INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. ___04___

Bogotá (Cundinamarca), MAYO 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: FAIBER EDUARDO CLAVIJO RIVEROS Identificación 79.542.235 Nacionalidad Colombiano Dirección: CARRERA 117 # 10 140 Teléfono de contacto 3217773601 E-mail de contacto:sofipipe@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. ROMERO MUÑOZ MAYYOHAN Cargo: OFICIAL DE MEMORIA HISTÓRICA DATRA Resolución de nombramiento (000436 de 09 de Enero de 2025) Teléfono de contacto 3163697802 E-mail de contacto: mayyohan.romero@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 452-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 07/02/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 14-46-101135091 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 15/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
5. CRP	No. 48125 Fecha expedición 12 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE11 Posición catálogo de gasto: **A02-02-02-008-03-09** Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $41.600.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15/FEB/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30/SEP/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES PARA LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA TRANSICIÓN EN LA TERCERA DIVISIÓN.**

CEDE11

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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 dos (02) proyectos productivos donde se beneficien militares víctimas del conflicto y sus familias. 5. Realizar cuatro (04) 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.

CEDE11

	16. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES**: ✓ 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. ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. ✓ 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. ✓ 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. ✓ 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. **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.
10. PERIODO DEL INFORME	MAYO

CEDE 11

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIÓN N° 1: Realizar dos capítulos literarios de mínimo 50 páginas sobre el tema asignado por la Dirección de Apoyo a la Transición.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Oficio	Radicado N° 2025252014166263: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE11-DATRA-29.25	En esta oportunidad, el grupo regional de memoria histórica de la Tercera División presenta un registro fotográfico de su participación en los lanzamientos de dos libros elaborados en 2023 y 2024 con los otros grupos regionales.

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Oficio	Radicado N° 2025252014167203: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE11-DATRA-29.25	En esta ocasión se informa de que durante los días 06 y 08 de mayo de 2025, en instalaciones del Centro de Convenciones Casa de la Moneda de Popayán (Cauca) se llevaron a cabo jornadas nacionales para la realización de procesos de inscripción y caracterización ante el Ministerio Público, Procuraduría General de la Nación, Defensoría del Pueblo y Personería Municipal de

CEDE11

02	Oficio	Radicado N° 2025252014223653: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE11-DATRA-29.25	Popayán, y la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (UARIV), y de acreditación ante la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP). El día 29 de abril se citó por parte de DATRA a una videoconferencia en donde se dieron a conocer las medidas de coordinación para la próxima jornada de inscripción y acreditación que se llevara a cabo los días 6,7,8 y 9 de mayo en la ciudad de Popayán.

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Oficio	Radicado N° 2025252014168023: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE11-DATRA-29.25	En esta oportunidad el grupo regional de memoria histórica de la Tercera División presenta por medio de pantallazos la difusión sobre las jornadas de inscripción y caracterización ante la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (UARIV), y de acreditación ante la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP), organizadas para los días del 06 al 08

CEDE11

02	Oficio	Radicado N° 2025252013130733: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE11-DATRA-.	de mayo de 2025 en instalaciones del Centro de Convenciones Casa de la Moneda de Popayán (Cauca). El 24 de abril de 2025, por petición del sargento viceprimero Alejandro Velásquez, suboficial de Apoyo a la Transición de la Tercera Brigada (BR-03) del Ejército, se coordinó con el grupo regional de memoria histórica de la Tercera División la grabación de un podcast sobre los siguientes temas de memoria histórica: construcción de memoria histórica y memoria histórica institucional, y sus diferencias; lugares de memoria y su ubicación en el Ejército; fechas conmemorativas de hechos victimizantes; y herramientas y métodos para la construcción de memoria histórica.

OBLIGACIÓN N° 5: Realizar cuatro (04) 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.

CEDE11

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Acta de reunión	Acta N°: 2025252006668446	Se brinda capacitación a integrantes de la Asociación de Viudas de Agentes de la Policía Nacional del Cauca (ASVIPONALCA) y la Fundación de Viudas y Huérfanos de la Fuerza Pública (FUNVIDA).

OBLIGACIÓN N° 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Planilla	N/A	Mediante planilla se acredita la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales.

OBLIGACIÓN N° 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Planilla	N/A	Mediante planilla se acredita la afiliación al sistema general de riesgos laborales

OBLIGACIÓN N° 9: Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.

CEDE 11

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Planilla	N/A	Una vez finalizado el contrato se hará entrega del BACKUP de la información recolectada como producto del contrato.

OBLIGACIÓN N° 10: Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Planilla	N/A	Se prestan los servicios de acuerdo con las normas propias de la profesión.

OBLIGACIÓN N° 11: 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	Informe	N/A	Se presenta mensualmente el informe de actividades.

OBLIGACIÓN N° 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	N/A	N/A	Se guarda y se mantiene la debida reserva y confidencialidad frente a asuntos y temas tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato.

CEDE11

OBLIGACIÓN N° 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	N/A	N/A	Se realiza 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.

OBLIGACIÓN N° 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).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	N/A	N/A	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).

CEDE 11

OBLIGACIÓN N° 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Oficio	Radicado N° 2025252014168513: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE11-DATRA-29.25	En esta oportunidad el grupo regional de memoria histórica de la Tercera División presenta un registro fotográfico de su participación en las jornadas de inscripción y caracterización ante la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (UARIV), y de acreditación ante la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP) llevadas a cabo del 06 al 08 de mayo de 2025 en instalaciones del Centro de Convenciones Casa de la Moneda de Popayán (Cauca), que consiste en el apoyo y asesoría brindados a miembros de diferentes unidades adscritas a la Tercera División para el acompañamiento de los militares y sus familias víctimas del conflicto armado en los procesos UARIV-JEP.

CEDE11

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $ 41.600.000 Valor autorizado a pagar: $ 5.200.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación: PENSIÓN — Entidad: PROTECCIÓN — Valor Pago: 488400 Obligación: SALUD — Entidad: ADRES — Valor Pago: 381500 Obligación: ARL — Entidad: POSITIVA — Valor Pago: 31900
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	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 actualizado 4. Planilla de seguridad social 5. Comprobante pago planilla
15. CONSTANCIAS	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.
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

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

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 452-CENACPERSONAL-2025
Nombre completo: MY. ROMERO MUÑOZ MAYYOHAN
Cargo: Oficial de memoria histórica DATRA
Resolución de nombramiento ((000436 de 09 de Enero de 2025)

CEDE 11

CEDE11

Carrera 50 No 18 – 92
Bogotá D.C. - Cundinamarca
CEDE11@buzonejercito.mil.co

icontec ISO 9001 SC6310-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM