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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. __08__

Bogotá (Cundinamarca), SEPTIEMBRE 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: DUVAN DARIO SERRANO VILLA Identificación 86.075.522 Nacionalidad Colombiano Dirección: CALLE 21 # 75A - 73 TORRE 1 APTO 710 Teléfono de contacto 3208533559 E-mail de contacto: duvandsv@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. AUGUSTO CÉSAR FERNÁNDEZ 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
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 129-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 21/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: CSU-100002703 Entidad que expide la póliza: Seguros Mundial Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 29/ENERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 5326 Fecha expedición 29 DE ENERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia: CEDE11 Posición catálogo de gasto: (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 /NOVIEMBRE/2026
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

CEDE11

	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. 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. 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

CEDE11

<table>
<tr><td></td><td>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>SEPTIEMBRE 2026</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>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>2026252029249993</td><td>Se realizó la entrega del Capítulo VI. Sexta División – Amazonía y Putumayo: comunidades cocaleras como escudo social del narcotráfico

Estructura desarrollada
- Título
- Resumen
- Abstrac
- Palabras Clave
- Key Boards
- Introducción
- Objetivo 1 “Fragmentación y reorganización de los GAO en la Amazonía”
- Objetivo 2 “Asonada, gasolina y fuego, la forma de impedir operaciones contra el narcotráfico.
- Objetivo 3 “De la protesta instrumentalizada a la comisión de delitos
- Conclusiones
- Bibliografía: 27 referencias
- Extensión en palabras: 8003.</td><td>11/09/2026</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

CEDET

Efectuar acompañamiento y asesoría al personal militar y sus familias víctimas del conflicto, para lograr la inscripción en el registro único de víctimas y su acreditación ante la jurisdicción especial para la paz.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
2	2026252029385803 2026252013699426 (Acta de reunión)	Se efectuó reunión de trabajo con la Dra. Yoana Ibarra, Psicosocial de la oficina de atención a víctimas OAAV de la JEP Territorial Caquetá, con quien desarrollo la siguiente agenda: 1. Saludo a la Dra. Yoana Ibarra de la oficina de atención al cliente de la JEP regional Caquetá. 2. Coordinación de protocolos para la atención individual o colectiva del personal militar que quiera acreditarse como víctima en el macrocaso 10. 3. Participación de la JEP en la jornada de inscripción y acreditación de víctimas ante la UARIV y la JEP	14/09/2026 11/09/2026

Realizar actividades de construcción de memoria y visibilización de militares víctimas y sus familias en coordinación con las unidades del escalón táctico División, Brigada, Batallón.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
3	2026252029250423	Se llevó a cabo en las instalaciones de la Décimo Segunda Brigada, la conmemoración del Trigésimo aniversario (30-AGO-1996) de la toma a la base militar de las Delicias, por parte de las extintas Farc-EP, base adscrita al Batallón de Infantería de Selva No. 49 “Juan Bautista Solarte Obando”. Actividades Realizadas: - Misa en conmemoración víctimas mortales.	11/09/2026

CEDEN

		- Ceremonia ofrenda floral. - Taller Psicosocial por la UARIV. - Almuerzo de compañeros en casino Suboficiales.	

Gestionar, en coordinación con entes gubernamentales como Gobernaciones, Alcaldías, Universidades y ONGs, una sala de memoria destacando el sacrificio de las víctimas mediante exposiciones de fotografías u objetos representativos de los hechos victimizantes en contra del personal militar.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
6	2026252029250573 2026252013699286 (Acta de reunión)	Se realizó reunión de trabajo con los funcionarios de la oficina de asesoría jurídica de la Sexta División, para coordinar la adecuación de la sala de memoria en las instalaciones del museo Caquetá, localizado en el edificio Curiplaya de la ciudad de Florencia Caquetá. Tareas proyectadas: - Apoyo profesional de Museólogo (CEDE11) - Elaborar presentación al Comandante DIV06. - Reunión con Director Museo Caquetá - Organizar plan para los Batallones del Caquetá.	11/09/2026 11/09/2026

12.VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $ 41.230.000 Valor autorizado a pagar: $ 4.123.000

13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	$ 280.200
SALUD	FOSYGA	$ 218.900
ARL	SURA	$ 9.200

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 **SEPTIEMBRE 2026**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 129-CENACPERSONAL-2026
Nombre completo: CT. AUGUSTO CÉSAR FERNÁNDEZ 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

CEDE11