INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. ___07___

Bogotá (Cundinamarca), AGOSTO 2025

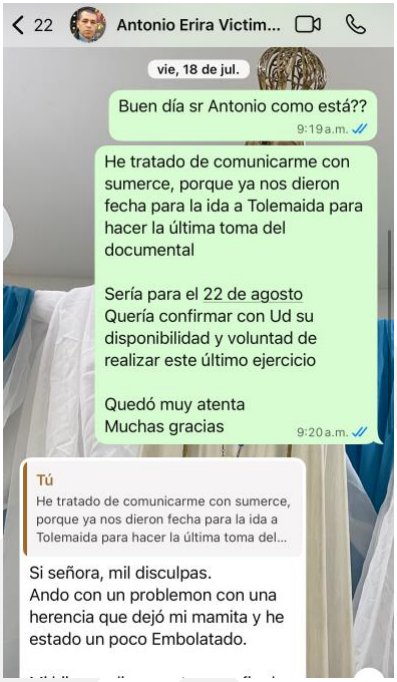
1. CONTRATISTA	Nombre completo: JENIFER JULIETH GÓMEZ GONZALEZ Identificación 1.128.277.551 Nacionalidad Colombiana Dirección: CARRERA 54 #4C-27 CASA 1 Teléfono de contacto 3216718791 E-mail de contacto: jenifergomez972@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. SARA FERNANDA GARZÓN ORTIZ Cargo: OFICIAL ASISTENCIA A VÍCTIMAS Resolución de nombramiento (000436 DEL 9 DE ENERO DE 2025) Teléfono de contacto 3118590390 E-mail de contacto: sara.garzón@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 448-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 08/02/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 14-46-101134911 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 14/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
5. CRP	No. **:** 46625 Fecha expedición 12 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE 11 Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-03-09 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $30.400.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	14/FEB/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30/SEPT/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL DE LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA TRANSICIÓN
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Desarrollar los procesos y procedimientos que garanticen la orientación y acompañamiento integral a las víctimas del conflicto armado, en temas psicosociales, construcción de relatos sobre el conflicto, historias de vida, para la participación en videos, medios de comunicación y espacios públicos y privados. 2. Articular con diversas entidades para la capacitación, proyección de proyectos de empleabilidad e iniciativas productivas dirigidas a militares víctimas del conflicto armado y sus familias. 3. Preparar los actos de visibilización, dignificación, conmemoraciones, así como generar espacios de rememoración de las víctimas, acompañarse de eventos culturales y religiosos. 4. Proponer y orientar espacios, talleres, actividades que dignifiquen a los militares víctimas y sus familias. 5. Orientar y acompañar a las víctimas respecto de los derechos que le asisten en el marco de los programas de asistencia (PAPSIVI), el reconocimiento como víctima

	y reparación integral que ofrece la SNARIV y acceso a los mecanismos del SIVJRNR. 6. Apoyar la recolección de información para iniciar las acciones de búsqueda masiva, sistemática y estratégica o entrega de documentación sobre los militares y civiles al servicio de la Fuerza dados por desaparecidos en el conflicto armado, bajo los criterios de priorización establecidos en la metodología aplicada por la UBPD. 7. Actualizar la cartilla de orientación para el abordaje psicosocial y tratamiento a militares víctimas y sus familias. 8. Construir circulares y boletines, que describan los procesos y procedimientos para la orientación, asistencia, acompañamiento integral a los militares víctimas y sus familias, así como de construcción de la reconciliación. 9. Apoyar en la actualización de las carpetas de los casos de militares y sus familias dadas por desaparecidos. 10. 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. 11. 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. 12. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato. 13. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 14. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 15. 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. 16. 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. 17. 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). 18. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato. 19. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL 20. 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. 21. Dar estricto durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.

<table>
<tr><td></td><td>22. 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.
23. 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. PERIODO DEL INFORME</td><td>AGOSTO 2025</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>1. Desarrollar los procesos y procedimientos que garanticen la orientación y acompañamiento integral a las víctimas del conflicto armado, en temas psicosociales, construcción de relatos sobre el conflicto, historias de vida, para la participación en videos, medios de comunicación y espacios públicos y privados.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>CONVOCATORIA DOCUMENTAL UCC-CCOET</td><td>N/A</td><td>Se realiza de manera telefónica convocatoria a 5 militares víctimas del conflicto armado, a grabación en Tolemaida el día 22 de agosto con el fin de culminar proyecto documental iniciado el año pasado entre CCOET y UCC, en el cual se está realizando acompañamiento psicosocial para la entrega de las historias de vida de los participantes.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>



