INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. 05

Bogotá (Cundinamarca), JUNIO 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **JUAN CAMILO GUERRERO GRIMALDO** Identificación: **1.018.470.912** Nacionalidad: **COLOMBIA** Dirección – ciudad de residencia: **DIAGONAL 182 #20-71** Teléfono de contacto: **302 746 8719** E-mail de contacto: **guerrerogrimaldo1@gmail.com**
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **MY. MAYYOHAN ROMERO MUÑOZ** Cargo: **OFICIAL MEMORIA HISTÓRICA** 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 449-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 07/02/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 14-46-101134800 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 13/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
5. CRP	No. 46725 Fecha expedición: 12 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE11 Posición catálogo de gasto: A-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 CIENCIAS SOCIALES PARA LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA TRANSICIÓN EN LA PRIMERA DIVISIÓN**
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 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 Tran 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.

CEDE1

	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.

CEDE11

<table>
<tr><td></td><td>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. 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>JUNIO 2025</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>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>Entrega de obligación</td><td>2025252017500133</td><td>Entrega parcial de acuerdo a cronograma, del producto “Narcotráfico y grupos armados organizados: reorganización criminal en Colombia (2023-2025)” .</td></tr></table>
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>Entrega de obligación e informe de actividad</td><td>2025252017500413</td><td>Se realiza la entrega de la obligación con su respectivos soportes e informe de actividades.</td></tr><tr><td>2</td><td>Acta de reunión</td><td>2025252008024946</td><td>Reunión de acercamiento con UBPD regional magdalena – alineación de esfuerzos.</td></tr><tr><td>3</td><td>Oficio para desarrollo de jornada de capacitación y asesoría al personal</td><td>2025252017501793</td><td>Solicitud de aprobación para el desarrollo de jornada de capacitación y asesoría de militares víctimas del conflicto, con enfoque y participación de la UBPD.</td></tr></table>
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>

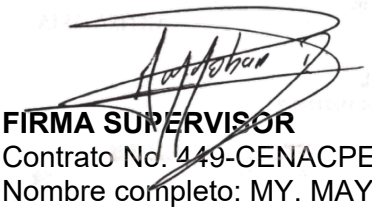
CEDE11

	<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Entrega de obligación e informe de actividad</td><td>2025252017500793</td><td>Entrega de obligación con su informe de actividades y soportes.</td></tr><tr><td>2</td><td>Acta de reunión</td><td>2025252008024946</td><td>Reunión de acercamiento con UBPD regional magdalena – alineación de esfuerzos. Exploración de actividades de dignificación de militares víctimas de desaparición forzada.</td></tr><tr><td>3</td><td>Oficio de solicitud de apoyo</td><td>2025252016187563</td><td>Solicitud jornada de bienestar para personal militar víctima del conflicto armado y sus familias</td></tr></table> 4. Formular, desarrollar e implementar un (01) proyecto productivo donde se beneficien militares víctimas del conflicto y sus familias. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Obligación e informe de actividades</td><td>2025252017501393</td><td>Entrega de obligación con su informe de actividades y soportes.</td></tr><tr><td>2</td><td>Solicitud integración bienestar víctimas militares</td><td>2025252001538131</td><td>Solicitud ante secretaria de educación distrital de Santa Marta, alienación de esfuerzos para el bienestar militares víctimas del conflicto</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)
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $ 30.400.000 Valor autorizado a pagar: $ 3.800.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Valor Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>Protección (ING+Protección)</td><td>$ 243.400</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>Compensar</td><td>$190.200</td></tr><tr><td>ARL</td><td>Positiva Seguros</td><td>$8.100</td></tr></table>
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. Planilla de seguridad social: copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud, ARL 0,522% **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social 5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado
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.

CEDE11

16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

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



FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 449-CENACPERSONAL-2025
Nombre completo: MY. MAYYOHAN ROMERO MUÑOZ
Cargo: OFICIAL MEMORIA HISTÓRICA
Resolución de nombramiento: 000436 DE 09 DE ENERO DE 2025

CEDE11