PARTE 1 - INFORME DE ACTIVIDADES

NÚMERO DE CONTRATO:	JEP-0272-2026	**DEPENDENCIA**	OFICINA ASESORA SAAD DEFENSA A COMPARECIENTES
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Eder Mauricio Cumbe Amézquita	**No. DE IDENTIFICACIÓN:**	**Cédula de ciudadanía: 83246470**

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios		**PLAZO DE EJECUCIÓN -**	**INICIO:**	16/01/2026		**FIN:**	12/12/2026		**INFORME N°:**	3	Parcial
PERIODO DEL INFORME:	**del**	**1**	de	**marzo**	de	**2026**	**al**	**31**	de	marzo	de	**2026**

1. OBJETO CONTRACTUAL:

Prestar servicios profesionales para apoyar al Sistema Autónomo de Asesoría y Defensa a Comparecientes en el acompañamiento psicosocial a las personas que comparezcan ante las salas y secciones de la JEP, en el marco de la justicia transicional y restaurativa, atendiendo los enfoques diferenciales y de género

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS

OBLIGACIÓN No. 1.

Apoyar y acompañar a la Oficina Asesora SAAD Defensa a Comparecientes en la programación y desarrollo de las actividades propias del equipo psicosocial, así como en la gestión y participación en reuniones de duplas, territoriales, institucionales e interinstitucionales que contribuyan al fortalecimiento del trabajo del equipo.

EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

urante el periodo en referencia, se realizaron las siguientes actividades para esta obligación contractual:

Actividad 1: EL 2 de marzo se participó mediante la plataforma Teams, en las reuniones de seguimiento al equipo psicosocial del SAAD defensa a comparecientes, las cuales fueron convocadas y precedidas por la líder del equipo psicosocial, logrando abarcar los siguientes temas: 1. Informes de Actividades, 2. Notificación mediante correos, 3. Máximos responsables, 4. Distribución de carga laboral, 5. Bienvenida a profesional, 6. Cuadro de Control y 7. Cierre.

Actividad 2. El día 3 de marzo de 2026, Se realizó el diligenciamiento del formato de planeación 2026, y se envió por correo electrónico dando cumplimiento a lo solicitado por la líder del equipo psicosocial, en marco de crear y tener actualizada la información del plan de trabajo de suscrito profesional.

Actividad 3. El día 16 de marzo, se realizó el diligenciamiento en el DRIVE institucional el cuadro de gestión 2026, consolidando las actividades desarrolladas en el marco de las obligaciones contractuales. Posteriormente, el documento fue remitido mediante correo electrónico a la líder del equipo psicosocial

Actividad 4. El día 16 de marzo de 2026, se realizó el diligenciamiento del formato de planeación 2026, y se envió por correo electrónico dando cumplimiento a lo solicitado por la líder del equipo psicosocial, en marco de crear y tener actualizada la información del plan de trabajo de suscrito profesional.

Actividad 5. EL 16 de marzo se participó mediante la plataforma Teams, en las reuniones de seguimiento al equipo psicosocial del SAAD defensa a comparecientes, las cuales fueron convocadas y precedidas por la líder del equipo psicosocial, logrando abarcar los siguientes temas: 1. Tablero de control, indicaciones para el registro, 2. Cuadro de diligencias actividades registradas, 3. Cuadro de diligencias versiones voluntarias, preparaciones audiencias, etc. 4. Cierre.

Actividad 6. EL 24 de marzo se participó mediante la plataforma Teams, en las reuniones de seguimiento al equipo psicosocial del SAAD defensa a comparecientes, las cuales fueron convocadas y precedidas por la líder del equipo psicosocial, logrando abarcar los siguientes temas: 1. Informes de Actividades, 2. Comisiones, 3. Equipo Logístico, 4. Cuadro de Diligencias 5. Cierre.

