



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL
No. 04

Bogotá (Cundinamarca), MAYO 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LAURA DANIELA AMARILLO ARIZA Identificación 1.105.787.803 Nacionalidad Colombiana Dirección: DIAGONAL 107 # 6-90 BARBULA APTO 102 Teléfono de contacto 3004555578 E-mail de contacto: laura.amarilloa24@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: JUNIOR LEONARDO JAIMES MEJÍA Cargo: Oficial Servicios Funerarios DIFAB Resolución de nombramiento (00000381 de fecha 19 DE ENERO DE 2026) Teléfono de contacto 3115529761 E-mail de contacto: junior.jaimes@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 584-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 30 DE ENERO DE 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: CBS-100002427 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 11/FEBRERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 48926 Fecha expedición 05 DE FEBRERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia: DIFAB Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$ 43.291.500,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	11 DE FEBRERO DE 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 /DICIEMBRE/2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA PSICOSOCIAL EN LAS SALAS DE VELACIÓN DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y final, conforme a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional, detallando las actividades ejecutadas, los resultados obtenidos y las evidencias que soportan el cumplimiento de las funciones asignadas. 2. Asistir y participar, durante la vigencia contractual y previa coordinación con el supervisor del contrato, en las jornadas de inducción, capacitación, actualización, así como en las actividades, reuniones y mesas de trabajo que sean requeridas o convocadas por el Ministerio de Defensa Nacional, el Ejército Nacional, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa. 3. Realizar la atención a los usuarios y visitantes de los servicios funerarios presentados

	en las salas de velación conforme a los horarios establecidos por el área de Atención al Usuario, garantizando un servicio continuo, oportuno, eficiente y respetuoso a los visitantes de las salas de velación. 4. De acuerdo a las necesidades presentadas en cada servicio fúnebre, realizar el acompañamiento de duelo en su fase inicial, orientación en crisis, brindar primeros auxilios psicológicos, realizar intervención y orientación en ejercicios de respiración y autorregulación. 5. Efectuar procesos de acompañamiento familiar, brindando asesoría y acompañamiento psicosocial profesional, oportuno y confidencial, de acuerdo con las necesidades de la población militar y civil atendida en las salas de velación, asegurando la comprensión del proceso de duelo y la situación familiar que deben afrontar. 6. Apoyar, organizar, coordinar, planear y ejecutar las actividades y eventos especiales que, por su naturaleza o por necesidad institucional, requiera la Dirección de Familia y Bienestar para las salas de velación, garantizando la atención oportuna, la participación, la intervención o la asesoría profesional a la población militar y sensible. 7. Elaborar y entregar los informes de gestión y actividades requeridos por el Sistema de Gestión de Calidad, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Plan de Trabajo Anual del área de Familia, dentro de los plazos establecidos. 8. Mantener actualizadas las estadísticas y bases de datos de los acompañamientos realizados así mismo, cumplir con la entrega oportuna de los reportes estadísticos de atención y actividades, de acuerdo con el plan de trabajo anual, remitiendo la información de manera periódica al Sistema de Información. 9. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá por las salas de velación, Los documentos que involucren derechos, hechos, casos, historias clínicas a la privacidad e intimidad del personal militar y sus familias, es de reserva legal de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 10. Acatar las políticas institucionales en materia de seguridad informática y gestión documental, asegurando la integridad y confidencialidad de la información manejada. 11. Diligenciar de manera completa y sin enmendaduras los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales soportan el proceso de orientación psicosocial con los consultantes tales como: el libro foliado, entrevista psicosocial, remisión a redes internas o redes externas en caso de ser necesario, consejería telefónica, teniendo en cuenta que se deben registrar las respectivas firmas y sellos de los profesionales para validar la intervención. 12. Mantener actualizado el archivo de las orientaciones y acompañamientos presentados en las salas de velación de acuerdo a las disposiciones normativas y tabla de retención documental. 13. Apoyar, de acuerdo con la necesidad o cuando sea requerido, la asistencia como profesional psicosocial en el Hospital Militar Central y/o en las entidades de salud que se determinen, con el fin de brindar acompañamiento psicosocial a la Población Sensible, garantizando plena disposición para atender los requerimientos en el momento en que sean solicitados.
--	--

14. Cumplir con todas las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato o quien haga sus veces, de acuerdo con el objeto contractual y las necesidades de la Dirección de Familia y Bienestar en las salas de velación, con plena disposición para atender los requerimientos en el momento en que sean solicitados.

OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL

- ✓ 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, transparencia 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.		
10. PERIODO DEL INFORME	DEL	MAYO 2026		
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACION N°4: De acuerdo a las necesidades presentadas en cada servicio fúnebre, realizar el acompañamiento de duelo en su fase inicial, orientación en crisis, brindar primeros auxilios psicológicos, realizar intervención y orientación en ejercicios de respiración y autorregulación.			
	OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
	INFORME DE PERSONAL	N°2026362012703563	Durante la semana comprendida entre el 23 de abril de 2026 al 31 de abril de 2026, se realizaron atenciones psicológicas y acompañamiento psicosocial en el marco del Plan Maestro de Salud Mental, dirigidas a familias en proceso de duelo por el fallecimiento de su ser querido. Familia del señor Subteniente (R) Omar Orlando García Bogotá (Q.E.P.D.) Se brindó acompañamiento psicológico integral orientado a la contención emocional inmediata, intervención en crisis, validación de emociones propias del duelo y psicoeducación sobre las reacciones esperadas ante la pérdida. Se promovieron estrategias de afrontamiento y fortalecimiento de redes de apoyo familiares.	31/04/2026
			Familia del señor Mayor (R) Julián Mauricio Muñoz Franco (Q.E.P.D.) Se realizó intervención psicosocial enfocada en la estabilización emocional, orientación en el manejo de manifestaciones de tristeza, ansiedad y desorganización emocional inicial. Se brindaron herramientas para facilitar la regulación emocional y la adaptación progresiva al proceso de duelo.	
	INFORME DE PERSONAL	N°.2026362012704633	Durante la semana comprendida entre el 23 de abril de 2026 al 31 de abril de 2026, se realizaron atenciones psicológicas y acompañamiento psicosocial en el marco del Plan Maestro de Salud Mental, dirigidas a familias en proceso de duelo por el fallecimiento de su ser querido.	31/04/2026

INFORME DE PERSONAL	N°.2026362013816143	Familia de la señora Civil nombrada Edilma Teresa Romero Raba(Q.E.P.D.) Se brindó acompañamiento psicológico integral orientado a la contención emocional inmediata, intervención en crisis, validación de emociones propias del duelo y psicoeducación sobre las reacciones esperadas ante la pérdida. Se promovieron estrategias de afrontamiento y fortalecimiento de redes de apoyo familiares. Familia del señor Sargento Viceprimero (R) Raúl Gómez Cerón (Q.E.P.D.) Se realizó intervención psicosocial enfocada en la estabilización emocional, orientación en el manejo de manifestaciones de tristeza, ansiedad y desorganización emocional inicial. Se brindaron herramientas para facilitar la regulación emocional y la adaptación progresiva al proceso de duelo.	
		Durante la semana comprendida entre el 23 de abril de 2026 al 31 de abril de 2026, se realizaron atenciones psicológicas y acompañamiento psicosocial en el marco del Plan Maestro de Salud Mental, dirigidas a familias en proceso de duelo por el fallecimiento de su ser querido. Familia del señor Sargento Viceprimero (R) Luis Alberto Artunduaga Murcia (Q.E.P.D.) Se realizó intervención psicosocial enfocada en la estabilización emocional, orientación en el manejo de manifestaciones de tristeza, ansiedad y desorganización emocional inicial. Se brindaron herramientas para facilitar la regulación emocional y la adaptación progresiva al proceso de duelo. Familia del señor Sargento Primero (R) Aurelio Emilio Linero Marulanda (Q.E.P.D.) Se realizó intervención psicosocial enfocada en la estabilización emocional, orientación en el manejo de manifestaciones de tristeza, ansiedad y desorganización emocional inicial. Se brindaron herramientas para facilitar la regulación emocional y la adaptación progresiva al proceso de duelo.	04/05/2026

