INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. ___05___

Bogotá (Cundinamarca), JUNIO 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: DARIO ENRIQUE CORTÉS CASTILLO Identificación 79.155.096 Nacionalidad Colombiana Dirección: PARCELACIÓN MONTEMADERO CASA 55, LA CEJA Teléfono de contacto 3104698252 E-mail de contacto: darioenco@yahoo.es
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. MAYYOHAN ROMERO MUÑOZ Cargo: OFICIAL DE MEMORIA HISTORICA 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 460-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 07/02/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 14-46-101133815 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 14/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
5. CRP	No. 48925 Fecha expedición 13 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE11 - DATRA Posición catálogo de gasto: **(A-02-02-02-008-03-09)** Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $41.600.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	14/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 SÉPTIMA DIVISIÓN
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 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. 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.

CEDE11

<table>
<tr><td></td><td>

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.

</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>JUNIO 2025</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
Obligación No. 1: Realizar dos capítulos literarios 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>01</td><td>Oficio</td><td>Radicado N° 2025252017280163: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE11-DATRA-29.25</td><td>Contiene el 80% del segundo capítulo del libro “ Clan del Golfo: expansión criminal en Antioquia y Urabá”</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 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>01</td><td>Oficio</td><td>Radicado N° 2025252017279893: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE11-DATRA-29.25</td><td>Acompañamiento y asesoría. Contiene el archivo Excel personas asesoradas. Registro fotográfico jornada Nacional en la Br15 Quibdó.</td></tr>
</table>
Obligación No. 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.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	DOCUMENTO		
01	Oficio	Radicado N° **2025252017280023**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE11-DATRA-29.25	Actividades de construcción de memoria. Contiene actividades de preparación y alistamiento de los actos con motivo del día del Héroe de la Nación y sus familias, teniendo de fondo la firma del armisticio de la guerra de Corea.

Obligación No. 4: Formular, desarrollar e implementar dos (02) proyectos productivos donde se beneficien militares víctimas del conflicto y sus familias.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Oficio	Radicado N° **2025252017280513: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE11-DATRA-29.25**	Consolidación Proyecto beneficio Campaña de apoyo al Slp. Miguel Puche. Contiene registro fotográfico cotizaciones y mecanismos de coordinación para la adquisición y entrega de una silla de ruedas al Slp. Miguel Puche. Registro fotográfico

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
02	Oficio	Radicado N° **2025252017280513: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE11-DATRA-29.25**	Consolidación Proyecto beneficio realización del primer encuentro de tiro para deportivo 2025. En la ciudad de Medellín.

Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Oficio	Radicado N° **2025252017280353**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE11-DATRA-29.25	Contiene Participación conversatorio efectuado colegio de la Universidad Pontificia Bolivariana, sobre la actuación del GMH y el mes del detenido desaparecido.

Obligación No. 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	No. DE RADICADO	ASUNTO

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td>DOCUMENTO</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>01</td><td>Oficio</td><td>Radicado N° 2025252017280353: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE11-DATRA-29.25</td><td>Reunión de coordinación con el Dr. Fabio Alejandro Jiménez historiador de DATRA con el fin de construir el relato y la conceptualización para la creación del Museo casa de la memoria, registro fotográfico.

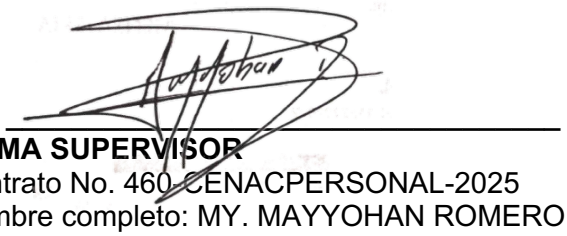
Igualmente se oficializó la invitación para el desarrollo de la Ponencia “ Batallón Colombia: Memoria de los Héroes de la Guerra de Corea”</td></tr>
</table>

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)</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $ 41.600.000
Valor autorizado a pagar: $ 5.200.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Valor Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$0</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SALUD TOTAL</td><td>$260.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$10.900</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Factura

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. Planilla de aportes
4. Comprobante pago de aportes.
5. Pantallazo SECOP</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 **JUNIO 2025**



FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 460-CENACPERSONAL-2025
Nombre completo: MY. MAYYOHAN ROMERO MUÑOZ
Cargo: OFICIAL DE MEMORIA HISTORICA
Resolución de nombramiento (000436 de 09 de enero de 2025)

CEDE 11