Actividad 7. El día 31 de marzo, se realizó el diligenciamiento en el DRIVE institucional el cuadro de gestión 2026, consolidando las actividades desarrolladas en el marco de las obligaciones contractuales. Posteriormente, el documento fue remitido mediante correo electrónico a la líder del equipo psicosocial.

Evidencia y soportes:
Actividad 1. Reunión equipo psicosocial
Actividad 2. Cuadro de planeación
Actividad 3. Cuadro de Gestión
Actividad 4. Actualización cuadro de planeación
Actividad 5. Reunión equipo psicosocial
Actividad 6. Reunión equipo psicosocial
Actividad 7. Cuadro de Gestión

OBLIGACIÓN No. 2.

Adelantar las acciones pertinentes para la preparación y acompañamiento de los comparecientes, antes, durante y después de su participación en los escenarios convocados dentro de la ruta sancionatoria o no sancionatoria, aplicando los enfoques diferenciales y desarrollando metodologías pedagógicas para su implementación en escenarios individuales y/o colectivos.

EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

Durante el periodo contractual se realizaron las siguientes actividades para esta obligación contractual:

Actividad 1. El 11 de marzo de 2026 se desarrolló de manera virtual, a través de Microsoft Teams, un espacio de acompañamiento psicosocial con comparecientes Máximos responsables del Subcaso Huila: CYAR, DJPM, AFCR, WACV, JACM, JRLC, JMJB, OOOO Y MHDM utilizando iniciales para la protección de datos confidenciales. En el marco del Auto OPV 258 de 2026. La actividad, se estructuró mediante una metodología participativa apoyada en la herramienta Mentimeter, promovió reflexiones sobre el proceso de comparecencia ante la JEP, el daño causado y la construcción de significados en torno a la reparación inmaterial, así como el diálogo sobre las expectativas frente al acto simbólico de entrega del mural pétreo en el municipio de Isnos (Huila), finalizando con una valoración emocional del espacio y la resolución de aspectos logísticos.

Actividad 2. El 12 de marzo a través de llamada telefónica, se recibió una solicitud por parte de la apoderada del compareciente JHPR utilizando iniciales para la protección de datos confidenciales, mediante la cual requirió orientación sobre la iniciativa de la Ruta de la Memoria que se viene desarrollando en el departamento del Huila. La solicitud tuvo como propósito conocer la experiencia relacionada con la elaboración de los murales pétreos y el proceso restaurativo que ha acompañado su construcción en el territorio, así como identificar elementos metodológicos y aprendizajes derivados de estas acciones simbólicas de memoria, orientadas a la reparación inmaterial y al fortalecimiento de procesos de reconocimiento y reconciliación con las comunidades.

Actividad 3. El 12 de marzo, mediante llamada telefónica, se brindó atención y orientación al compareciente HMR utilizando iniciales para la protección de datos confidenciales, quien solicitó la actualización de su información general de contacto. En el marco de la conversación, se le informó que se encuentra convocado mediante la Resolución SUB1NS-HUILA-JMHS No. 0603 a audiencia pública de aporte de verdad, seguimiento al régimen de condicionalidad, aceptación de responsabilidad y fase dialógica. Asimismo, se le indicó la profesional psicosocial asignada para su acompañamiento y se realizó el intercambio de datos de contacto para facilitar la comunicación y el seguimiento del proceso.

Actividad 4. El 17 de marzo de 2026, se realizó atención psicosocial de manera virtual a través de Microsoft Teams al compareciente identificado con las iniciales WAC, utilizando iniciales para la protección de datos confidenciales. La actividad tuvo como objetivo la elaboración de un perfil narrativo, a solicitud de la SeSRVR y la OAJR, como insumo para el desarrollo de acciones en el marco de la audiencia programada en el municipio de Dabeiba. Durante el espacio se facilitó la reconstrucción de elementos significativos de su relato, promoviendo procesos de reflexión orientados al reconocimiento y la construcción de sentido frente a su participación en los hechos.

