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

INFORME DE GESTIÓN No. **07**
Santa Marta (Magdalena), **AGOSTO** 2026

1. No. DEL CONTRATO	131-CENACPERSONAL-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	21 DE ENERO DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 47-46-101033084 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 28/ENERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
4. CRP	No. 5426 Fecha expedición 29 DE ENERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia: CONTRATACION- FACTURACION Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-03-09 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 41.230.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03 DE FEBRERO DE 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JUAN CAMILO GUERRERO GRIMALDO Identificación: 1.018.470.912 Nacionalidad: COLOMBIA Dirección - ciudad de residencia: DIAGONAL 182 #20-71 Teléfono de contacto: 302 746 8719 E-mail de contacto: guerrerogrimaldo1@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. AUGUSTO CESAR FERNANDEZ MIRANDA Cargo: Oficial de Víctimas de la Dirección de Apoyo a la Transición De acuerdo a notificación No. 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 PROFESIONAL EN CIENCIAS SOCIALES - POLITOLOGO 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.

CEDE11

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 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.

CEDE11

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
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.

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. 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>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Cumplimiento de obligación</td><td>2026252025018213</td><td>Entrega de avance del 80% del producto académico Entre la coerción y el conflicto: secuestro y agresión contra integrantes del Ejército Nacional en la región Caribe mediante el uso coercitivo de comunidades civiles por parte de los grupos armados en el conflicto armado colombiano (2016 -2025)” .</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Oficio de solicitud de información</td><td>2026252024737713</td><td>Solicitud de información para la construcción del capítulo investigativo “Ente la coerción y el conflicto: secuestro y agresión contra los integrantes del Ejército Nacional de Colombia por parte de comunidades rurales, promovidas por los Grupos Armados Organizados en el periodo (2016-2025)</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>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Cumplimiento de obligación</td><td>2026252025315913</td><td>Oficio con cumplimiento de obligación, cuenta con soportes y evidencia de las actividades desarrolladas.
- Informe de actividad</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

CEDIM

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
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>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Cumplimiento de obligación</td><td>2026252025316393</td><td>Oficio con cumplimiento de obligación, cuenta con soportes y evidencia de las actividades desarrolladas.
- Informe de actividades.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Oficio de propuesta actividades</td><td>2026252024737373</td><td>Propuesta de actividades de construcción de memoria histórica.</td></tr>
</table>
4. Formular, desarrollar e implementar un (01) proyecto productivo donde se beneficien militares víctimas del conflicto y sus familias.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Cumplimiento de obligación</td><td>2026252025317903</td><td>Oficio con cumplimiento de obligación cuenta con soportes, evidencia de las actividades desarrolladas e informe de actividades.</td></tr>
</table>
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)
</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>

Para constancia se firma en Santa Marta (Magdalena), en el mes de AGOSTO 2026

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: JUAN CAMILO GUERRERO GRIMALDO
CC. 1.018.470.912
Contrato No. 131-CENACPERSONAL-2026

CEDEX