	INFORME DE PERSONAL	N°.2026362013813323	Durante la semana comprendida entre el 23 de abril de 2026 al 31 de abril de 2026, se realizaron atenciones psicológicas y acompañamiento psicosocial en el marco del Plan Maestro de Salud Mental, dirigidas a familias en proceso de duelo por el fallecimiento de su ser querido. Familia del señor Civil ADJ (R) José Agustín Triana Arias (Q.E.P.D.) Se realizó intervención psicosocial enfocada en la estabilización emocional, orientación en el manejo de manifestaciones de tristeza, ansiedad y desorganización emocional inicial. Se brindaron herramientas para facilitar la regulación emocional y la adaptación progresiva al proceso de duelo.	04/05/2026
	INFORME DE PERSONAL	N°.2026362014870863	Durante la semana comprendida entre el 01 de mayo de 2026 al 12 de mayo de 2026, se realizaron atenciones psicológicas y acompañamiento psicosocial en el marco del Plan Maestro de Salud Mental, dirigidas a familias en proceso de duelo por el fallecimiento de su ser querido. Familia del señor Coronel (R) José Guillermo Márquez Arias (Q.E.P.D.) Se realizó intervención psicosocial enfocada en la estabilización emocional, orientación en el manejo de manifestaciones de tristeza, ansiedad y desorganización emocional inicial. Se brindaron herramientas para facilitar la regulación emocional y la adaptación progresiva al proceso de duelo. Familia del señor Soldado Voluntario (R) Samuel Garzón (Q.E.P.D.) Se realizó intervención psicosocial enfocada en la estabilización emocional, orientación en el manejo de manifestaciones de tristeza, ansiedad y desorganización emocional inicial. Se brindaron herramientas para facilitar la regulación emocional y la adaptación progresiva al proceso de duelo.	12/05/2026

	INFORME DE PERSONAL	N°.2026362014873053	Durante la semana comprendida entre el 01 de mayo de 2026 al 12 de mayo de 2026, se realizaron atenciones psicológicas y acompañamiento psicosocial en el marco del Plan Maestro de Salud Mental, dirigidas a familias en proceso de duelo por el fallecimiento de su ser querido. Familia del señor Suboficial Jefe Técnico (R) José Arturo Campos Sáenz (Q.E.P.D.) Se realizó intervención psicosocial enfocada en la estabilización emocional, orientación en el manejo de manifestaciones de tristeza, ansiedad y desorganización emocional inicial. Se brindaron herramientas para facilitar la regulación emocional y la adaptación progresiva al proceso de duelo. Familia del señor Sargento Viceprimero (R) Juan De Dios Rivera Estupiñán (Q.E.P.D.) Se realizó intervención psicosocial enfocada en la estabilización emocional, orientación en el manejo de manifestaciones de tristeza, ansiedad y desorganización emocional inicial. Se brindaron herramientas para facilitar la regulación emocional y la adaptación progresiva al proceso de duelo.	12/05/2026
	INFORME DE PERSONAL	N°.2026362014874673	Durante la semana comprendida entre el 01 de mayo de 2026 al 12 de mayo de 2026, se realizaron atenciones psicológicas y acompañamiento psicosocial en el marco del Plan Maestro de Salud Mental, dirigidas a familias en proceso de duelo por el fallecimiento de su ser querido. Familia del señor Coronel (R) Mauricio Villamil Forero (Q.E.P.D.) Se realizó intervención psicosocial enfocada en la estabilización emocional, orientación en el manejo de manifestaciones de tristeza, ansiedad y desorganización emocional inicial. Se brindaron herramientas para facilitar la regulación emocional y la adaptación progresiva al proceso de duelo. Familia del señor Capitán (R) Gustavo Edgar Morales González (Q.E.P.D.) Se realizó	16/05/2026