Actividad 5. El 19 de marzo de 2026, se realizó atención psicosocial de manera virtual a través de Microsoft Teams al compareciente identificado con las iniciales DJPM, utilizando iniciales para la protección de datos confidenciales. La actividad tuvo como objetivo la revisión de palabras de entrega y vocería en la entrega del mural pétreo del municipio de Isnos, Huila. Durante el espacio se brindó asesoría y se facilitó la reflexión en torno a los contenidos a presentar, promoviendo la construcción de sentido y coherencia en el ejercicio.

Actividad 6. El 30 de marzo, de manera presencial en el punto de atención al usuario de la oficina territorial de la JEP en Huila, se brindó asesoría sobre la ruta para la solicitud de asignación y cambio de apoderado por parte de la Oficina Asesora del SAAD - Defensa a Comparecientes, en el marco de las diligencias en curso.

videncia y soportes:
Actividad 1. Preparación Máximos entrega Mural Isnos
Actividad 2. Formato de asesoría JHPR
Actividad 3. Formato de asesoría HMR
Actividad 4. Formato de asesoría WAC
Actividad 5. Formato de asesoría DJPM
Actividad 6. Formato de asesoría DJPM

OBLIGACIÓN No. 3.

Aportar desde la práctica y experiencia profesional, los insumos necesarios para la construcción y consolidación de líneas de trabajo en el componente psicosocial.

EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

Durante el periodo en referencia, no hubo lugar para este periodo a la ejecución de esta obligación. En su lugar, el suscrito profesional psicosocial, dio prioridad a otras necesidades del Departamento y de directrices dadas por el supervisor, las cuales se cumplieron de manera eficiente.

OBLIGACIÓN No. 4.

Orientar y acompañar a los comparecientes en iniciativas, acciones y/o procesos restaurativos, garantizando la aplicación de los enfoques diferenciales y territoriales en los casos que correspondan.

EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

Durante el periodo contractual se realizaron las siguientes actividades para esta obligación contractual:

Actividad 1. Los días El 5 y 6 de marzo de 2026 se desarrolló jornada de acompañamiento psicosocial con el compareciente DCN, utilizando iniciales para la protección de datos confidenciales, en el marco de la preparación a espacios restaurativos convocados mediante la Resolución 4026 de 2025, orientada a fortalecer procesos de reconocimiento de responsabilidad frente a los hechos y sus consecuencias, así como al fortalecimiento de habilidades sociales de comunicación. Durante el espacio se promovieron ejercicios reflexivos y de diálogo guiado encaminados a identificar los impactos generados en su trayectoria de vida y en la comunidad, al tiempo que se trabajaron herramientas relacionadas con la escucha activa, la expresión clara de ideas y emociones, y la importancia del respeto y la empatía en contextos de encuentro con víctimas y comunidades, con el propósito de favorecer una participación respetuosa y constructiva en los escenarios de diálogo restaurativo.

Evidencia y soportes:
Actividad 1. preparación a proceso restaurativo DCN

OBLIGACIÓN No. 5.

Brindar apoyo y acompañamiento psicosocial a los comparecientes que se encuentran en el marco de cumplimiento de sanciones propias y/o TOAR, en articulación con la Oficina Asesora de Monitoreo Integral, mediante la implementación de estrategias de evaluación, intervención, orientación, prevención y contención emocional, orientadas a fortalecer el bienestar individual, relacional y comunitario.

EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

Durante el periodo contractual se realizaron las siguientes actividades para esta obligación contractual:

Actividad 1. El 10 de marzo se construyó, junto con el equipo psicosocial designado para el acompañamiento a comparecientes convocados mediante el Auto OPV 258 de 2026, la propuesta metodológica relacionada con la Acción Restaurativa del Mural Pétreo, orientada a un espacio virtual de preparación enfocado en la reflexión sobre el daño causado, la identificación de aprendizajes del proceso de comparecencia y la preparación para el acto de entrega del mural a las víctimas y la comunidad del municipio de Isnos, Huila.

