INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. __08__
Bogotá (Cundinamarca), SEPTIEMBRE 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: FAIBER EDUARDO CLAVIJO RIVEROS Identificación 79.542.235 Nacionalidad Colombiano Dirección: CARRERA 117 # 10 140 Teléfono de contacto 3217773601 E-mail de contacto:sofipipe@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SP. SEGUNDO MUÑOZ LUCANO Cargo: SUBOFICIAL DE PRODUCCIÓN INVESTIGATIVA CON FUNCIONES DE OFICIAL DE MEMORIA HISTÓRICA Resolución de nombramiento (000436 de 09 de Enero de 2025) Por vacaciones según orden semanal N° 036 del 05 al 12 de septiembre de 2025 Teléfono de contacto 3106278342 E-mail de contacto: segundo.munoz@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 452-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 07/02/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 14-46-101135091 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 15/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
5. CRP	No. 48125 Fecha expedición 12 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE11 Posición catálogo de gasto: **A02-02-02-008-03-09** Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $52.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15/FEB/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30/NOV/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES PARA LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA TRANSICIÓN EN LA TERCERA 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 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 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 CONTRACTUALES GENERALES:** ✓ 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. ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. ✓ 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. ✓ 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. ✓ 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.
10. PERIODO DEL INFORME	SEPTIEMBRE

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIÓN N° 1: Realizar dos capítulos literarios de mínimo 50 páginas sobre el tema asignado por la Dirección de Apoyo a la Transición.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Oficio	Radicado N° 2025252025413623: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE11-DATRA-29.25	En esta oportunidad el El Grupo Regional de Memoria Histórica de la Tercera División se permite hacer entrega de nuevas correcciones sobre los siguientes productos académicos: "Operación Martillo contra el GAO-r Frente Carlos Patiño", solicitado en el primer semestre de 2025; y "Operación Fénix: Un golpe contra el GAO-r Frente Jaime Martínez en el Cauca y Valle del Cauca", enfocado hacia el proyecto de revista sobre operaciones militares solicitado por el segundo comandante del Ejército, *Honor y Victoria*. año.
		Radicado N° 2025252025819433: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE11-DATRA-29.25	En esta ocasión se recibe el aval del 100% del artículo para la revista OPAO
		Radicado N° **2025252025847193**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE11-DATRA-29.25	En esta ocasión se recibe el aval del 100% del artículo para la OPERACIÓN ¨MARTILLO¨.

					Radicado N° 2025252026452063: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE11-DATRA-29.25	En esta ocasión se informa sobre el cumplimiento de la obligación No. 01 de acuerdo con los contratos 452-CENACPER-2025 y 453-CENACPER-2025, el cual consiste en: Realizar dos capítulos literarios de mínimo 50 páginas sobre el tema asignado por la Dirección de Apoyo a la Transición.
					Radicado N° 2025252026760003: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE11-DATRA-29.25	En esta oportunidad de la entrega del avance en su 100% del segundo artículo académico para la entrega en el marco de la vigencia contractual de 2025, el cual lleva por nombre "Disidencias de las FARC: El suroccidente colombiano y El Plateado, bastión estratégico del negocio cocalero".
					Radicado N° 2025252028251003: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE11DATRA-29.25	El Grupo Regional de Memoria Histórica de la Tercera División se permite hacer entrega de nuevas correcciones sobre el artículo académico "Disidencias de las FARC: El suroccidente colombiano y El Plateado, bastión estratégico del negocio cocalero",

			solicitadas por Santiago Maldonado de la Rosa, politólogo de la Dirección de Apoyo a la Transición (DATRA). Se esperan observaciones de ser necesarias.

OBLIGACIÓN N° 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Oficio	Radicado N° **2025252028504983**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE11-DATRA-29.25	En esta ocasión se envía el listado del personal que fue contactado para hacer su proceso de inscripción ante la UARIV y de acreditación ante la JEP. Este personal se encuentra en la base de datos suministrada por DATRA.

OBLIGACIÓN N° 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
01	Oficio	Radicado N° 2025252028772353: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE11- DATRA-29.25	En esta oportunidad, el grupo regional de memoria histórica de la Tercera División se permite informar acerca de una actividad que contó con la presencia de la Asociación de Veteranos Sobrevivientes del

			Conflicto Armado del Cauca "Sendero de Paz" (AVSCAPAZ) a través de su presidente, el veterano del Ejército Fredy Alberto Valderrama Quilindo. La actividad fue denominada Foro Sensibilizador y Exposición Fotográfica Héroes Invisibles Historias que Contar y se realizó el 11 de septiembre de 2025 en la Carrera 3 # 7-61 en el barrio Santa Inés de Popayán (Cauca).

OBLIGACIÓN N° 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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Planilla	N/A	Mediante planilla se acredita la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales.

OBLIGACIÓN N° 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Planilla	N/A	Mediante planilla se acredita la afiliación al sistema general de riesgos laborales

OBLIGACIÓN N° 9: Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Planilla	N/A	Una vez finalizado el contrato se hará entrega del BACKUP de la información recolectada como producto del contrato.

OBLIGACIÓN N° 10: Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Planilla	N/A	Se prestan los servicios de acuerdo con las normas propias de la profesión.

OBLIGACIÓN N° 11: Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Informe	N/A	Se presenta mensualmente el informe de actividades.

OBLIGACIÓN N° 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	N/A	N/A	Se guarda y se mantiene la debida reserva y confidencialidad frente a asuntos y temas tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato.

OBLIGACIÓN N° 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	N/A	N/A	Se realiza 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.

OBLIGACIÓN N° 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).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	N/A	N/A	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).

OBLIGACIÓN N° 16: Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Oficio	Radicado N° 2025252026452353: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE11-DATRA-29.25	En esta oportunidad, se envía a DATRA el informe ejecutivo de actividades desarrolladas en el mes de agosto.

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $ 52.000.000 Valor autorizado a pagar: $ 5.200.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	PROTECCIÓN	488400
SALUD	ADRES	381500
ARL	POSITIVA	31900

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. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado
4. Planilla de seguridad social
5. Comprobante pago planilla

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 **SEPTIEMBRE 2025**

FIRMA SUPERVISOR
Nombre completo: SP. SEGUNDO MUÑOZ LUCANO
Cargo: Suboficial de producción investigativa con funciones de Oficial de memoria histórica DATRA
Orden semanal N° 036 del 05 de septiembre al 12 de septiembre 2025.
Supervisor contrato No. 452-CENACPERSONAL-2025

CEDE11

15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que sylva contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales requeridas 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 regulen el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

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

FIRMA SUPERVISOR
Nombre completo: SP. SEGUNDO MUÑOZ LUCIANO
Cargo: Suboficial de producción investigativa con funciones de Oficial de memoria histórica
DATRA
Orden semanal N° 039 del 05 de septiembre al 12 de septiembre 2025.
Supervisor contrato No. 452-CENACPERSONAL-2025