

PÚBLICA



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. 06

Bogotá (Cundinamarca), JULIO 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: OSCAR LEONARDO REYES PULIDO Identificación: CC. 4.151.734 Nacionalidad Colombiano Dirección: CRA. 8F # 166-34 – Bogotá D.C. Teléfono de contacto 3102527141 E-mail de contacto: reyespulido@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. MARÍA PAULA DURÁN RUBIO CC. 1.022.378.672 Cargo: Oficial Memoria Histórica Víctimas y/o quien haga sus veces. Resolución de nombramiento No. 00000118 de fecha 13 de Enero 2026 Teléfono de contacto: 3218257500 E-mail de contacto: maria.duran@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato No. 318-CENACPER-2026 Fecha de suscripción 03/02/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :14-46-101164426 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 16/ENE/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 7826 Fecha expedición 29 DE ENERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DATRA Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-02-01) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$ 58.101.750
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03/FEB/2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30/NOV/2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA TRANSICIÓN
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Realizar el proceso de revisión y aval jurídico de los productos de investigación por los Grupos Regionales de Memoria Histórica generando informe de similitud.



Departamento Jurídico Integral
Carrera 50 No 28 – 92
Bogotá D.C. - Cundinamarca
datra@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



2. Estructurar y compilar los artículos producidos por los grupos regionales de memoria histórica, asegurando una correcta cohesión, y elaborar la introducción de los libros correspondientes.
3. Elaborar el plan de obra para los artículos a desarrollar por los grupos regionales de memoria histórica, estableciendo lineamientos claros que garanticen la coherencia temática y metodológica de los contenidos.
4. Elaborar dos capítulos literarios de 50 páginas sobre el tema asignado por la Dirección de Apoyo a la Transición.
5. Realizar cuatro (04) ponencias en espacios académicos de influencia académica nacional e internacional (foros – seminarios – paneles – conversatorios – simposios), sobre los siguientes temas: militares como víctimas del conflicto, el rol del ejército nacional en el acuerdo de la Habana, reconocimiento de derechos a militares víctimas en la JEP, en el sistema transicional colombiano.
6. Participar como panelista en los eventos académicos donde se requiera la participación de la Dirección de Apoyo a la Transición.
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 de 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, artículo 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:

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, transparencia 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.

