



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL
No. 004

Bogotá (Cundinamarca), MAYO 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: GERMAN PENAGOS VARÓN Identificación 93.378.171 Nacionalidad Colombiana Dirección: Calle 20sur n°68d-77 Teléfono de contacto 3214959598 E-mail de contacto: geremias0@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT GUZMAN SAVEDRA ALEXANDRA Cargo: OFICIAL MEDIOS DE COMUNICACIÓN Resolución de nombramiento (00000246 de 15 de enero 2026) Teléfono de contacto 321 2341158 E-mail de contacto: diana.guzman@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 462-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 29/01/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 1-46-101103980 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02/FEB/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 49626 Fecha expedición 06 de Febrero de 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DICOE Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-009) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$45.423.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	06 DE FEBRERO DE 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15/DIC/2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	ASESORAR COMO SARGENTO MAYOR (RA) QUIEN PRESTARÁ ASESORÍA EN EL AMBITO MILITAR EN LA PREPRODUCCIÓN, PRODUCCIÓN Y POSPRODUCCION DE PRODUCTOS COMUNICACIONALES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none">1 Realizar la narrativa, definir el concepto y la imagen de los productos audiovisuales con enfoque militar que le sean solicitadas por parte de la Dirección de Comunicaciones Estratégicas.2 Apoyar las grabaciones de Tv, orienta los mensajes de acuerdo a los conceptos de campaña y entregar los productos audiovisuales que le sean requeridas por la sección de televisión de la Dirección de Comunicaciones Estratégicas del Ejército Nacional o por el supervisor del contrato.3 Aportar sus conocimientos e innovaciones en la etapa creativa de los productos audiovisuales que le sean solicitados.4 Concretar y aportar los conceptos culturales pedagógicos y de servicio social en productos televisivos innovadores alineados a la misión constitucional del Ejército Nacional.



Entrada Principal Carrera 54 N°. 26-25 CAN
Correspondencia Carrera 57 N°. 43 -28 – Bogotá, D.C.
dicoe@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC6310-1

- 5 Visualizar el material grabado y toma tiempos, tanto de los productos audiovisuales en desarrollo, como de los apoyos.
- 6 Apoyar en cuanto sea necesario, en la organización del equipo humano asignado al proyecto, en las etapas de preproducción, producción y post producción, para organizar el trabajo creativo, de producción, y técnico, y desarrollo conceptual, estética y creativamente los productos audiovisuales a su cargo, previo a los lineamientos emitidos por parte de la Dirección de Comunicaciones Estratégicas.
- 7 Cumplir con los compromisos adquiridos en las fechas y plazos pactados, cumpliendo con lo proyectado en el cronograma de producción por establecer.
- 8 Apoyar los procesos de búsqueda recolección y selección de información de manera sincronizada y jerarquizada de los temas de interés para cada proyecto.
- 9 En caso de requerirse, opera el servicio de streaming y los equipos para las transmisiones de programas de televisión en vivo y pregrabados, dirigiendo a un completo equipo de camarógrafos y audio operadores.
- 10 Revisar libretos y demás contenidos, también, hace las recomendaciones pertinentes cuando canales y/o productoras externas y/o otras afines, hagan propuestas para la realización de productos audiovisuales. Aplica el criterio narrativo dando sentido y coherencia al contenido Televisivo alineado a la misionalidad del Ejército Nacional.
- 11 Velar por la calidad de la narrativa audiovisual y/o Sonora y/o literaria de las producciones a su cargo, en particular de aquellas que requieren manejo de iluminación, encuadre, composición y movimientos de cámara, de manera que se logre un ambiente ideal y responda a los cánones artísticos de manejo de la imagen.
- 12 Desplazarse tanto al interior como al exterior del país en cumplimiento del objeto contractual, cuando sea requerido por el supervisor del contrato, para lo cual previamente él mismo deberá informar a la aseguradora de riesgos laborales.
- 13 Preservar la seguridad informática de los equipos asignados, razón por la cual las claves y contraseñas asignadas, son de uso exclusivo del contratista y está prohibido su traspaso a terceros.
- 14 Gestionar la publicación de productos comunicacionales en los canales de televisión de nivel nacional, local y regional, previo requerimiento de la Dirección de Comunicaciones Estratégicas.
- 15 Estar disponible a las llamadas telefónicas y por mensajería instantánea o correo electrónico, para recibir las instrucciones de trabajo. Así como asistir a reuniones y/o videoconferencias.
- 16 Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva temas, 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 deriven.
- 17 Realizar las coordinaciones logísticas con las diferentes unidades militares para el desarrollo de los productos comunicacionales.
- 18 No divulgar por ningún medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder, en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita emitida por parte de esta Dirección.
- 19 Los productos realizados en virtud de este contrato son de propiedad exclusiva del Ejército Nacional, conforme lo normado en materia de propiedad intelectual y derechos de autor que de los mismos se deriven

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:



	<p>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.</p> <p>Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.</p> <p>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.</p> <p>Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</p> <p>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.</p>
<p>10. PERIODO INFORME</p>	<p>DEL MAYO 2026</p>




11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 02: Apoyar las grabaciones de Tv, orienta los mensajes de acuerdo a los conceptos de campaña y entregar los productos audiovisuales que le sean requeridas por la sección de televisión de la Dirección de Comunicaciones Estratégicas del Ejército Nacional o por el supervisor del contrato.

No.	TIPO DOCUMENTO	RESPALDO	ASUNTO
01	Informe de gestión		Producción y realización de video institucional Día de la Madre para redes en Tolemaida.

No.	TIPO DOCUMENTO	RESPALDO	ASUNTO
02	Informe de gestión		Producción y realización de video institucional Día de la Madre referencia "Caballo de Madera".