			intervención psicosocial enfocada en la estabilización emocional, orientación en el manejo de manifestaciones de tristeza, ansiedad y desorganización emocional inicial. Se brindaron herramientas para facilitar la regulación emocional y la adaptación progresiva al proceso de duelo.	
	INFORME DE PERSONAL	N°.2026362014875413	Durante la semana comprendida entre el 01 de mayo de 2026 al 18 de mayo de 2026, se realizaron atenciones psicológicas y acompañamiento psicosocial en el marco del Plan Maestro de Salud Mental, dirigidas a familias en proceso de duelo por el fallecimiento de su ser querido. Familia del señor Sargento Mayor (R) José Gentil González (Q.E.P.D.) Se realizó intervención psicosocial enfocada en la estabilización emocional, orientación en el manejo de manifestaciones de tristeza, ansiedad y desorganización emocional inicial. Se brindaron herramientas para facilitar la regulación emocional y la adaptación progresiva al proceso de duelo. Familia del señor Soldado Regular (R) Marco Antonio Ascencio Oyola. (Q.E.P.D.) Se realizó intervención psicosocial enfocada en la estabilización emocional, orientación en el manejo de manifestaciones de tristeza, ansiedad y desorganización emocional inicial. Se brindaron herramientas para facilitar la regulación emocional y la adaptación progresiva al proceso de duelo. Familia de la señora Gloria Marcela Preciado Correal esposa de Mayor (A) (Q.E.P.D.) Se realizó intervención psicosocial enfocada en la estabilización emocional, orientación en el manejo de manifestaciones de tristeza, ansiedad y desorganización emocional inicial. Se brindaron herramientas para facilitar la regulación emocional y la adaptación progresiva al proceso de duelo.	16/05/2026

	 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: \$ 43.291.500,00 Valor autorizado a pagar: \$ 4.123.000,00												
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>\$ 280.200</td></tr> <tr> <td>SALUD</td><td>SALUD TOTAL</td><td>\$ 218.900</td></tr> <tr> <td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>\$ 9.200</td></tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$ 280.200	SALUD	SALUD TOTAL	\$ 218.900	ARL	POSITIVA	\$ 9.200
Obligación	Entidad	Valor Pago											
PENSIÓN	PORVENIR	\$ 280.200											
SALUD	SALUD TOTAL	\$ 218.900											
ARL	POSITIVA	\$ 9.200											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	- Cuenta de cobro - 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. - 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. - Comprobante de pago de la planilla de seguridad social - Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizada												
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 <u>X</u> TOTAL <u> </u> 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	El supervisor hace constar que el objeto contratado ha sido entregado por el contratista y los servicios recibidos a entera satisfacción.												
17. CONCLUSIONES	conforme a las obligaciones y demás condiciones establecidas en el contrato si se cumple los objetos y tareas propuestas por el ministerio de Defensa- ejército nacional DIFAB- SALAS DE VELACIÓN por tanto se cumple el objeto del presente contrato de servicios hasta satisfacción.												

Para constancia se firma en, **(Bogotá)**, en el mes de **MAYO 2026**

FIRMA SUPERVISOR

Contrato No. 564-CENACPERSONAL-2026

Nombre completo: **MY. JUNIOR LEONARDO JAIMES MEJÍA**

Cargo: Oficial Servicios Funerarios DIFAB



Carrera 46 No 20C - 79 edificio COPER Bogotá D.C
 cenacper@ejercito.mil.co
 www.ejercito.mil.co



SC0310-1



Resolución de nombramiento (00000381 de fecha 19 DE ENERO DE 2026)

DIEAB



Carrera 46 No 20C - 79 edificio COPER Bogotá D.C
cenacper@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SC6310-1