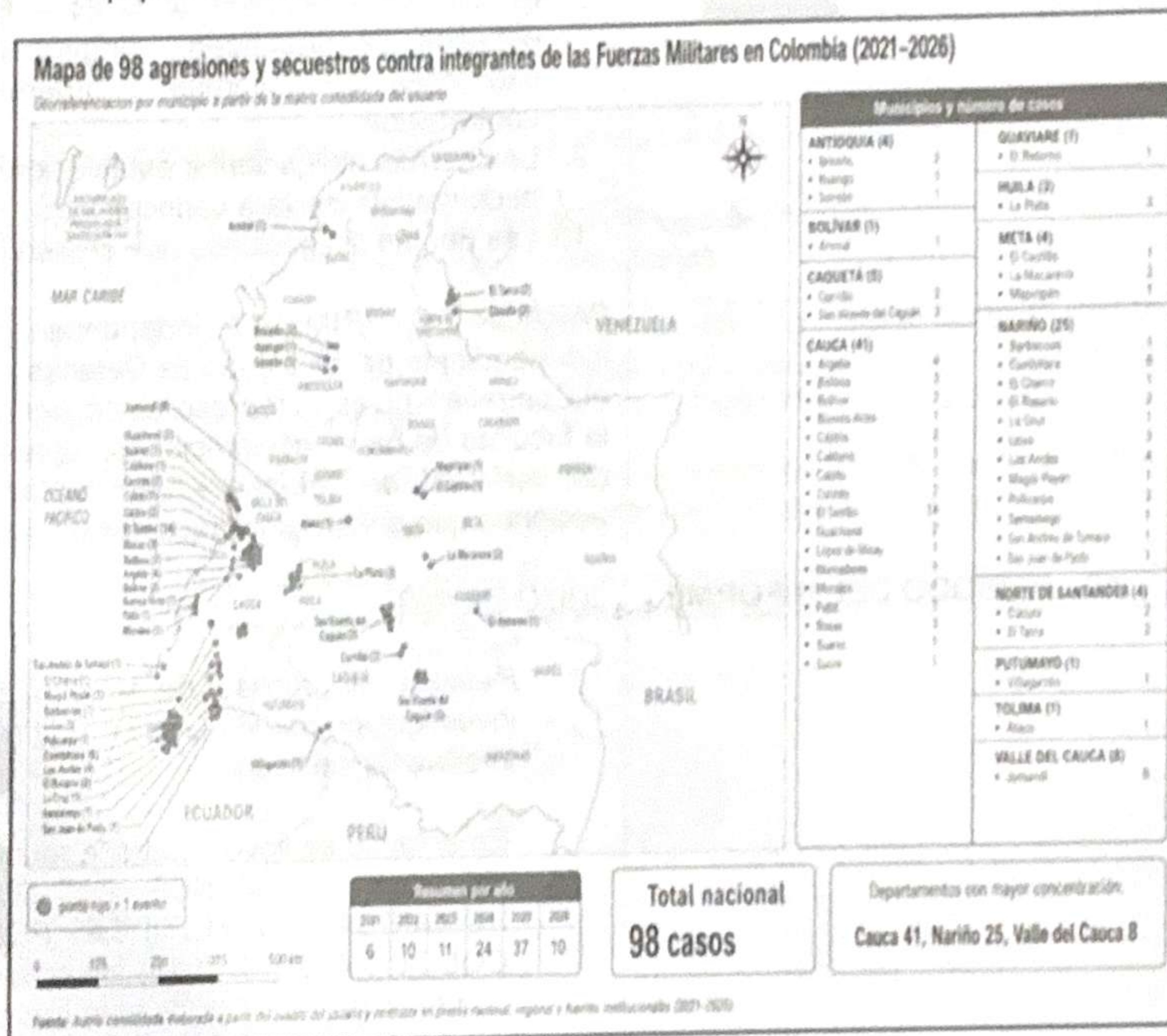


Departamento Jurídico Integral
Carrera 50 No 28 – 92
Bogotá D.C. - Cundinamarca
data@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



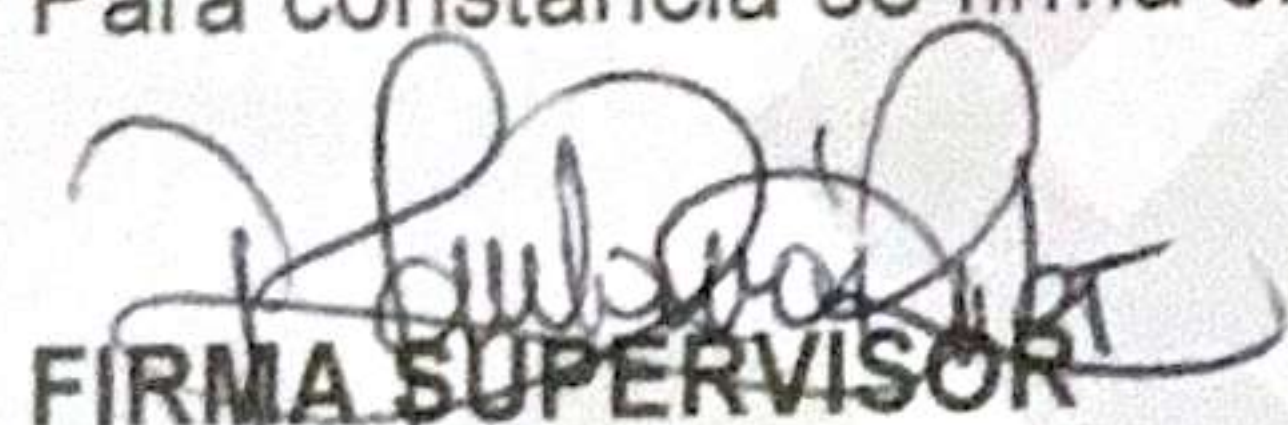
	4. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. 5. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades 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. 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. 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	JULIO DE 2026
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar el proceso de revisión y aval jurídico de los productos de investigación por los Grupos Regionales de Memoria Histórica generando informe de similitud. En el lapso se llevó a cabo la reunión de seguimiento al segundo avance del libro, "CRÍMENES DE GUERRA Y CRÍMENES DE LESA HUMANIDAD COMETIDOS POR LOS GRUPOS ARMADOS EN COLOMBIA (2016–2025)" de acuerdo al plan metodológico DATRA 2026, con el fin de verificar los avances de los autores en el marco del acuerdo académico establecido entre DATRA y la Escuela Superior de Guerra, con el objeto de poner en contexto, los principales crímenes de guerra y crímenes de lesa humanidad cometidos por los Grupos Armados Organizados (GAO) en Colombia —disidencias de las FARC, ELN y Clan del Golfo— durante el periodo posterior al Acuerdo de Paz (2016–2025). 

Con el fin de fortalecer el trabajo de desarrollo del segundo capítulo de Libro de los equipos de memoria histórica de las divisiones de acuerdo con el plan metodológico DATRA 2026, se elaboró información de georeferenciación y datos estadísticos de los hechos de agresión y secuestro de miembros de las Fuerzas Militares, de tal manera que tras la verificación de eventos en las regiones se pueda contrastar y referenciar la información por parte de los equipos de memoria para el desarrollo del capítulo.

[illegible]

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: \$ 58.101.750 Valor autorizado a pagar: \$ 5'533.500												
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Valor Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>COLPENSIONES</td> <td>\$ 354.800</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>FOSYGA</td> <td>\$ 277.200</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$ 11.700</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$ 354.800	SALUD	FOSYGA	\$ 277.200	ARL	POSITIVA	\$ 11.700
Obligación	Entidad	Valor Pago											
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$ 354.800											
SALUD	FOSYGA	\$ 277.200											
ARL	POSITIVA	\$ 11.700											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	- Cuenta de cobro - 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. - 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 A.R.L. - Comprobante de pago de la planilla de seguridad social - Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado												
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 <u>X</u> TOTAL <u> </u> 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 2026**



FIRMA SUPERVISOR

Contrato No. 036-CENACPERSONAL-2026

TE. MARÍA PAULA DURÁN RUBIO CC. 1.022.378.672

Oficial Memoria Histórica Víctimas y/o quien haga sus veces.

Resolución de nombramiento No. 00000118 de fecha 13 de Enero 2026



Departamento Jurídico Integral
Carrera 50 No 28 – 92
Bogotá D.C. - Cundinamarca
data@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