No.	TIPO DOCUMENTO	RESPALDO	ASUNTO
03	Informe de gestión		Producción y realización de video institucional Día de la Madre referencia "Morral".

No.	TIPO DOCUMENTO	RESPALDO	ASUNTO
04	Informe de gestión		Producción y realización de video institucional Día de la Madre referencia "Juego Médico".

Obligación No. 14: Gestionar la publicación de productos comunicacionales en los canales de televisión de nivel nacional, local y regional, previo requerimiento de la Dirección de Comunicaciones Estratégicas.

No.	TIPO DOCUMENTO	RESPALDO	ASUNTO
01	Informe de gestión	Radicado No 2026106000989861 -MDN – COGFM-COEJC-DICOE	Gestión ante Canal RCN para emisión de videos institucionales Día de la Madre.

No.	TIPO DOCUMENTO	RESPALDO	ASUNTO
-----	----------------	----------	--------

	02	Informe de gestión	Radicado No 2026106000989881 -MDN – COGFM-COEJC-DICOE	Gestión ante Canal Caracol para emisión de videos institucionales Día de la Madre en espacios comerciales del noticiero del mediodía y programa La Red.												
Obligación No. 17: Realizar las coordinaciones logísticas con las diferentes unidades militares para el desarrollo de los productos comunicacionales.																
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="558 449 631 506">No.</th> <th data-bbox="631 449 878 506">TIPO DOCUMENTO</th> <th data-bbox="878 449 1187 506">RESPALDO</th> <th data-bbox="1187 449 1487 506">ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="558 506 631 768">01</td> <td data-bbox="631 506 878 768">Informe de gestión</td> <td data-bbox="878 506 1187 768"> Radicado No 2026106000989441 -MDN – COGFM-COEJC-DICOE  </td> <td data-bbox="1187 506 1487 768">Scouting en la Escuela Militar de Cadetes para producción internacional de Telemundo y TIS Studio “La Reina del Sur”.</td> </tr> </tbody> </table>					No.	TIPO DOCUMENTO	RESPALDO	ASUNTO	01	Informe de gestión	Radicado No 2026106000989441 -MDN – COGFM-COEJC-DICOE 	Scouting en la Escuela Militar de Cadetes para producción internacional de Telemundo y TIS Studio “La Reina del Sur”.				
No.	TIPO DOCUMENTO	RESPALDO	ASUNTO													
01	Informe de gestión	Radicado No 2026106000989441 -MDN – COGFM-COEJC-DICOE 	Scouting en la Escuela Militar de Cadetes para producción internacional de Telemundo y TIS Studio “La Reina del Sur”.													
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="558 827 631 884">No.</th> <th data-bbox="631 827 878 884">TIPO DOCUMENTO</th> <th data-bbox="878 827 1187 884">RESPALDO</th> <th data-bbox="1187 827 1487 884">ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="558 884 631 1083">02</td> <td data-bbox="631 884 878 1083">Informe de gestión</td> <td data-bbox="878 884 1187 1083">  </td> <td data-bbox="1187 884 1487 1083">Gestión ante la Registraduría Nacional para apoyo con mesas y tarjetones de votación destinados a grabación de video institucional sobre Plan Democracia.</td> </tr> </tbody> </table>					No.	TIPO DOCUMENTO	RESPALDO	ASUNTO	02	Informe de gestión		Gestión ante la Registraduría Nacional para apoyo con mesas y tarjetones de votación destinados a grabación de video institucional sobre Plan Democracia.				
No.	TIPO DOCUMENTO	RESPALDO	ASUNTO													
02	Informe de gestión		Gestión ante la Registraduría Nacional para apoyo con mesas y tarjetones de votación destinados a grabación de video institucional sobre Plan Democracia.													
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: \$ 45.423.000 Valor autorizado a pagar: \$ 4.326.000															
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="570 1213 769 1247">Obligación</th> <th data-bbox="769 1213 1027 1247">Entidad</th> <th data-bbox="1027 1213 1463 1247">Valor Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="570 1247 769 1276">PENSIÓN</td> <td data-bbox="769 1247 1027 1276">COLPENSIONES</td> <td data-bbox="1027 1247 1463 1276">\$280.200</td> </tr> <tr> <td data-bbox="570 1276 769 1306">SALUD</td> <td data-bbox="769 1276 1027 1306">ADRES (FOSIGA)</td> <td data-bbox="1027 1276 1463 1306">\$218.900</td> </tr> <tr> <td data-bbox="570 1306 769 1335">ARL</td> <td data-bbox="769 1306 1027 1335">POSITIVA</td> <td data-bbox="1027 1306 1463 1335">\$ 9.200</td> </tr> </tbody> </table>				Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$280.200	SALUD	ADRES (FOSIGA)	\$218.900	ARL	POSITIVA	\$ 9.200
Obligación	Entidad	Valor Pago														
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$280.200														
SALUD	ADRES (FOSIGA)	\$218.900														
ARL	POSITIVA	\$ 9.200														
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuenta de cobro. 2. Informe de gestión. 3. Informe de supervisión. 4. Planilla de seguridad social. 5. Comprobante de pago. 6. Pantallazo de SECOP. 															
15. CONSTANCIAS	<p>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></p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>															
16. RECOMENDACIONES																
17. CONCLUSIONES																



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

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO

FIRMA SUPERVISOR

Contrato No. 462-CENACPERSONAL-2026

Nombre completo: CT GUZMAN SAVEDRA ALEXANDRA

Cargo: OFICIAL MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Resolución de nombramiento (00000246 de 15 de enero 2026)

DICOE



Entrada Principal Carrera 54 N°. 26-25 CAN
Correspondencia Carrera 57 N°. 43 -28 – Bogotá, D.C.
dicoe@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC6310-1