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

Bogotá (Cundinamarca), JUNIO 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: VICTOR DANIEL MURCIA PAEZ Identificación: 80020829 Nacionalidad: colombiano Dirección – ciudad de residencia: PORTAL DEL MIRADOR MZ. 5 CS. 10 Teléfono de contacto: 3127811130 E-mail de contacto: danielmurcia1@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. MAYYOHAN ROMERO MUÑOZ Cargo: Oficial de Memoria Histórica DATRA Resolución de nombramiento (000436 del 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 458-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 08/02/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :14-46-101134044 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 12/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
5. CRP	No. **48725** Fecha expedición: 13 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: $41.200.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	14 DE FEBRERO DE 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30/09/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES PARA LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA TRANSICIÓN EN LA SEXTA 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 un (01) proyecto productivo 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 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

CEDE 11

<table>
<tr><td></td><td>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 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>Obligación No.1:

Realizar dos capítulos literarios de mínimo 50 páginas sobre el tema asignado por la Dirección de Apoyo a la Transición.
Se elaboró y se hizo entrega del avance del 80% del segundo capítulo para revisión por parte del par académico del primer capítulo.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Informe</td><td>2025252018144333</td><td>Informe cumplimiento Obligación 1</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 registro único de víctimas y su acreditación ante la jurisdicción especial para la paz.
Se realizó coordinación y articulación con la oficina territorial de la jurisdicción especial para la paz JEP, para realizar asesoría individual y personalizada a las víctimas y familiares con el fin de realizar seguimiento a las inscripciones realizadas ante esta instancia judicial, con el fin de lograr la acreditación dentro del macrocaso 010.</td></tr>
</table>

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe	2025252018146013	Informe cumplimiento Obligación 2

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, Batallón.
Se realizaron actividades de memoria histórica fechas conmemorativas a nivel nacional e internacional, así como fechas conmemorativas de nivel regional mediante programas radiales en la Emisora Colombia Estéreo, y canal regional TV5 así como la coordinación con las unidades que sufrieron hechos históricos en la Sexta División en el mes de junio en el marco del conflicto armado.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe	2025252018146993	Informe cumplimiento Obligación 3

Obligación No. 4:

Formular, desarrollar e implementar un (02) proyectos productivos donde se beneficien militares víctimas del conflicto y sus familias.
Se realizaron las actividades capacitación para el emprendimiento en coordinación con la secretaria de emprendimiento y turismo de Florencia para la ejecución de la estrategia, así como el cumplimiento de los objetivos dirigida a la población vulnerable como lo es el personal militar víctima y sus familiares de acuerdo a las tareas establecidas en el plan de trabajo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe	2025252018147913	Informe cumplimiento Obligación 4

12.VALOR DEL CONTRATO

Valor total: Valor: $ 41.200.000
Valor autorizado a pagar: $ 5.150.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	$ 330.900
SALUD	FOSYGA	$ 258.500
ARL	POSITIVA	$ 10.900

COPER

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.
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

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

Contrato No. 458-CENACPERSONAL-2025
Nombre completo: MY. MAYYOHAN ROMERO MUÑOZ
Cargo: Oficial de Memoria Histórica Victimas DATRA
Resolución de nombramiento (000436 del 09 de enero de 2025)

CEDEN