INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. 05

Bogotá (Cundinamarca), JUNIO 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JUAN CARLOS CASTAÑO RODRÍGUEZ Identificación: 80.820.150 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección: CARRERA 15 # 161A-48 (2-301), BOGOTÁ, D. C. Teléfono de contacto: 3208352341 E-mail de contacto: jchistoria2013@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. MARÍA PAULA DURÁN RUBIO Cargo: OFICIAL MEMORIA HISTÓRICA VÍCTIMAS Y/O QUIEN HAGA SUS VECES Resolución de nombramiento: 00000118 FECHADA 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 124-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción: 21 DE ENERO DE 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 14-46-101163023 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 28 DE ENERO DE 2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 4826 Fecha expedición: 30 DE ENERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE11 Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-03-09) Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $ 41.230.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03 DE FEBRERO DE 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30 DE NOVIEMBRE DE 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN CIENCIAS SOCIALES PARA LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA TRANSICIÓN
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

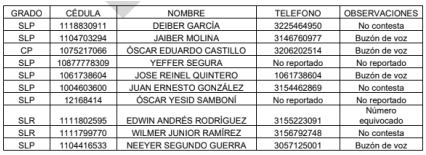
	sus familias en coordinación con las unidades del escalón táctico División, Brigada y Batallón. 4. Formular, desarrollar e implementar un (01) proyecto productivo donde se beneficien militares víctimas del conflicto y sus familias. 5. Realizar dos (02) ponencias en universidades, colegios, entidades del estado o empresas privadas, donde se dé a conocer la labor de la Dirección de Apoyo a la Transición. 6. Realizar y gestionar toda la documentación, producto de sus obligaciones, empleando el correcto uso del sistema de gestión documental y otra plataforma, observando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los documentos de facturación de acuerdo con la normatividad existente. 6. Gestionar, en coordinación con entes gubernamentales como Gobernaciones, Alcaldías, Universidades y ONG's, 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.

<table>
<tr><td></td><td>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 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. PERÍODO DEL INFORME</td><td>JUNIO DE 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>OBLIGACIÓN</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>FECHA RAD.</th></tr>
<tr><td>1</td><td>20262520175
46403</td><td>
Se informa que en horas de la tarde del 1 de junio de 2026 fue atendida una videollamada coordinada por la señorita teniente María Paula Durán Rubio, oficial de Memoria Histórica y supervisora de la Dirección de Apoyo a la Transición (DATRA), a la cual fueron convocados los integrantes de los grupos de trabajo de Bogotá y de memoria histórica asignados a las ocho Divisiones del Ejército Nacional y quienes ejercen sus labores a través de la DATRA. La videollamada estuvo presidida por la señora</td><td>2 de junio de 2026</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

CEDE 1

		teniente coronel María Fernanda Cifuentes Villamarín, actual jefe de la DATRA, quien trató temas sobre los productos académicos. de los grupos de la DATRA. Evidencia del cumplimiento: https://drive.google.com/file/d/1MQMWP_IFIUIlp5X9wTh9wsTQ1wC3_Qgy/view?usp=drive_link	
2	20262520185 56033	 Se informa que se hace entrega del artículo “Por la memoria: Fredy Valderrama y su historia de vida” con nuevas correcciones a partir de varias observaciones hechas por la doctora Angélica María Arango Díaz, abogada y asesora jurídica de la Dirección de Apoyo a la Transición (DATRA). Evidencia del cumplimiento: https://drive.google.com/file/d/1VoXR2GI9pRXXqVABFWfrEfRvWqPTpVJx/view?usp=drive_link https://docs.google.com/document/d/16b3b_jQK1YTJkeG6FE1YcjpYnJZJ1dm_/edit?usp=drive_link&ouid=110433285404211167013&rtpof=true&sd=true	12 de junio de 2026

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.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
1	20262520193 14793	 Se informa sobre la presentación del reporte mensual correspondiente a la asesoría enfocada en los procesos ante Registro Único de Víctimas (RUV) y la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP) respectivamente. Evidencia del cumplimiento: https://drive.google.com/file/d/1E7RJ_mUVJjj7nxmoO4GYRhWXVP3mGDQv/view?usp=drive_link	18 de junio de 2026