Actividad 2. El 19 de marzo, a través de la plataforma Microsoft Teams, se participó en reunión de trabajo orientada a la elaboración de la metodología para el desarrollo de la actividad de entrega del mural pétreo en el municipio de Isnos, Huila. Como resultado de este espacio, se construyó el guion del conversatorio, definiendo la estructura del encuentro, los roles de participación de las víctimas, compareciente, representante del despacho y equipo psicosocial, así como las preguntas orientadoras, con el propósito de propiciar un diálogo enfocado en la dignificación de las víctimas, el reconocimiento del daño causado y la reflexión en torno al proceso restaurativo adelantado

Actividad 3. Los días 26 y 27 de marzo de 2026 se brindó acompañamiento psicosocial a los comparecientes convocados mediante el Auto OPV 258 de 2026, en el marco de la participación de máximos responsables y partícipes determinantes del Subcaso Huila del Caso 03 CYAR, DJPM, AFCR, WACV, JACM, JRLC, JMJB, JYA y MHDM, utilizando iniciales para la protección de datos confidenciales, durante la entrega de las acciones restaurativas relacionadas con el mural pétreo en el municipio de Isnos, Huila. Como resultado de este proceso, se propiciaron espacios de expresión emocional, reflexión sobre el daño causado y reconocimiento del impacto en las víctimas

Evidencia y soportes:
Actividad 1. Metodología Máximos Isnos
Actividad 2. Preparación metodología Isnos
Actividad 3. Planillas de asistencia Mural Isnos

OBLIGACIÓN No. 6.

Apoyar a la Oficina Asesora SAAD Defensa a Comparecientes en la articulación de la acción territorial de la JEP, en coordinación con otras dependencias, de acuerdo con las directrices de la Subsecretaría Ejecutiva en aras de garantizar la implementación y desarrollo del Sistema Restaurativo en el territorio Nacional.

EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

Durante el periodo contractual se realizaron las siguientes actividades para esta obligación contractual:

Actividad 1. El 9 de marzo de 2026, mediante Microsoft Teams, se realizó de manera virtual una jornada de trabajo con la Oficina Asesora de Justicia Restaurativa y el despacho de la Sección de Reconocimiento de Verdad y Responsabilidad de la JEP, en el marco de una reunión de articulación para la preparación de comparecientes de cara a la audiencia de verificación del Subcaso Dabeiba. Durante el espacio se compartieron los objetivos institucionales y se realizaron aportes desde el enfoque psicosocial para orientar los acompañamientos individuales a comparecientes, en concordancia con los encuentros pedagógicos previos programados por el despacho.

Actividad 2. El 9 de marzo de 2026 se realizó de manera virtual una reunión de planificación y construcción metodológica, con el objetivo de diseñar una estrategia orientada a fortalecer las habilidades sociales y comunicativas de los comparecientes, a partir de reflexiones sobre el daño causado y la construcción de significados compartidos en torno a la reparación inmaterial. La propuesta contempla la elaboración de una línea de vida que inicia con el llamado a comparecer ante la Jurisdicción Especial para la Paz y recorre las acciones restaurativas adelantadas en el proceso, incluyendo la elaboración del mural pétreo en el municipio de Isnos (Huila), en el marco de las sanciones propias anticipadas, como aporte a la memoria, la verdad, las garantías de no repetición y la reconciliación en el territorio, en cumplimiento de lo ordenado por la Sala de Reconocimiento de Verdad, de Responsabilidad y de Determinación de los Hechos y Conductas, en el Subcaso Huila, mediante el Auto OPV 258 de 2026.

Actividad 3. El 10 de marzo de 2026, de manera virtual a través de Microsoft Teams, se realizó una reunión de trabajo con la Oficina Asesora de Justicia Restaurativa y el equipo de la Sistema Autónomo de Asesoría y Defensa Comparecientes, en la cual se avanzó en la definición de la metodología de trabajo para el acompañamiento a comparecientes. Durante el espacio se discutió la propuesta para la elaboración de fichas individuales orientadas a presentar elementos relevantes de su proceso en audiencia, incluyendo la construcción de preguntas que permitan identificar significados, momentos de cambio y el trasegar de los comparecientes en relación con la justicia restaurativa.

