INFORME DE GESTIÓN No. **06**
Bogotá (Cundinamarca), **JULIO** 2025

1. No. DEL CONTRATO	459-CENACPER-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	07 DE FEBRERO DE 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :14-46-101133939 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 10/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
4. CRP	No. **48825** 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: $30.400.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	14 DE FEBRERO DE 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DUVAN DARIO SERRANO VILLA Identificación: 86074522 Nacionalidad: colombiano Dirección – ciudad de residencia: Calle 22 sur # 8ª - 35 Teléfono de contacto: 3208533559 E-mail de contacto: duvandsv@gmail.com
7. 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
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN CIENCIAS SOCIALES 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 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 mensual el

<table>
<tr>
<td></td>
<td>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. 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 efectuaron las correcciones al Capítulo 2 “Narcotráfico y Comandos de Frontera”, realizadas en la primera entrega y se completó el faltante, entregando el capítulo al 100% de su ejecución, de acuerdo a lo estipulado por DATRA en el cronograma de trabajo.

<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>2025252020779113</td><td>Informe cumplimiento Obligación 1</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Archivo Word</td><td>Enviado por correo</td><td>Capítulo 2 (100%)</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 reitero la solicitud de información al Centro Regional de Atención y Reparación a Las Víctimas (CRAV), por medio de correo electrónico sobre proceso reconocimiento 7 personas (militares y familiares).

<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>2025252020779613</td><td>Informe cumplimiento Obligación 2</td></tr>
</table>
</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, Batallón.

Se asistió a una entrevista en la emisora La Caqueteña, dónde se visibilizó la labor del GRMH y las actividades que se realizan en el Departamento del Caquetá.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe	2025252020779823	Informe cumplimiento Obligación 3
2	Acta		Acta de Reunión Programa Emisora Colombia Estéreo

Obligación No. 4:

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

Se gestionó con La Corporación Unificada Nacional de Educación Superior (CUN), con sede en la ciudad de Florencia Caquetá, la difusión de una oferta institucional de capacitación de manera gratuita, en la modalidad presencial de 6 cursos, que son liderados por “Talento Tech” entidad adscrita al Ministerio de las TIC, para la población de víctimas militares o sus familias en la ciudad de Florencia.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe	2025252020780063	Informe cumplimiento Obligación 4

Obligación No. 6:

Gestionar, en coordinación con entes gubernamentales como Gobernaciones, Alcaldías, Universidades y ONGs, una sala de 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 u objetos representativos de los hechos victimizantes en contra del personal militar.

Se realizó reunión con la Asesora de Paz de la Gobernación del Caquetá, para socializar el proyecto de paz impulsado por la gobernación, dentro del componente de memoria histórica para recoger información y narrativas que serán presentadas en un vehículo itinerante.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe	2025252020780233	Informe cumplimiento Obligación 6
2	Acta	2025252009447896	Acta de reunión Asesora de Paz Gobernación

11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

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



FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: DUVAN DARIO SERRANO VILLA
CC. 86.074.522
Contrato No. 459-CENACPERSONAL-2025