GRADO	CÉDULA	NOMBRE	TELEFONO	OBSERVACIONES
SLP	1118830911	DEIBER GARCÍA	3225464950	No contesta
SLP	1104703294	JAIBER MOLINA	3146760977	Buzón de voz
CP	1075217066	ÓSCAR EDUARDO CASTILLO	3206202514	Buzón de voz
SLP	10877778309	YEFFER SEGURA	No reportado	No reportado
SLP	1061738604	JOSE REINEL QUINTERO	1061738604	Buzón de voz
SLP	1004603600	JUAN ERNESTO GONZÁLEZ	3154462869	No contesta
SLP	12168414	ÓSCAR YESID SAMBONÍ	No reportado	No reportado
SLR	1111802595	EDWIN ANDRÉS RODRÍGUEZ	3155223091	Número equivocado
SLR	1111799770	WILMER JUNIOR RAMÍREZ	3156792748	No contesta
SLP	1104416533	NEEYER SEGUNDO GUERRA	3057125001	Buzón de voz

CEDE11

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.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
1	20262520190 94423 Y 20262520190 94883	  Se informa que los días 10 y 16 de junio de 2026 en instalaciones de la entidad Metro Cali, S. A. en Cali (Valle del Cauca), el Grupo de Memoria Histórica de la Tercera División brindó capacitaciones acerca de la labor de la Dirección de Apoyo a la Transición (DATRA), orgánica del Departamento Jurídico Integral (CEDE11) del Ejército Nacional, a personal que integra la Oficina de Cultura de la Dirección Comercial. Las capacitaciones trataron sobre el Plan No. 00005669 de 2026. Evidencia del cumplimiento: https://drive.google.com/drive/folders/11sihYs-Hx9WtPuEtaa5YOpNplCJ_chMx	17 de junio de 2026

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.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
1	Planilla 92800309 de mayo de 2026	Mediante el pago de planilla número 92800309 de mayo de 2026, se acredita la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales tratado en el Art. 282 de la Ley 100 de 1993. Se anexan los documentos correspondientes.	19 de junio de 2026

CEDE11

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.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
1	Planilla 92800309 de mayo de 2026	Mediante el pago de planilla número 92800309 de mayo de 2026, se acredita el ingreso obligatorio al sistema general de riesgos laborales mediante el pago de la cotización a través del riesgo I.	19 de junio de 2026

9. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
1	N/A	Una vez finalizado el contrato se hará entrega del BACKUP de la información recolectada como producto del contrato.	22 de junio de 2026

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

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
1	N/A	Se han venido prestando los servicios de acuerdo con las normas propias de mi profesión como historiador.	22 de junio de 2026

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

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
1	05 de 22 de junio de 2026	A la fecha se entrega el presente informe correspondiente a las actividades realizadas en el mes de junio de 2026.	22 de junio de 2026

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.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
1	N/A	Se ha mantenido la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos en el contrato actual.	22 de junio de 2026

13. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documento ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
1	N/A	Se ha venido realizando la gestión de documental mediante el sistema de gestión documento ORFEO SGD.	22 de junio de 2026

CEDE1

<table>
<tr><td></td><td>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).
<table>
<tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>FECHA RAD.</th></tr>
<tr><td>1</td><td>N/A</td><td>Conforme se desarrolla el contrato, tras su finalización se hará la labor correspondiente en torno al formato único de inventario documental (FUID) con la compilación de las actividades realizadas en la vigencia 2026.</td><td>22 de junio de 2026</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>12.VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $ 41.230.000
Valor autorizado a pagar: $ 4.123.000</td></tr>
<tr><td>13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Valor Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$281.300</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS EPS</td><td>$219.700</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$9.300</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 con el formato establecido.
3. Informe de supervisión.
4. 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%.
Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la ARL.
5. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social.
6. Pantallazo SECOP II.
7. Certificado Contraloría General de la República
8. Certificado Procuraduría General de la Nación
9. Certificado Policía Nacional de Colombia
10. Certificado Medidas Correctivas
11. Certificado Delitos Sexuales
12. Certificado REDAM</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 <u>X</u> 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>
</table>

CEDE11

16. RECOMENDACIONES	
17.CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **JUNIO 2026**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 124-CENACPERSONAL-2026
Nombre completo: TE. MARÍA PAULA DURÁN RUBIO
Cargo: OFICIAL MEMORIA HISTÓRICA VÍCTIMAS Y/O QUIEN HAGA SUS VECES
Resolución de nombramiento: 00000118 FECHADA 13 DE ENERO DE 2026

CEDE11