



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLIN

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL x TOTAL ☐

No. 07

Medellin (Antioquia), 11 de agosto de 2022.

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. CONTRATISTA                                   | Nombre completo: YURI CAROLINA CRUZ YEPES<br>Identificación: 1'022.943.377<br>Nacionalidad: colombiana<br>Dirección: CRA 76 # 50 - 175<br>Teléfono: 3206601080<br>E-mail: ycaro.cyepes@gmail.com                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2. SUPERVISOR                                    | Nombre completo: ST. JOHANA ANDREA LÓPEZ RODRIGUEZ<br>Cargo: COORDINADORA CEFAM BR04<br>Resolución de Nombramiento: 20 del 21 de enero de 2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3. No. DEL CONTRATO –<br>FECHA DE<br>SUSCRIPCIÓN | No. Del contrato: 021- CENAC MEDELLIN - 2022<br>Fecha de suscripción: 2022 – ENERO - 24                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 4. PÓLIZA DE GARANTÍA<br>ÚNICA                   | No. De póliza: 14-46-101067595<br>Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A<br>Fecha oficio aprobación: 25 de enero de 2022<br>Aprobado por: TC. JORGE HORACIO GONZALEZ CHAPARRO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 5. CRP                                           | No. CRP: 2622<br>Fecha expedición: CRP del 2022-ENERO-25<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-052<br>Dependencia: 052 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE<br>MEDELLIN<br>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008 003 OTROS SERVICIOS<br>PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS.<br>Fuente: NACION<br>Recurso: 10 CSF<br>Valor: 27.405.000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6. FECHA INICIO<br>EJECUCIÓN<br>CONTRACTUAL      | FEBRERO DE 2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 7. PLAZO DE EJECUCIÓN                            | Desde el 01 de febrero de 2022 hasta el día quince (15) del mes de diciembre de 2022.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 8. OBJETO CONTRACTUAL                            | Prestar servicios profesionales como asesor y orientador psicosocial para el CEFAM de la cuarta brigada, vigencia 2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 9. OBLIGACIONES<br>CONTRACTUALES                 | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional.</li><li>2. Asistir y participar en las capacitaciones de inducción, actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran en el transcurso del año por parte del M.D.N., Ejército Nacional, Unidad Operativa Mayor, Menor o Táctica, la Dirección de Familia y Bienestar y redes externas.</li><li>3. Ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, emitidos a través de planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos.</li><li>4. Gestionar recursos y beneficios a nivel departamental y municipal, con el propósito de vincular en programas y</li></ol> |

2022

AÑO DEL LIDERAZGO,  
LA MORAL COMBATIVA Y LA  
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLIN  
Carrera 76 No. 50-175 – Barrio los Colores Medellín-Antioquia  
cenacmedellin@buzonejercito.mil.co



