponencias en universidades, colegios, entidades del estado o empresas privadas, donde se dé a conocer la labor de la Dirección de Apoyo a la Transición. 6. Gestionar, en coordinación con entes gubernamentales como Gobernaciones, Alcaldías, Universidades y ONGs, una sala de la memoria en el área de

	responsabilidad de la División, que refleje los acontecimientos más relevantes del conflicto armado, destacando el protagonismo de las víctimas mediante exposiciones de fotografías y objetos representativos de los hechos victimizantes en contra del personal militar. 7. 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. 8. 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. 9. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato. 10. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 11. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 12. 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. 13. 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. 14. 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). 15. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato. 16. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL 1. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 2. Dar estricto durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. 3. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 4. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. 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

<table>
<tr><td></td><td>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</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>FEBRERO 2025</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación N°1. Realizar dos capítulos literarios de mínimo 50 páginas sobre el tema asignado 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>1</td><td>Acta, y excel</td><td>2025252004609323</td><td>Se realizó reunión con el JEM DIV2 con el fin de dar trámite al oficio N°2024252031501983 del 25 de noviembre de 2024 enviado por DATRA para seleccionar la operación a investigar en el primer capítulo. Se efectúa estudio de las alertas tempranas emitidas por la Defensoría del Pueblo y se establece búsqueda de fuentes primarias y secundarias para construir el contexto del escrito.</td></tr>
</table>

Obligación N°2. Efectuar acompañamiento y asesoría al personal militar y sus familias víctimas del conflicto, para lograr la inscripción en el RUV y su acreditación ante la JEP.

<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 y Acta Acta</td><td>2025252004610153</td><td>Elaboración radiograma a fin de difundir capacidades de DATRA con el grupo de memoria histórica regional de la Segunda División. Realización de programa radial en la emisora Colombia Estéreo para difundir a personal activo y retirado la ruta para ser incluido en RUV y acreditado ante la JEP.</td></tr>
</table>

Obligación N°3 Realizar actividades de construcción de memoria y visibilización de militares víctimas y sus familias en coordinación con las unidades del escalón táctico División, Brigada y Batallón.</td></tr>
</table>

CEDEN

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1		2025252004609403	Participación en el evento del día de las manos rojas para la prevención del reclutamiento forzado de NNA realizado en la Universidad de Santander, en articulación con la Unidad de Busqueda de Personas dadas por Desaparecidas, la UARIV y la JEP.

Obligación N°4. Formular, desarrollar e implementar un (01) proyecto productivo donde se beneficien militares víctimas del conflicto y sus familias.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2025252004609603	Diligenciamiento de documentos a fin de participar con la COOPVILES en la convocatoria premio buen diseño Colombia realizada por Innpulsa en articulación con la Embajada de Japón. En este proceso se recibe acompañamiento de la Gobernación de Santander.

Obligación N°5. Realizar dos (02) ponencias en universidades, colegios, entidades del estado o empresas privadas, donde se dé a conocer la labor de la Dirección de Apoyo a la Transición.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe de actividades	2025252004609663	Se realizó ponencia en la Universidad de Santander en el marco del día de las manos roja sobre el reclumiento de NNA. En este evento académico se contó con la participación de la participación del señor Benjamín Méndez, quien fue víctima de este flagelo por parte de las FARC, siendo parte de la Columna Móvil Arturo Ruiz. Su participación contrastó el documental: Operación Berlín: la niñez que peleó en la guerra.

Obligación N°6. Gestionar, en coordinación con entes gubernamentales como Gobernaciones, Alcaldías, Universidades y ONGs, una sala de la memoria en el área de responsabilidad de la División, que refleje los acontecimientos más relevantes del conflicto armado, destacando el protagonismo de las víctimas mediante 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	2025252004609763	Se construyó oficio con la Quinta brigada dirigido a la Gobernación de Santander, con el fin de gestionar el pago del arriendo donde funciona el Museo Militar Batalla de Palonegro.

Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, ORFEOS, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas)

CEDEN

<table>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $ 30.400.00
Valor autorizado a pagar: $ 3.800.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$0</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SALUD TOTAL</td><td>$0</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$0</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro
2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
3. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizad</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL __X__ TOTAL ____
Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **FEBRERO 2025**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 451-CENACPERSONAL-2025
Nombre completo: MY. MAYYOHAN ROMERO MUÑOZ
Cargo: Oficial Memoria Histórica Victimas y/o quien haga sus veces
Resolución de nombramiento Resolución No 000436 de fecha 09 DE ENERO DE 2025