2. Articular con diversas entidades para la capacitación, proyección de proyectos de empleabilidad e iniciativas productivas dirigidas a militares víctimas del conflicto armado y sus familias.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	CURSO MARKETING DIGITAL	N/A	Se desarrolla curso de MARKETING DIGITAL en articulación con el SENA Regional Cundinamarca bajo modalidad virtual y una duración de 48 horas, desarrolladas de lunes a viernes desde las 18 horas hasta las 20 horas; donde participan militares víctimas del conflicto armado, veteranos y sus familias..
2	FERIA DE EMPRENDIMIENTO	N/A	Se realiza articulación con la Fundación de Veteranos de la Guerra de Corea (FUNVECOREA), donde durante conmemoración del Día del Héroe de la Nación, se participa con cuatro (4) emprendimientos de militares víctimas del conflicto armado y sus familias en Feria de

			Emprendimiento.
3	FERIA DE EMPRENDIMIENTO	N/A	Se realiza articulación con la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva (DIVRI) en Feria de Emprendimiento en el marco de la Feria del Libro, donde participan cuatro (4) emprendimientos de militares víctimas del conflicto armado y sus familias.







3. Preparar los actos de visibilización, dignificación, conmemoraciones, así como generar espacios de rememoración de las víctimas, acompañarse de eventos culturales y religiosos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PLANEACIÓN LANZAMIENTO DOCUMENTAL “DETRÁS DEL UNIFORME HAY HISTORIAS NO CONTADAS”	N/A	Se brinda apoyo logístico para la planeación Lanzamiento del documental “*Detrás del uniforme hay historias no contadas”*, el cual se desarrolla el 12 de agosto a las 10 horas en la Universidad La Gran Colombia; proyectando la base de datos de posibles participantes, presentación de la agenda, reuniones previas con la U.G.C., elaboración del programa, elaboración de la guía de conversatorio y contacto con las víctimas participantes en el documental.

2	OFICIO	2025252001928391	Se proyecta oficio a la BR13 con el fin de solicitar apoyo logístico con soldados prendas blancas y bandejeros, para el lanzamiento del documental “Detrás del uniforme hay historias no contadas”
3	OFICIO	2025252001878181	Se proyecta oficio a Ayudantía de Ejército con el fin de solicitar apoyo con souvenir como agradecimiento a la Universidad La Gran Colombia, el Canal Teleamiga y las victimas participantes en el documental “Detrás del uniforme hay historias no contadas”
4	LANZAMIENTO DOCUMENTAL “DETRÁS DEL UNIFORME HAY HISTORIAS NO CONTADAS”	N/A	Se brinda apoyo logístico en el desarrollo del Lanzamiento del documental “Detrás del uniforme hay historias no contadas”, el día 12 de agosto en el aula máxima de la U.G.C., asimismo, se brindaacompañamiento psicosocial a las víctimas participantes del documental, a sus familias y organizaciones de víctimas asistentes.

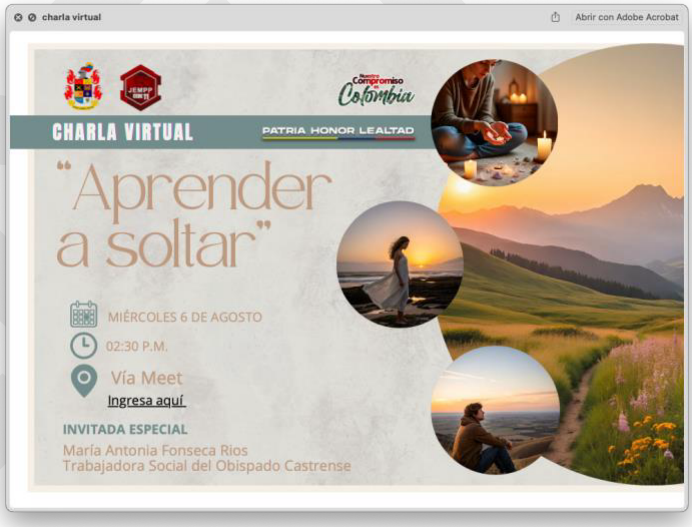
CEDE11

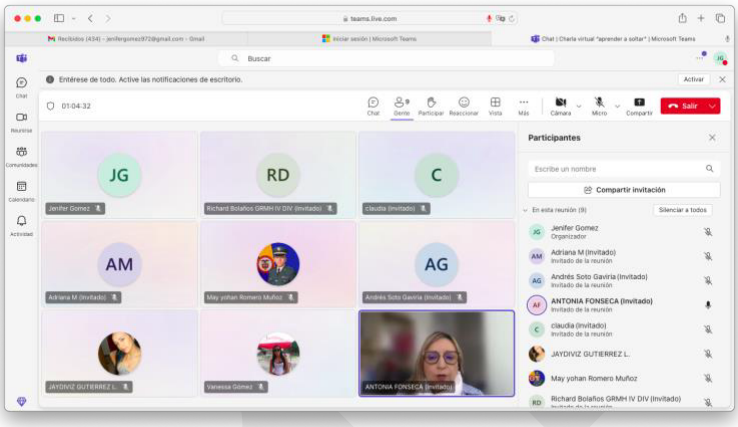

El micrófono de TE Sara Garzon está silenciado.
8 de 12
AGENDA-LANZAMIENTO DOCUMENTA
HORA
ACTIVIDAD
PONENTE/RESPONSABLE
SESIÓN PREGUNTAS
FIRMA ACUERDO VOLUNTADES
FINALIZACIÓN
CIERRE: 12 HORAS
LOGÍSTICA
LANZAMIENTO
DOCUMENTAL "DETRÁS
DEL UNIFORME HAY


EJÉRCITO NACIONAL
Documental
DETRÁS DEL UNIFORME
hay historias no contadas
LUGAR: AULA MÁXIMA - UNIVERSIDAD GRAN COLOMBIA
FECHA: 12 DE AGOSTO
HORA: 10:00 AM
UNIVERSIDAD La Gran Colombia
PATRIA HONOR LEALTAD
Tele amiga

4. Proponer y orientar espacios, talleres, actividades que dignifiquen a los militares víctimas y sus familias.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	CHARLA VIRTUAL “APRENDER A SOLTAR”	N/A	El 6 de agosto se realiza de manera virtual Charla sobre perdón y reconciliación, en articulación con el Obispado castrense quien dirige la actividad reflexiva, con una participación de 11 participantes de la familia militar.
2	OFICIO	2025252001937321	Se proyecta oficio dirigido a DIDIP con el fin de solicitar revisión, aprobación y difusión de pieza grafica para la realización de la charla virtual “Aprender a soltar”

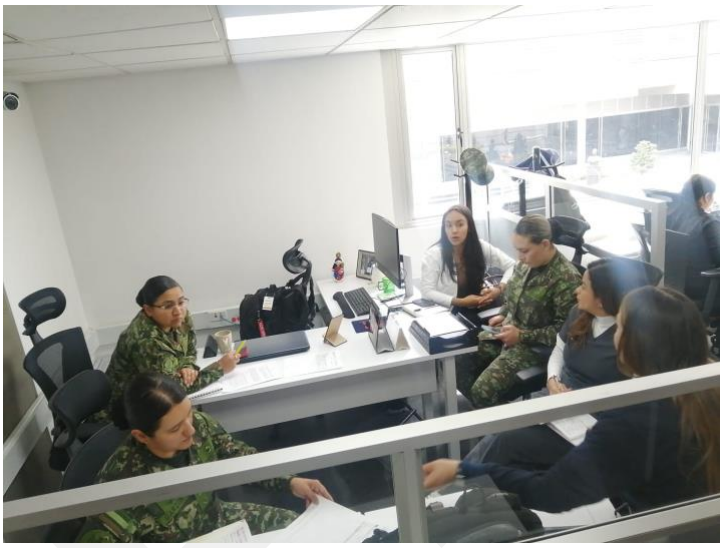




5. Orientar y acompañar a las víctimas respecto de los derechos que le asisten en el marco de los programas de asistencia (PAPSIVI), el reconocimiento como víctima y reparación integral que ofrece la SNARIV y acceso a los mecanismos del SIVJRNR.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACTA ASISTENCIA Y ASESORÍA	N/A	Se realiza asesoría al señor D.C.C en orientación frente a proceso de búsqueda de familiar en situación de desaparición forzada. El acta reposa en los archivos digitales de la Dirección.
2	REUNIÓN DIFAB	N/A	El 22 de julio se desarrolla de manera presencial reunión con DIFAB, con quien se adelanta la cuarta mesa de trabajo, donde se aborda el tema del protocolo de entregas dignas y la proyección de circular con el fin de articular los procesos de ambas direcciones para la atención y orientación integral de los militares víctimas y sus familias
3	OFICIO	2025252001878501	Oficio proyectado a la Dirección de Sanidad Militar con el fin de solicitar Informativos Administrativos por Lesión para brindar apoyo a militares víctimas que se encuentran en proceso de

