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 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. MARÍA PAULA DURÁN RUBIO Cargo: OFICIAL EQUIPO MÓVIL CON FUNCIONES DE OFICIAL DE ASISTENCIA A VÍCTIMAS Resolución de nombramiento 000436 DEL 9 DE ENERO DE 2025 por vacaciones según Orden semanal No 036 del 5 de septiembre al 12 de septiembre de 2025 Teléfono de contacto: 3218257500 E-mail de contacto: maría.duran@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: $38.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	14/FEB/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30/NOV/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.
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

10. PERIODO DEL INFORME

SEPTIEMBRE 2025

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PARTICIPACIÓN EMISORA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS	N/A	El día 10 de Septiembre se participa en programa radial En clave Mundial de la emisora de la Universidad Santo Tomás, donde se aborda el tema de la Desaparición forzada en Colombia desde la dimensión social y humana, el acompañamiento a las

			víctimas y sus familias y la importancia de la memoria histórica en la construcción de paz.



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	ONCEAVA FERIA DE EMPRENDIMIENTO “HÉROES Y HEROÍNAS EMPRENDEDORES”	N/A	Se realiza la 11º Feria de Emprendimiento “Héroes y Heroínas Emprendedoras” en la Universidad Santo Tomás en el marco de la conmemoración del Día Internacional de las Desapariciones Forzadas, con la participación de 10 emprendimientos y una

			venta de 3 millones de pesos.
2	OFICIO	2025252002087511	Se proyecta Oficio a la Universidad Santo Tomás con el fin de solicitar espacio de para feria de emprendimiento “Héroes y Heroínas emprendedores” con la participación de militares víctimas del conflicto armado y sus familias, en el marco de la conmemoración del “Día Internacional de las Desapariciones Forzadas”.





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	OFICIO	2025252002087511	Se proyecta Oficio a la Universidad Santo Tomás con el fin de solicitar espacio de visibilización para militares víctimas del conflicto armado y sus familias, con el fin de realizar conmemoración del "Día Internacional de las Desapariciones Forzadas", a través de la exposición de la galería itinerante.

2	OFICIO	2025252002131991	Se proyecta oficio a la BR13 con el fin de solicitar apoyo logístico con soldados prendas blancas y suboficial saxofonista, en actividad de conmemoración del “Día Internacional de las Desapariciones Forzadas”.
3	ANEXOS B	2025252002120091	Se proyecta Anexo B con el fin de solicitar a DIDIP el diseño de Piezas Gráficas para la conmemoración del “Día Internacional de las Víctimas de Desapariciones Forzadas”.
4	EXPOSICIÓN GALERÍA ITINERANTE	N/A	En el marco de la conmemoración del “Día Internacional de las Víctimas de Desapariciones Forzadas” se realiza exposición de la galería itinerante y un mural de memoria, en la Universidad Santo Tomás, sede Dr. Angélico, realizando un ejercicio de visibilización, sensibilización y construcción de memoria histórica.
5	OFICIO	2025252002318651	Se proyecta oficio a la UARIV con el fin de solicitar información con respecto al proceso de certificación de las mujeres buscadoras de víctimas de desaparición forzada y posibles articulaciones para conmemorar el 23 de octubre a las mujeres buscadoras, de acuerdo a la ley 2364 de 2024
6	OFICIO	2025252002318651	Se proyecta oficio a la UBPD con el fin de solicitar información con respecto al proceso

CEDE11

			de certificación de las mujeres buscadoras de víctimas de desaparición forzada y posibles articulaciones para conmemorar el 23 de octubre a las mujeres buscadoras, de acuerdo a la ley 2364 de 2024

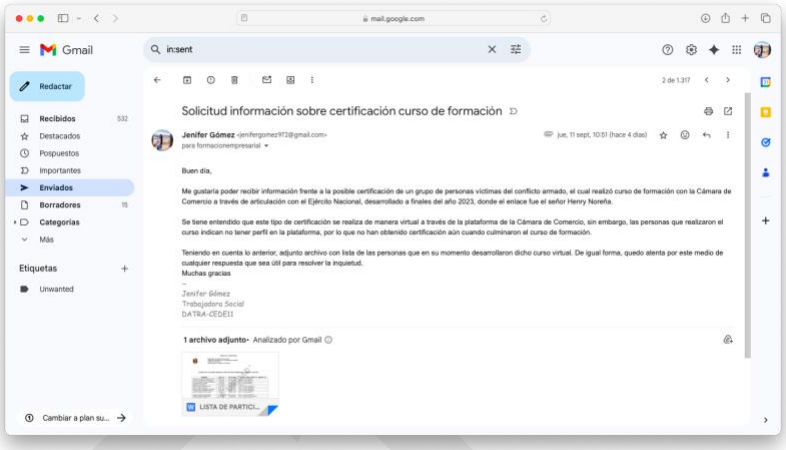




4. Proponer y orientar espacios, talleres, actividades que dignifiquen a los militares víctimas y sus familias.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2025252001937321	Se proyecta oficio al Departamento de Memoria Histórica y Museos del Comando Conjunto Estratégico de Transición-CCOET, con el fin de solicitar un espacio en museo de Tocancipá, para realizar taller psicosocial de activación de espacios de memoria histórica para la reconstrucción del tejido social con militares víctimas del conflicto armado y sus familias.
2	CORREO ELECTRÓNCIO	N/A	Se proyecta correo electrónico a la Cámara de Comercio de Bogotá con el fin de solicitar información con respecto a proceso de certificación de curso virtual, realizado por militares víctimas del conflicto armado y

