INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. ___06___

Bogotá (Cundinamarca), JULIO 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: FAIBER EDUARDO CLAVIJO RIVEROS Identificación 79.542.235 Nacionalidad Colombiano Dirección: CARRERA 117 # 10 140 Teléfono de contacto 3217773601 E-mail de contacto: sofipipe@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. MARÍA PAULA DURÁN RUBIO Cargo: Oficial de memoria histórica víctimas Resolución de nombramiento (00000118 de 13 de ENERO de 2026) Teléfono de contacto 32825750 E-mail de contacto: maria.duran@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 135-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 21/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 52-44-101019123 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 29/ENERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 5826 Fecha expedición 29 DE ENERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL Dependencia: CEDE 11 Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 55.335.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	3/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 EJÉRCITO DE 1 A LA 8

CEDE 11

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 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 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.

CEDE 11

<table>
<tr><td></td><td>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 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. PERIODO DEL INFORME</td><td>JULIO 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. 2026252021935483:</td><td>Se informa que se</td><td>10/07/2026</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

CEDE 11

	MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE11-DATRA	encuentra en proceso de construcción el artículo o producto académico número 2 sobre las agresiones y secuestros contra integrantes de la fuerza pública, esto de acuerdo con información brindada el 30 de junio de 2026 por el mayor (RA) Óscar Leonardo Reyes Pulido, abogado y revisor metodológico de la Dirección de Apoyo a la Transición (DATRA).	

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.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
2	Radicado N° 2026252021909323: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE11-DATRA	Se envía el cuadro en Excel del personal con el que se intentó tomar contacto de la base de datos de víctimas de la DIV3.	10/07/2026

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.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
3	Radicado No. 2026252021935773: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE11-DATRA	Se comparte una actividad programada para el 10 de julio de 2026 a través del Grupo de Danza Memoria y Resiliencia de AVSCAPAZ.	10/07/2026

CEDE 11

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.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
7	N/A	Mediante planilla se acredita la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales.	N/A

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.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
8	N/A	Mediante planilla se acredita la afiliación al sistema general de riesgos laborales	N/A

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

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
9	N/A	Una vez finalizado el contrato se hará entrega del BACKUP de la información recolectada como producto del contrato.	N/A

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

CEDE 11

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
10.	N/A	Se prestan los servicios de acuerdo con las normas propias de la profesión.	N/A

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

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
11.	N/A	Se presenta mensualmente el informe de actividades.	N/A

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.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
12.	N/A	Se guarda y se mantiene la debida reserva y confidencialidad frente a asuntos y temas tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato.	N/A

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.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
13.	N/A	Se realiza la gestión de documentos en el sistema de gestión documental	N/A

CEDE 11

		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).

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
14.	N/A	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).	N/A

12.VALOR DEL CONTRATO

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

13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	PORVENIR	$ 527.600
SALUD	ADRES	$ 404.400
ARL	POSITIVA	$ 16.900

CEDE 11

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	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 al formato establecido. 3. 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. 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social. 5. 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 __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 **JULIO 2026**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 135-CENACPERSONAL-2026
Nombre completo: : TE. MARÍA PAULA DURÁN RUBIO
Cargo: Oficial de memoria histórica víctimas
Resolución de nombramiento (00000118 de 13 de ENERO de 2026

CEDE 11