1 de 4

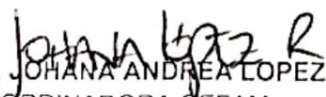
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>actividades que ofrecen las entidades públicas y privadas a la familia militar.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Capacitar permanentemente al personal militar, civil, población sensible y sus respectivas familias en materia de prevención y promoción a nivel familiar y en temas relacionados con el contexto laboral.</li> <li>6. Elaborar y difundir a las diferentes poblaciones documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, videos, entre otro material informativo o educativo en temas de familia."</li> <li>7. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, con relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM.</li> <li>8. Realizar el panorama de familia en la unidad en coordinación con el equipo del Centro de Familia, teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades y caracterizando las diferentes poblaciones con las que interviene el Centro de Familia. El formato establecido debe ser entregado el último día del mes de febrero.</li> <li>9. Realizar en coordinación con el resto de los miembros del equipo CEFAM el plan de acción, cronograma de actividades mensual – anual y organización del portafolio de servicios del Centro de Familia, de acuerdo a un diagnóstico de necesidades y una caracterización de la población.</li> <li>10. Realizar orientación y atención a los militares víctimas del conflicto armado y sus familias</li> <li>11. Realizar orientación psicosocial individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades del personal militar, civil y sus familias, identificando las necesidades y problemáticas que afectan su dinámica y estructura, estableciendo un diagnóstico inicial.</li> <li>12. Estructurar un plan de intervención o trabajo con los miembros del CEFAM. El contratista no efectuara intervención clínica, en caso de requerirla remitir el caso a la autoridad competente."</li> <li>13. Realizar visita domiciliaria al personal militar y sus familias cuando se requiera, previa coordinación con el equipo interdisciplinario.</li> <li>14. Realizar el respectivo seguimiento y remisión a las redes internas y externas (privadas o públicas) de los casos atendidos por el profesional de acuerdo al grado de complejidad y competencia, diligenciando los formatos correspondientes. De igual forma, realizar el cierre de los casos ya sea por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia.</li> <li>15. 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, seguimiento, visitas domiciliarias, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre otros.</li> <li>16. Realizar diagnóstico de necesidades de la población sensible y sus familias tanto en la unidad como en la jurisdicción, de acuerdo a los programas planteados por la Dirección de Familia y Bienestar, bajo el formato RPS (Registro de Población Sensible) y conformar grupos de apoyo o autoayuda para mantenerlos informados frente a los beneficios adquiridos por ley o gestionados tanto por la Dirección de Familia y Bienestar como por el Centro de Familia a nivel nacional, regional y local."</li> <li>17. Ejecutar y movilizar mensualmente cada uno de los programas y campañas dirigidas a la familia y poblaciones sensibles, realizando las acciones, actividades, subcampañas, gestiones, requerimientos y capacitaciones en la unidad, de acuerdo a las</li> </ol> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                               | <p>iniciativas del Centro de Familia y directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar.</p> <p>18. Acompañar y apoyar a las familias de los heridos y fallecidos, con el equipo interdisciplinario completo, de acuerdo las necesidades de la población y de la DIFAB.</p> <p>19. Diligenciar y entregar el día 25 de cada mes informes estadísticos y de evaluación en cuanto a las problemáticas más vistas y/o reincidentes dentro de la guarnición de acuerdo a los formatos establecidos por la DIFAB.</p> <p>20. Crear y actualizar las bases de datos de la población militar que vivan en la jurisdicción.</p> <p>21. Promover e incentivar la vinculación académica de los miembros de la Fuerza y sus familias, gestionando alianzas y acuerdos con las entidades educativas. Así mismo, dar a conocer los convenios establecidos por el Ministerio de Defensa y el Ejército Nacional</p> <p>22. En coordinación con el Oficial y/o Suboficial coordinador del centro de familia, difundir las actividades de descuento programadas en beneficio de la familia militar a nivel nacional.</p> <p>23. Ejecutar el plan de comunicaciones y directrices emitidas por el área de alianzas de la Dirección de Familia y Bienestar.</p> <p>24. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto del contrato."</p>                                                                                                                                                                                                                           |
| 10. PERIODO DEL INFORME                                                       | AGOSTO 2022.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES | <p>Cumplimiento de las siguientes Obligaciones:</p> <p>Obligación No. 1</p> <p>Entrega de informes mensuales el día 25 de agosto del 2022 y envío informes de gestión acompañamiento a familia militar heridos y fallecidos.</p> <p>Obligación 5:</p> <p>Capacitación a diferentes unidades:</p> <p>EDUCANDO LUEGO DE LA ADVERSIDAD: Personal Militar y Civil del BAPOM4, 10-08-22</p> <p>AUTOCUIDADO Y PROYECTO DE VIDA</p> <p>"SEXUALIDAD CON RESPONSABILIDAD": Personal Militar y Civil de BAJES, 10-08-22</p> <p>SENSIBILIZACIÓN EN ORIENTACIÓN LABORAL "HABILIDADES BLANDAS E INSERCIÓN AL MUNDO LABORAL": Soldados Profesionales en Plan Legionario, 13 - 08 - 2022</p> <p>Presentación material audiovisual Capsulas Alberto Linero: Personal Militar BITER</p> <p>Presentación material audiovisual "Operación Familia": Personal Militar del BITER</p> <p>Obligación No. 7:</p> <p>Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, relacionado a la información recibida como miembro del equipo CEFAM.</p> <p>Obligación No. 10.</p> <p>Orientación educativa al Personal Militar liberado al SS Fabian Espitia y seguimiento en atención psicológica por parte DMMED y su familia</p> <p>Obligación No. 11:</p> <p>(6) Atenciones Telefónicas a personal Militar.</p> <p>(14) Atenciones y Orientación psicosocial presencial a personal militar de acuerdo con la necesidad</p> <p>Obligación No. 12</p> <p>(17) Se realiza Intervención y seguimiento Psicosocial a los casos que se recepcionan en la CEFAM, dando claridad que no se realiza intervención clínica.</p> |

