INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL
No. 06

Yopal (Casanare), JULIO 2025

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo: NICHOLÁS ESTEBAN MALAGÓN GÓMEZ<br>Identificación 1.032.448.174 de Bogotá<br>Nacionalidad Colombiana<br>Dirección: Carrera 72 b # 6d-73<br>Teléfono de contacto 314 2505250<br>E-mail de contacto: dart-33@hotmail.com |
| **2. SUPERVISOR** | Nombre completo: My. MAYYOHAN ROMERO MUÑOZ<br>Cargo: Oficial de Memoria Histórica DATRA<br>Resolución de nombramiento No. 000436 del 09 de Enero de 2025.<br>Teléfono de contacto 316 3697802<br>E-mail de contacto: Mayyohan.romero@buzonejercito.mil.co |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. del contrato 463-CENACPERSONAL-2025<br>Fecha de suscripción 7 DE FEBRERO DE 2025 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De la Póliza : 14-46-101133806<br>Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A.<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 12-02-2025<br>Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA |
| **5. CRP** | No. 49225<br>Fecha expedición 13 DE FEBRERO DE 2025<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia: CONTRATACIÓN-FACTURACIÓN<br>Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09)<br>Fuente: NACIÓN<br>Recurso 10<br>Valor: $30.400.000 |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 13 DE FEBRERO DE 2025 |
| **7. PLAZO DE EJECUCIÓN** | 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025 |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN CIENCIAS SOCIALES PARA LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA TRANSICIÓN EN LA OCTAVA 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.<br>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.<br>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.<br>4. Formular, desarrollar e implementar un (01) proyecto productivo donde se beneficien militares víctimas del conflicto y sus familias.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>9. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.<br>10. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.<br>11. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.<br>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.<br>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.<br>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).<br>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.<br>16. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.<br><br>OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL<br><br>✓ 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.<br>✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la |

CEDE11

<table>
<tr><td></td><td>corrupción.<br>✓ 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.<br>✓ 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.<br>✓ 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.<br>✓ 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.<br>✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.<br>✓ 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.<br>✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>JULIO 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.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Adelanto artículo operación destacada</td><td>2025252018633553</td><td>Se presentó el 80% de la corrección del artículo sobre el ELN en Arauca como parte del proyecto editorial sobre el narcotráfico y e conflicto armado.</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>1</td><td>Acta de Reunión</td><td>2025252018631023</td><td>Se realizó el levantamiento del</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | inventario de los lugares oficiales de memoria propiedad del Ejército Nacional en la jurisdicción de la DIV8, dedicados a homenajear a los militares víctimas y sus familias. |

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.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Acta de reunión | 2025252018631023 | Articulación con la mayor Yadira manzano oficial jurídica Br 16 y el SP Hamilton morales suboficial victimas div8, fin desarrollo jornada regional de inscripción en el RUV y su acreditación ante la JEP. |

Obligación No. 4: Formular, desarrollar e implementar un (01) proyecto productivo donde se beneficien militares víctimas del conflicto y sus familias.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Acta de reunión | 2025252018631023 | Reunión con la señora Rocío Cifuentes Quien se encuentra encargada del Proyecto Productivo de APICULTURA en el municipio de Paz de Ariporo, y con el Dr. Jairo Bernal, Director de Seguridad y convivencia ciudadana de la Gobernacion Casanare con el fin de buscar apoyo con la Gobernación del Cansare para el |

CEDE11

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | fortalecimiento del proyecto productivo. |

Obligación No. 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.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Acta de reunión | 2025252016333323 | Realización de ponencia sobre nuevas dinámicas del conflicto a los alumnos de FUNDETEC |

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 DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Acta de reunión | 2025252016333323 | Apoyo en la solicitud de requerimientos básicos para el mantenimiento del Museo Centro Histórico del Oriente. |

**12. VALOR DEL CONTRATO**

Valor total: Valor: $ 30.400.000
Valor autorizado a pagar: $ 3.800.000

**13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

| Obligación | Entidad | Valor Pago |
|---|---|---|
| PENSIÓN | COLPENSIONES | 440.300 |
| SALUD | COMPENSAR | 344.000 |
| ARL | POSITIVA | 14.400 |

CEDE 11

| | |
|---|---|
| **14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME** | 1. Cuenta de cobro.<br><br>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.<br><br>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%<br><br>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.<br><br>4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social |
| **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**<br><br>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 JULIO 2025,

**FIRMA SUPERVISOR**
Contrato No. 463-CENACPERSONAL-2025
Nombre completo: MY. Mayyohan Romero Muñoz
Cargo: Oficial de Memoria Histórica DATRA
Resolución de nombramiento 000436 del 09 de Enero de 2025.

CEDE11