			sus familias en el año 2023



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	MESA DE TRABAJO	N/A	Los días 14, 22, 26 de agosto y 2 de septiembre, se participa en mesa de trabajo con secretaría de gabinete del Ministerio de Defensa, las tres Fuerzas, la Policía Nacional y la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, donde se construye la reglamentación del "Programa especial y diferencial de las victimas que pertenecen o

			pertenecieron a la Fuerza Pública”.
2	ACTA DE REUNIÓN – ASISTENCIA Y ASESORÍA A VÍCTIMAS	2025252012701966	Se realiza reunión con familia de víctima de desaparición forzada perteneciente al Ejército, con el fin de brindar orientaciones para proceso administrativo de inclusión en la UARIV, se indica beneficios y voluntad en la participación de actividades de construcción de memoria histórica y visibilización que se realiza desde la institución.
3	ACTA ASISTENCIA Y ASESORÍA A VÍCTIMA	N/A	Se realiza asistencia y asesoría virtual a SLP víctima de secuestro, quien es liberado a finales de agosto, donde se brinda orientación para la activación de ruta administrativa de reconocimiento e inclusión ante la UARIV.



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 realiza actualización de Cartilla psicosocial donde se incorpora temas como: -Marco normativo, con la legislatura actual -Marco conceptual -Enfoque diferencial -Principios para la orientación con víctimas -Construcción de memoria histórica -Oferta institucional del Ejército Nacional -Oferta institucional externa -Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a Víctimas -Actualización de gráficos.

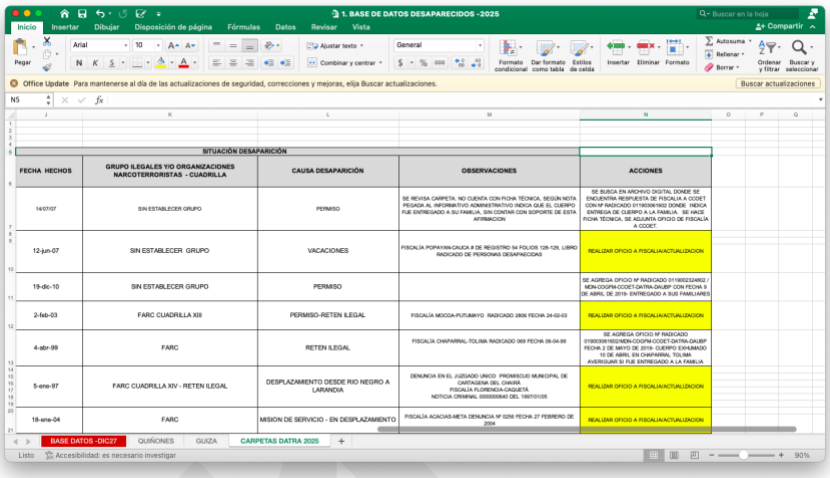
8. Construir circulares y boletines, que describan los procesos y procedimientos para la orientación, asistencia, acompañamiento integral a los militares víctimas y sus familias, así como de construcción de la reconciliación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	En este mes no se tuvo la responsabilidad de construir boletines o circulares.

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

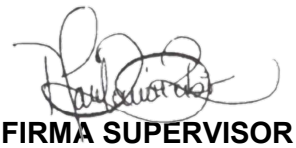
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

1	REVISIÓN CARPETAS	N/A	Se realiza revisión de 30 carpetas con los expedientes de militares y persona civil al servicio de la Fuerza que se encuentran en situación de desaparecidos, con el fin de revisar el estado frente al proceso de denuncia en la Fiscalía, el cual queda consignado en una base de datos.
2	ACTUALIZACIÓN CARPETAS	N/A	Se actualiza 5 carpetas de expedientes de expedientes de militares y persona civil al servicio de la Fuerza que se encuentran en situación de desaparecidos, adjuntando oficio con información relevante frente al proceso.
3	OFICIO	2025252002352151	Se proyecta oficio al Grupo de Búsqueda , Identificación y Entrega de Personas Desaparecidas de la Fiscalía General de la Nación, con el fin de solicitar actualización de proceso de búsqueda de 11 militares y personal civil al servicio de la Fuerza que se encuentran en situación de desaparición forzada
4	OFICIO	2025252002352251	Se proyecta oficio al Grupo de Prestaciones Sociales de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva con el fin de solicitar copia de Resolución de pensión por muerte, con el fin de actualizar proceso administrativo de personal desaparecido y brindar orientaciones a la familia.

	
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $ 38.000.000 Valor autorizado a pagar: $ 3.800.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>243.200</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>NUEVA EPS</td><td>190.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>8.000</td></tr></table>
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 2025**



FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 448-CENACPERSONAL-2025
Nombre completo: TE. MARÍA PAULA DURÁN RUBIO
Cargo:OFICIAL EQUIPO MÓVIL CON FUNCIONES DE OFICIAL DE ASISTENCIA A VÍCTIMAS
Resolución de nombramiento 000436 DEL 9 DE ENERO DE 2025 por vacaciones según Orden Semanal No 036 del 5 de septiembre al 12 de septiembre de 2025

CEDE11