INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ___
No. 01

Bogotá D.C, FEBRERO 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: RICHARD ANDRÉS BOLAÑOS RODAS Identificación 1.130.677.337 Nacionalidad Colombiana Dirección: Carrera 32 B # 35-111 Teléfono de contacto. 3232885795 E-mail de contacto: apolonioderodas@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY Mayyohan Romero Muñoz Cargo: Oficial de Memoria Histórica DATRA Resolución de nombramiento No. 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	455-CENACPERSONAL-2025 07 DE FEBRERO DE 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 14-46-101135162 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: 48425 DE FECHA 14 DE FEBRERO DE 2025 Fecha expedición 27/ENE/2025 Unidas/Subunidad ejecutora 15-01-03-085 CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE 11 Posición catálogo de gasto: A 02-02-02-008-03-09 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $30.400.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13/02/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30/SEP/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO HISTORIADOR PARA LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA TRANSICIÓN EN LA CUARTA DIVISION
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones Generales** 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 cumplimiento 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.

CEDE 11

	De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas. 5. 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. 6. 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. 7. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 8. 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. 9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **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

CEDIL

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>Febrero 2025</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 01: 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>01</td><td>INFORME MENSUAL</td><td>2025252004 58383</td><td>Se recibió Plan de Trabajo donde se establece la Realización de primer capítulo literario de 50 páginas, de acuerdo a plan de trabajo y con la metodología establecida asignada por la Dirección de Apoyo a la Transición. Estableciendo unas faces de trabajo asi:

FEBRERO:
Selección Operación militar que cumpla con los siguientes requisitos:
el principio de proporcionalidad en el uso de la fuerza en operaciones militares contra Grupos Armados Organizados (GAO) en el periodo</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

CEDE11

				2017-2024, garantizando el respeto al Derecho Internacional Humanitario y la protección de la población civil en cumplimiento de alertas tempranas para proteger los derechos de la población? Identificación específica de fuentes humanas a consultar Identificación de información disponible en archivos militares y periodísticos. Elaboración de cronograma de recolección de información. MARZO: Recolección de información de archivo Recolección de datos disponibles en archivos militares Elaboración de entrevistas a fuentes militares y otras fuentes relevantes. Estructura del primer borrador del Capítulo ABRIL: Redacción y entrega de primer borrador e informe de actividades. (80%) Revisión editorial del primer borrador del Capítulo por parte de correctores de estilo y par académico. Presentación avance del Capítulo 1, hasta el título 3, conclusiones y bibliografía. (100 % de avance).
	02	INFORME MENSUAL	**2025252004 58383**	Se efectuó presentación del plan de trabajo al comando de la Cuarta División, donde se le explico la importancia de cumplir con el objetivo 01 y los parámetros establecidos para el cumplimiento de realizar dos capítulos literarios de mínimo 50 páginas, en el área de responsabilidad del escalón táctico divisionario bajo la metodología y temática establecida por la Dirección.
	03	INFORME MENSUAL	**2025252004 58383**	Se efectuó reunión con el Oficial de Operaciones e inteligencia del Comando de la Cuarta División, con el fin de verificar la información de las operaciones militares emblemáticas que denoten el uso proporcional de la fuerza y que hayan sido desarrolladas en

CEDE 1

			jurisdicción de la cuarta Division , en el lapso comprendido entre 2017 y 2024, que ofrezca la posibilidad de elaborar productos académicos que viabilicen exaltar la memoria histórica al interior de las Fuerzas Militares.

Obligación No. 02: 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	INFORME MENSUAL	2025252004561063	Se efectuó la Presentación al Comando de la Cuarta División, donde se expuso las obligaciones especifica, 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. Así mismo se solicitó el apoyo de las oficinas jurídicas y de personal, con el fin de actualizar las bases de datos y poder tomar contacto con los 4646, victimas militares, pendientes por la inscripción en el registro único de víctimas y su acreditación ante la JEP.
02	INFORME MENSUAL	2025252004561063	Se efectuó revisión y actualización de la matriz de víctimas, con el fin de verificar correos electrónicos para 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.
03	INFORME MENSUAL	2025252004561063	Se efectuó reunión con la directora de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas, con el fin de hacerle seguimiento al proceso de búsqueda de personal militar y civil, desaparecidos, que fueron orgánicos de la Cuarta División.

Obligación No. 03: 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
01	INFORME MENSUAL	2025252004563203	De acuerdo al anexo "E" se realizaron los siguientes boletines Históricos, con el fin de documentar los hechos que relacionen violaciones de Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario impetraos por Grupos Armados Organizados (GAO) y Grupos Delincuenciales

CEDE 1

			Organizados (GDO), en un posible escenario de paz total. 1. Ataque de las extintas FARC con casa Bomba en zona rural de el Dorado (Meta), donde resultaron Dos (2) Suboficiales y veintisiete Soldados Profesionales (27) muertos y nueve (09) heridos. 2. Ataque de las extintas FARC, en zona rural de San Juanito (Meta), de manera indiscriminada a una Contra Guerrilla de la Brigada Móvil No 1, donde resultaron muertos Dieciséis (16) soldados muertos. 3. Ataque de las extintas FARC, durante un allanamiento con tropas del Batallón de Fuerzas Especiales en el Hotel Acapulco de la Inspección de Puerto Toledo, del Municipio de Puerto López (Meta), que causo la muerte de un (01) Oficial dos (02) Soldados y dos (02) civiles y dos (02) heridos.
02	INFORME MENSUAL	2025252004563203	De acuerdo al anexo "F" se realizó el siguiente boletín Históricos Publicaciones en pro de construir Memoria Histórica: Elaborar publicaciones de fortalecimiento de la memoria histórica institucional a través de las redes sociales, medios de comunicación que visibilicen los impactos del conflicto armado. 1. Boletín construcción de Memoria.
03	INFORME MENSUAL	2025252004563203	Se efectuó la Presentación al Comando de la Cuarta División, donde se expuso las obligaciones especifica de 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.

Obligación No. 04: 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	INFORME MENSUAL	2025252004564693	Se inicio capacitación practica del curso capacitación de piloto de DRON, en coordinación con la Universidad UNIMINUTO, con sede en la ciudad de Villavicencio, donde son capacitados 12 militares víctimas del conflicto.
02	INFORME MENSUAL	2025252004564693	Se efectuó presentación del plan de trabajo al comando de la Cuarta División, donde se le explico la

CEDE 1

			importancia de poder gestionar ante los entes gubernamentales de poder desarrollar e implementar dos (02) proyectos productivos donde se beneficien militares víctimas del conflicto y sus familias.

Obligación No. 05: 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	INFORME MENSUAL	2025252004 573693	Se efectuó reunión virtual con la Universidad UNAAULA, con el fin de programar un conversatorio de Memoria Histórica.
02	INFORME MENSUAL	2025252004 573693	Se efectuó presentación del plan de trabajo al comando de la Cuarta División, donde se le explico la importancia de realizar las 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.

Obligación No. 06: 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
01	INFORME MENSUAL	2025252004 575153	Se efectuó la Presentación plan de trabajo Comando de la Cuarta División, donde se solicitó la importancia de 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.

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)

CEDIL

<table>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $ 30.400.000
Valor autorizado a pagar: $ 3.800.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>0</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SALUD TOTAL</td><td>0</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>0</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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.

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.

3. RUT
4. RIT
5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado</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 D.C),** en el mes de **FEBRERO 2025**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No.455-CENACPERSONAL-2024

MY Mayychan Romero Muñoz
Cargo: Oficial de Memoria Histórica DATRA
Resolución de nombramiento 000436 del 09 de Enero de 2025