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

INFORME DE GESTIÓN No. **07**
Bogotá D.C., **AGOSTO 2026**

1. No. DEL CONTRATO	128-CENACPERSONAL-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	21 DE ENERO DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	**No. de la Póliza**: 14-46-101163883 **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
4. CRP	**No.** 5226 **Fecha expedición**: 29 DE ENERO DE 2026 **Unidas/Sub-unidad ejecutora**: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL **Dependencia**: CEDE11 **Posición catálogo de gasto**: A-02-02-02-008-003-09 **Fuente**: NACIÓN **Recurso**: 10 **Valor**: $41'230.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	3 DE FEBRERO DE 2026
6. CONTRATISTA	**Nombre completo**: ANDRÉS FELIPE SOTO GAVIRIA **Identificación**: 80.874.999 **Nacionalidad**: COLOMBIANA **Dirección**: CRA 64 N.º 96A-314 BLQ 87 APTO 116 MEDELLÍN, ANTIOQUIA **Teléfono de contacto**: 3016739616 **E-mail de contacto**: anfesoga85@gmail.com
7. SUPERVISOR	**Nombre completo**: CT. AUGUSTO CESAR FERNÁNDEZ MIRANDA **Cargo**: OFICIAL DE VICTIMAS DE LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA TRANSICIÓN De acuerdo a notificación N°. 01211249 de fecha 10 de agosto hasta el día 28 de septiembre de 2026. **Teléfono de contacto**: 3003797585 **E-mail de contacto**: augusto.fernandez@ejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO RELACIONISTA INTERNACIONAL 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. 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

CEDE11

	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

CEDE11

	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. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No.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
1	DOCUMENTO	2026252025459423	PRIMERA ENTREGA CORRESPONDIENTE AL 80% DEL AVANCE INVESTIGATIVO DEL CAPÍTULO LITERARIO "AGRESIÓN Y COACCIÓN ARMADA CONTRA TROPAS DE LA SÉPTIMA DIVISIÓN (2016 2025)", PERTENECIENTE AL LIBRO "SECUESTRO Y AGRESIÓN DE SOLDADOS EN COLOMBIA: EL USO COERCITIVO DE COMUNIDADES CIVILES POR LOS GRUPOS ARMADOS EN EL CONFLICTO ARMADO COLOMBIANO (2016–2025)"; PLANEACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DEL LIBRO "QUE NO SE PIERDA EL NOMBRE" CON EL MUSEO CASA DE LA MEMORIA DE MEDELLÍN.

Obligación No.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
1	INFORME	2026252025459643	PLANEACIÓN DE LA JORNADA REGIONAL DE ATENCIÓN, TOMA DE DECLARACIÓN Y REGISTRO DE MILITARES VÍCTIMAS Y FAMILIAS A REALIZARSE EN CAREPA (ANTIOQUIA) EN SEPTIEMBRE 2026.

Obligación No.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
1	INFORME	2026252025459783	CONMEMORACIÓN "DÍA INTERNACIONAL DE LAS VÍCTIMAS DE DESAPARICIÓN FORZADA"

Obligación No.4: Formular, desarrollar e implementar un (01) proyecto productivo donde se beneficien militares víctimas del conflicto y sus familias.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	INFORME	2026252025460023	ENVÍO DE INFORME DEL PROYECTO PRODUCTIVO EN BENEFICIO DE MILITARES VICTIMAS Y SUS FAMILIAS EN SU ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO.

Obligación No.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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	INFORME	2026252025460303	PLANEACIÓN CONVERSATORIO CON EL MUSEO CASA DE LA MEMORIA DE MEDELLÍN EN EL MARCO DE LA "FIESTA DEL LIBRO Y LA CULTURA 2026" DISTRITO DE MEDELLÍN (ANTIOQUIA), JUNTO A MILITARES VÍCTIMAS Y FAMILIAS PARTICIPANTES EN LA ELBORACIÓN DEL LIBRO "QUE NO SE PIERDA EL NOMBRE".

.

CEDE 1

<table>
<tr><td></td><td>Obligación No.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.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>INFORME</td><td>2026252025460453</td><td>CONSTRUCCIÓN DEL GUIÓN MUSEOGRÁFICO SOBRE DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO Y HECHOS VICTIMIZANTES CONTRA MIEMBROS DE LA FUERZA PÚBLICA; SEGUIMIENTO AL DISEÑO DE LA SALA DE LA MEMORIA DE LA FUERZA PÚBLICA EN EL MUSEO CASA DE LA MEMORIA DE MEDELLÍN; EXPOSICIÓN ANTE LA MESA DIRECTIVA DE DERECHOS HUMANOS DE ENVIGADO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA SALA DE LA MEMORIA DE LA FUERZA PÚBLICA.</td></tr>
</table>
.</td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td></tr>
</table>

BOGOTA D.C., AGOSTO 2026

FIRMA Andrés Felipe Soto Gaviria
POST FIRMA: ANDRES FELIPE SOTO GAVIRIA
CC. 80.874.999
Contrato N.º 128-CENACPERSONAL-2026

CEDEN