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |         |              |         |          |           |       |             |          |     |      |        |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|--------------|---------|----------|-----------|-------|-------------|----------|-----|------|--------|
|                                               | <p>Obligación No. 14.<br/>Remisión al dispensario médico para psicología clínica, para iniciar terapia psicológica. Para el menor Joseph Vásquez Yáñez, Hijo del Soldado profesional Jhon Tordecilla Orgánico del EJEBObligación 15.<br/>Se diligencia de manera completa y sin enmendaduras los respectivos formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales soportan el proceso de orientación psicosocial a los consultantes tales como: el libro foliado, entrevista psicosocial.Obligación 17.<br/>Capacitación campaña amate y vive, donde se manejó la temática MANEJO ASERTIVO Y EFECTIVO DE LOS CONFLICTO FAMILIARES<br/>Obligación No. 18:<br/>Acompañamiento Seguimiento telefónico, según protocolo de acompañamiento psicosocial a la familia de los heridos y fallecidos.</p> |              |         |              |         |          |           |       |             |          |     |      |        |
| 12. VALOR DEL CONTRATO                        | <p>Valor total: \$27.405.000,00<br/>Valor autorizado a pagar: \$2.610.000,00</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |         |              |         |          |           |       |             |          |     |      |        |
| 13. CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL | <table><tr><td>OBLIGACION</td><td>ENTIDAD</td><td>VALOR PAGADO</td></tr><tr><td>PENSION</td><td>PORVENIR</td><td>\$167.100</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS S.A</td><td>\$130500</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>\$5500</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | OBLIGACION   | ENTIDAD | VALOR PAGADO | PENSION | PORVENIR | \$167.100 | SALUD | SANITAS S.A | \$130500 | ARL | SURA | \$5500 |
| OBLIGACION                                    | ENTIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | VALOR PAGADO |         |              |         |          |           |       |             |          |     |      |        |
| PENSION                                       | PORVENIR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | \$167.100    |         |              |         |          |           |       |             |          |     |      |        |
| SALUD                                         | SANITAS S.A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | \$130500     |         |              |         |          |           |       |             |          |     |      |        |
| ARL                                           | SURA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | \$5500       |         |              |         |          |           |       |             |          |     |      |        |
| 14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME    | <p>1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el <b>CONTRATISTA</b> y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.</p> <p>2. 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. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.</p>                                                                                                 |              |         |              |         |          |           |       |             |          |     |      |        |
| 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 <b>PARCIAL X TOTAL</b></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                              | Omitido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |         |              |         |          |           |       |             |          |     |      |        |

Para constancia se firma en, Medellín 11 de agosto 2022.

Autentica,

  
 ST. JOHANA ANDREA LOPEZ RODRIGUEZ  
 COORDINADORA CEFAM  
 SUPERVISORA DEL CONTRATO 021 – CENAC MEDELLIN 2022