			solicitud de acreditación como víctimas ante la JEP

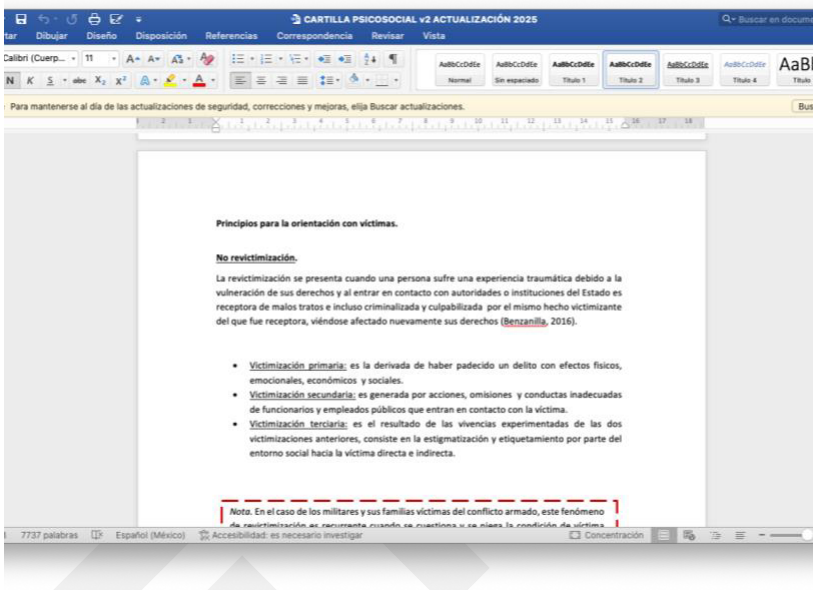


6. Apoyar la recolección de información para iniciar las acciones de búsqueda masiva, sistemática y estratégica o entrega de documentación sobre los militares y civiles al servicio de la Fuerza dados por desaparecidos en el conflicto armado, bajo los criterios de priorización establecidos en la metodología aplicada por la UBPD.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	En este mes no se adelantan gestiones, a la espera de nuevas indicaciones

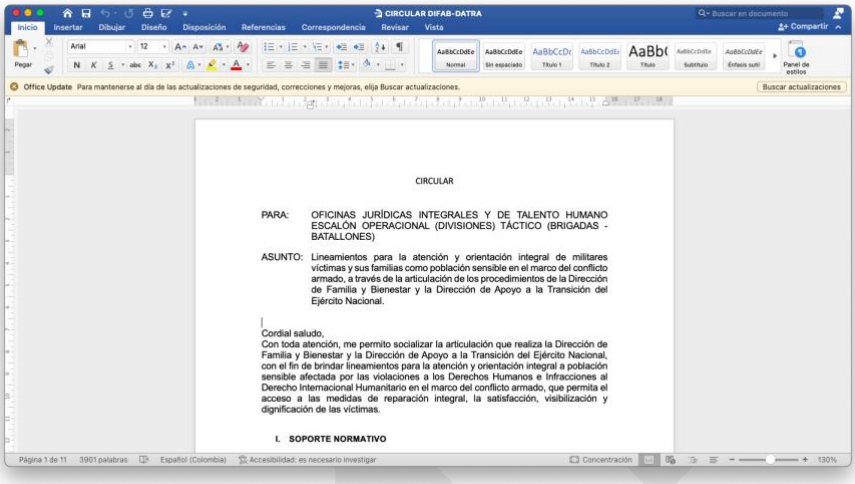
7. Actualizar la cartilla de orientación para el abordaje psicosocial y tratamiento a militares víctimas y sus familias.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	CARTILLA	N/A	Se avanza en los ajustes de la cartilla, incorporando temáticas como: -Principios para a orientación con victimas -Actualización gráfico sobre la atención a personal militar víctimas de MAP -Construcción de memoria histórica



8. Construir circulares y boletines, que describan los procesos y procedimientos para la orientación, asistencia, acompañamiento integral a los militares víctimas y sus familias, así como de construcción de la reconciliación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
1	CIRCULAR	N/A	Se realiza retroalimentación en circular que se encuentra en construcción, sobre atención y orientación integral a militares víctimas del conflicto armado, la cual se viene construyendo en conjunto con la Dirección de Familia y Bienestar-DIFAB.



9. Apoyar en la actualización de las carpetas de los casos de militares y sus familias dadas por desaparecidos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	Durante este mes no se realiza actividades con respecto a la actualización de carpetas.

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)

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: Valor: $ 30.400.000
Valor autorizado a pagar: $ 3.800.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	PORVENIR	243.200
SALUD	NUEVA EPS	190.000
ARL	POSITIVA	8.000

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 **AGOSTO 2025**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 448-CENACPERSONAL-2025
Nombre completo: TE. SARA FERNANDA GARZÓN ORTIZ
Cargo: Oficial asistencia Víctimas CENAC PERSONAL
Resolución de nombramiento (000436 DEL 9 DE ENERO DE 2025)

CEDE11