MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. ___01____

Bogotá (Cundinamarca), FEBRERO 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: DARIO ENRIQUE CORTES CASTILLO Identificación 79.155.096 Nacionalidad Colombiana Dirección: PARCELACION MONTEMADERO C55, LA CEJA Teléfono de contacto 3104698252 E-mail de contacto: darioenco@yahoo.es
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. MARIA PAULA DURÁN RUBIO Cargo: Oficial Memoria Histórica Resolución de nombramiento (00000118 de 13 de ENERO de 2026) Teléfono de contacto 3218257500 E-mail de contacto: maria.duran@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 136-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 10/02/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 14-46-101164815 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 26/ENERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 5926 Fecha expedición 30 DE ENERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL Dependencia: CONTRATACION FACTURACION Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 55.335.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03/FEBRERO/2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30 /NOVIEMBRE/2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES PARA LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA TRANSICIÓN EN LAS DIVISIONES DEL EJERCITO 1 A LA 8.
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.

BORRADOR

	3.- Realizar actividades de construcción de memoria y visibilizarían 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

CEDETI

	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

CEDE 11

<table>
<tr><td></td><td>compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>FEBRERO 2026</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
1. Realizar dos capítulos literarios de mínimo 50 páginas sobre el tema asignado por la Dirección de Apoyo a la Transición.
<table>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RAD.</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Radicado No. 2026252003870353: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE11-DATRA-29.25</td><td>Oficio relación avances publicaciones proyectadas con Museo Casa de la Memoria y DATRA</td><td>10 febrero 2026</td></tr>
</table>
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>OBLIGACION</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RAD.</th></tr>
<tr><td>2</td><td>Radicado No. 2026252003869873: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE11-DATRA-29.25</td><td>Oficio envío relación de militares víctimas asesorados durante el periodo</td><td>10 febrero 2026</td></tr>
</table>
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.
<table>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RAD.</th></tr>
<tr><td>3</td><td>Radicado No. 2026252003869303: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE11-DATRA-29.25</td><td>Informe actividades de Coordinación GMH Div 7 con Universidad de Medellín desarrollo conmemoraciones de acuerdo a acta No 2026252002116656</td><td>10 febrero 2026</td></tr>
</table>
4. Formular, desarrollar e implementar dos (02) proyectos productivos donde se beneficien militares víctimas del conflicto y sus familias.
<table>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RAD.</th></tr>
<tr><td>4</td><td>Radicado No. 2026252003871863: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE11-DATRA-29.25</td><td>Oficio reunión virtual atención militares victimas para el desarrollo de proyecto productivo</td><td>10 febrero 2026</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

CEDE 11

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.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
5	Radicado No. 2026252003870943: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE11-DATRA-29.25	Oficio coordinaciones Universidad de Medellín para el desarrollo de las ponencias de los días 04 y 09 de abril de acuerdo a acta No 2026252002116656	10 febrero 2026

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.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
6	Radicado No. 2026252003872283: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE11-DATRA-29.25	Oficio relación actividades adelantadas entre el GMH Div 7 con funcionarios del Museo Casa de la memoria de Medellín	10 febrero 2026

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)

12.VALOR DEL CONTRATO

Valor total: Valor: $ 55.335.000,00
Valor autorizado a pagar: $ 5.533.500,00

13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	PORVENIR	$ 0
SALUD	SALUD TOTAL	$ 0
ARL	POSITIVA	$ 0

CEDEN

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Factura 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. RUT 4. RIT 5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizada
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 **FEBRERO 2026**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 136-CENACPERSONAL-2026
Nombre completo: TE. MARIA PAULA DURÁN RUBIO
Cargo: Oficial Memoria Histórica
Resolución de nombramiento (00000118 de 13 de ENERO de 2026)

CEDE 11