Actividad 4. El 18 de marzo, mediante la plataforma Microsoft Teams, se participó en reunión de alistamiento en el marco de la Resolución SDSJ No. S1CHT.SDSJ.900.2026, en articulación con la SDSJ, para coordinar las actividades a desarrollarse en Riohacha, La Guajira. Este espacio tuvo como propósito la organización de un encuentro restaurativo con víctimas y otro con comparecientes, con la participación de 83 miembros de la Fuerza Pública y víctimas acreditadas o en proceso de acreditación. Durante la reunión se definieron tareas y se informó sobre la asignación de profesionales y la gestión de comisiones por parte del equipo psicosocial del SAAD Defensa a Comparecientes.

Actividad 5. El 20 de marzo se participó, a través de la plataforma Microsoft Teams, en la reunión de seguimiento a la actividad de Isnos, Huila, relacionada con la entrega del mural elaborado en el marco del cumplimiento de las sanciones propias por parte de los máximos responsables del Subcaso Huila. Este espacio fue convocado por la Secretaría Ejecutiva de la JEP, en cumplimiento de lo dispuesto por la Sala de Reconocimiento de Verdad, Responsabilidad y de Determinación de los Hechos y Conductas, en el cual se socializaron los avances en los aspectos psicosociales y logísticos previstos para la actividad.

Evidencia y soportes:
Actividad 1. Articulación audiencia de verificación
Actividad 2. Reunión metodología entrega Mural Isnos.
Actividad 3. Reunión Metodología SeRVR Dabeiba
Actividad 4. Reunión alistamiento R. 900 de 2026
Actividad 5. Seguimiento actividad Isnos Huila

OBLIGACIÓN No. 7.

Registrar de manera oportuna y adecuada las asignaciones, asesorías y acompañamientos psicosociales en la herramienta VISTA 360, en cumplimiento de las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, permitiendo que dichos registros constituyan insumos para el monitoreo del cumplimiento del régimen de condicionalidad y de las sanciones.

EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

Durante el periodo contractual se realizaron la siguiente actividad para esta obligación contractual:

Actividad 1. El día 17 de marzo de 2026 se remitió a la líder del equipo psicosocial el documento en formato Excel exportado desde la plataforma VISTA, como soporte del registro de las atenciones realizadas. Este envío se efectuó conforme a los lineamientos establecidos por la líder psicosocial.

Actividad 2. El día 31 de marzo de 2026 se remitió a la líder del equipo psicosocial el documento en formato Excel exportado desde la plataforma VISTA, como soporte del registro de las atenciones realizadas. Este envío se efectuó conforme a los lineamientos establecidos por la líder psicosocial.

Evidencia y soportes:
Actividad 1. Actuaciones VISTA 17032026
Actividad 2. Reporte VISTA 31032025

OBLIGACIÓN No. 8.

Asistir y participar en los espacios convocados por el supervisor del contrato tales como seminarios, talleres, charlas y conversatorios que sean pertinentes para el ejercicio de la ejecución contractual y para el conocimiento particular de la actividad jurisdiccional de la JEP, y dar cuenta en sus informes de dicha participación. Lo anterior sin perjuicio de la autonomía profesional, técnica y administrativa que EL CONTRATISTA ostenta para la ejecución del contrato.

EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

Durante el periodo contractual se realizaron las siguientes actividades para esta obligación contractual:

Actividad 1. El día 5 de marzo de 2026, a través de la plataforma Microsoft Teams, se participó en la primera sesión Clínica Jurídica, espacio de análisis y discusión jurídica en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz. En el marco del espacio de diálogo, se reflexionó sobre los cuestionamientos que emergen en algunos comparecientes frente a su condición de máximos responsables, particularmente en relación con la comprensión de la autodeterminación de hechos y conductas. En este sentido, se destacó la importancia de que dicho proceso sea claro y comprensible para el compareciente, como resultado de una interlocución efectiva entre este, su defensa y la magistratura, reconociéndose además las tensiones existentes en torno a la responsabilidad de dicha comprensión y la necesidad de profundizar en criterios que orienten su abordaje.

Actividad 2. El día 19 de marzo de 2026 se participó de manera virtual, a través de la plataforma Microsoft Teams, en la tercera jornada de Barras Académicas convocada por la Jefatura de la Oficina Asesora del SAAD. Durante el espacio, se abordaron los alcances de la sentencia interpretativa No. 8 en relación con la procedencia de recursos frente a decisiones adoptadas por la JEP, destacando las tensiones jurídicas existentes cuando se trata de actos no apelables, como la vinculación de comparecientes no seleccionados. Asimismo, se reflexionó sobre las implicaciones del llamamiento de nuevos comparecientes sin claridad suficiente sobre los hechos atribuidos, evidenciando la necesidad de fortalecer las garantías de comprensión y debido proceso, así como de precisar criterios para la impugnación en el marco del régimen procesal vigente.

Evidencia y soportes:

Actividad 1. Clínica jurídica
Actividad 2. Tercera jornada de Barras académicas

3. ENTREGABLES O PRODUCTOS

4. VERIFICACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL

Certifico que realicé el pago de los aportes de Seguridad Social acorde con la normatividad vigente

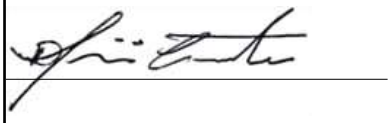
5. VALOR A PAGAR

LA SUMA DE: **$ 8.536.421**

6. OBLIGACIONES GENERALES

Como contratista responsable de la ejecución del contrato ya indicado, certifico que he cumplido a cabalidad y de manera puntual con todas y cada una de las obligaciones generales establecidas.

De no haberse cumplido una en especial, indicarlo y justificar el por qué del incumplimiento:



Firma del Contratista
Eder Mauricio Cumbe Amézquita

Nota: Cualquier novedad o anomalía presentada en la ejecución del contrato debe ser comunicada al supervisor del contrato.

PARTE 2 - INFORME DE SUPERVISOR

Eder Mauricio Cumbe Amézquita 83246470

1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS - ACTIVIDADES DESARROLLADAS - COMENTARIOS DEL SUPERVISOR

En el marco de la ejecución del contrato JEP-0272-2026, me permito informar que el Contratista realizó las actividades asignadas por su supervisor para la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato. Así las cosas, en cumplimiento de mis funciones administrativas, técnicas, financieras y legales de Supervisor, una vez revisadas detalladamente las obligaciones específicas derivadas del objeto contractual en el informe de actividades presentado por el contratista, y verificado el avance en el cumplimiento de estas en el período informado, el Contratista cumplió satisfactoriamente con las obligaciones establecidas en el contrato para el presente periodo de cobro.

2. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL				
CONCEPTO				***VALOR***
VALOR INICIAL DEL CONTRATO				$ 94.185.167
VALOR ADICIONES ***(si aplica, especificar el o los números de adición)***				
VALOR REDUCCIÓN ***(si aplica)***				
VALOR POR OTRO CONCEPTO ***(si aplica)***				*$ 0,00*
VALOR TOTAL DEL CONTRATO				$ 94.185.167
VALOR PAGADO				
Pago No. 1 - mes :	Enero	***de***	**2026**	$ 4.552.752
Pago No. 2 - mes :	Febrero	***de***	**2026**	$ 8.536.421
Pago No. 3 - mes :		***de***		
Pago No. 4 - mes :		***de***		
Pago No. 5 - mes :		***de***		
Pago No. 6 - mes :		***de***		
Pago No. 7 - mes :		***de***		
Pago No. 8 - mes :		***de***		
Pago No. 9 - mes :		***de***		
Pago No. 10 - mes:		***de***		$ 13.089.173
Pago No. 11 - mes:		***de***		
Pago No. 12 - mes		***de***		
Pago No. 13 - mes	{Valor mes valor a facturar 13}	***de***	{Año periodo del informe 13}	{Valor pagado – mes 13}
Pago No. 14 - mes	{Valor mes valor a facturar 14}	***de***	{Año periodo del informe 14}	{Valor pagado – mes 14}
Pago No. 15 - mes	{Valor mes valor a facturar 15}	***de***	{Año periodo del informe 15}	{Valor pagado – mes 15}
Pago No. 16 - mes	{Valor mes valor a facturar 16}	***de***	{Año periodo del informe 16}	{Valor pagado – mes 16}
Pago No. 17 - mes	{Valor mes valor a facturar 17}	***de***	{Año periodo del informe 17}	{Valor pagado – mes 17}
Pago No. 18 - mes	{Valor mes valor a facturar 18}	***de***	{Año periodo del informe 18}	{Valor pagado – mes 18}
VALOR CAUSADO QUE NO SE HA PAGADO ***(valor a pagar factura) ****				$ 8.536.421
VALOR TOTAL EJECUTADO ***(valor pagado + valor causado no pagado)***				$ 21.625.594
SALDO DEL CONTRATO ***(valor total del contrato – valor total ejecutado)***				$ 72.559.573
SALDO POR REINTEGRAR ***(si aplica)***				*$ 0,00*
SALDO POR LIBERAR (si aplica)				*{Saldo_Liberar}*
SALDO LIBERADO (si aplica)				{Saldo_Liberado}
** El valor causado no pagado corresponde a cuentas de cobro o facturas recibidos y aprobados a satisfacción por el supervisor o interventor para su pago.**				
3. CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS				

La supervisión/interventoría ha realizado las siguientes acciones de control y seguimiento a los riesgos previsibles definidos en el Documento Justificativo de la Contratación y en el contrato, en curso de la ejecución del presente contrato/convenio/orden:

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	QUIÉN TIENE ASIGNADO EL RIESGO	TRATAMIENTO / MITIGACIÓN	CUÁNDO Y CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO
Ocurre cuando se presentan fallos en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública -SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Supervisor del contrato	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio	Cada vez que hay que publicar los actos administrativos de contratación. Revisando la página web de SECOP para el cargue de la información.
Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de informes y/o productos a cargo del contratista con ocasión de ejecución del contrato.	Supervisor del contrato	Seguimiento y verificación al cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato	Permanente, mediante la aprobación de los informes de ejecución contractual. A través de la verificación del cumplimiento de las obligaciones con el contratista, en los plazos establecidos en el contrato.
Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Supervisor del contrato	Revisión y aprobación oportuna de documentación inherente a los productos e informes del contrato	Conforme a los plazos contractuales. Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.
Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	JEP-Contratista	Aplicación inmediata a las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Cada vez que se identifique una actualización en la normatividad vigente. Permanente consulta y actualización normativa.
Se presenta cuando circunstancias de orden público, ponen en riesgo la integridad física o psíquica de la contratista.	JEP	Evaluación continua de la situación de orden público en las regiones, mediante la coordinación con las autoridades locales y los enlaces territoriales.	Semanalmente durante la ejecución del contrato. Permanente consulta con autoridades locales y enlaces territoriales
Ocurre cuando se requieren servicios complementarios o adicionales a los contratados inicialmente y son necesarios para que el objeto del contrato solvente la necesidad.	Supervisor del contrato	A cargo de LA JEP: Si son necesarios y en beneficio del contrato lo asumirá LA JEP, previo el cumplimiento de los requisitos legales contractuales, esto es, disponibilidad previa y documento adicional registrado y la ampliación de las garantías A cargo de EL CONTRATISTA: Si realiza los servicios sin las autorizaciones legales y disponibilidades mencionadas.	Conforme a los plazos contractuales. A través de la verificación del cumplimiento de las obligaciones con el CONTRATISTA, en los plazos establecidos en el contrato.

4. GARANTÍAS

ESTADO	NÚMERO DE POLIZA	ANEXO DE LA PÓLIZA	ASEGURADORA	FECHA DE EXPEDICIÓN	VIGENCIA		FECHA APROBACIÓN
					Desde	Hasta	
En ejecución	CCS-100047197		Seguros Mundial	2026-01-15	2026-01-14	2027-06-15	2026-01-16

5. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

MODIFICACIÓN	No.	FECHA	OBSERVACIÓN

(incluir la cantidad de campos tantas modificaciones puedan existir)

6. CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PERÍODO

Certifico que el contratista cumplió con las obligaciones contractuales y efectuó el pago a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con la Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003, y de ARL de acuerdo con la Ley 1562 de 2012. Así mismo, la JEP cumplió con las responsabilidades que adquirió con el contratista una vez se legalizó el contrato. En consecuencia, se sugiere el pago correspondiente al período del informe.

Recuerde que los documentos contractuales que deben ser publicados deberán ceñirse a las políticas de publicación definidas en los artículos 7 y 8 del Decreto 130 de 2015 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.

Constancia de cumplimiento

EL SUSCRITO INTERVENTOR O SUPERVISOR HACE CONSTAR QUE:

1. El contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones pactadas en el:

CONTRATO NÚMERO:	**JEP-0272-2026**	AÑO:	2026
DEPENDENCIA:	OFICINA ASESORA SAAD DEFENSA A COMPARECIENTES		
CONTRATISTA:	Eder Mauricio Cumbe Amézquita		
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA:	**83246470**		

2. CERTIFICACION APORTES SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

El contratista presentó la planilla en la que consta el pago de aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y/o riesgos laborales. Verificado el monto de cada uno de los aportes en la planilla se constató que se ajusta a la base de liquidación correspondiente al valor del contrato.

3. Se recibió el informe Parcial de actividades, según lo pactado en el contrato, el cual fue revisado, aprobado y archivado en la carpeta del contrato. Por lo anterior, se autoriza el pago No. 3 por un valor de $ 8.536.421 correspondiente al periodo comprendido entre el **1** y el **31** de marzo.

Rubro Presupuestal	Valor
C-4401-1000-6-20113C-4401008-02	$ 8.536.421
TOTAL	$ 8.536.421

4. El supervisor deja constancia de la verificación del estado de las garantías del contrato conforme lo establecido en el informe de supervisión. SI: X NO: No Aplica:

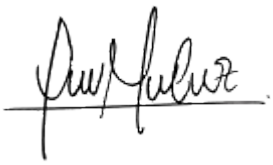
5. Recibo de almacén

Nombre:
Cargo:

Firma del funcionario responsable del almacén



Firma del Supervisor
Nombre: JAVIER ALEJANDRO PANTOJA ORTIZ
Cargo: Asesor III
CC: 1087412677
Rango de fecha en que supervisa: 01/03/2026 al 10/03/2026



Firma del Segundo Supervisor
Nombre: JESSICA HASBLEYDI MORA CRUZ
Cargo: Profesional Especializado I
CC: 1022373633
Rango de fecha en que supervisa: 11/03/2026 al 13/03/2026



Firma del Tercer Supervisor
Nombre: JAVIER ALEJANDRO PANTOJA ORTIZ
Cargo: Asesor III
CC: 1087412677
Rango de fecha en que supervisa: 14/03/2026 al 31/03/2026

Nota: La fecha de suscripción del presente documento será la registrada en el SECOP II teniendo en cuenta el carácter transaccional de la plataforma

Recuerde que los documentos contractuales que deben ser publicados deberán ceñirse a las políticas de publicación definidas en los artículos 7 y 8 del Decreto 130 de 2015 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones"