FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]
No. 002

Bogotá (Cundinamarca), julio 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: DIANA CAMILA MAYORGA LOZANO Identificación 1.032.374.533 Nacionalidad Colombiana Dirección Calle 4C BIS No 50- 09 Bogotá Teléfono de contacto 313-2936070 E-mail de contacto: camilamayorga@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. Adriana Marcela Rodríguez González Cargo: Oficial Familia DIFAB Resolución de nombramiento (00000172 de 18 de enero de 2023), la cual fue firmada por la señora CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO, ordenadora del gasto de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	861-CENACPERSONAL -2023 06 DE JUNIO DE 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :14-46-101095486 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 15/junio/2023 Aprobada: por la CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. CRP:79123 Fecha expedición 08/06/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIFAB Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $17.030.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08/06/2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15/12/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA PARA EL PROGRAMA DE SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Específicas 1. Presentar informes de gestión, realizar análisis de las estadísticas y emitir conceptos 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. 2. Previa coordinación con el supervisor del contrato, asistir y participar en las actividades y reuniones que se requieran por parte del Ministerio de Defensa Nacional, el Ejército Nacional, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa 3. Previa coordinación con el supervisor del contrato, participar en mesas de trabajo que se requieran por parte de la Dirección de Familia y Bienestar, la cuales estarán integradas por el equipo interdisciplinario de los programas de fortalecimiento familiar, atención a la población sensible y el área de investigación, con el propósito de realizar un análisis de

	las problemáticas identificadas de acuerdo con el panorama de familia y reporte estadístico de morbilidad, para con ello diseñar y desarrollar campañas de promoción y prevención con actividades específicas direccionadas a los CEFAM a nivel nacional para ser ejecutadas. 4. Estructurar estrategias que se generen desde la producción intelectual del profesional a través de entregables como: documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, vídeos, entre otro material informativo o educativo del programa de SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS ; así mismo, en coordinación con el área de comunicaciones estratégicas, realizar la difusión y distribución de este material para que por medio de los CEFAM lleguen a la población a nivel nacional. 5. Identificar redes de apoyo, públicas y privadas, que permitan la inclusión de la población objeto del programa de SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS en proyectos y actividades que estén estructurados por diferentes entidades a nivel nacional, departamental y municipal. 6. En coordinación con el área de investigación, realizar seguimiento mensual y trimestral de la difusión del material educativo y ejecución de las campañas de promoción y prevención en cada uno de los CEFAM a nivel nacional, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el programa de SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS. 7. Actualizar mensualmente la base de datos del programa SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS con su núcleo familiar, estableciendo las variables específicas que permitan la caracterización de la población objeto, a fin de obtener información en tiempo real en la ejecución de las campañas de promoción y prevención y activación de redes de apoyo internas y externas. 8. Actualizar la guía programática anual del programa SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS, estableciendo el marco conceptual, teórico, normativo y el cronograma de actividades a ejecutar por los CEFAM a nivel nacional, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la Directiva Estructural. 9. Diseñar y ejecutar el plan de capacitación de acuerdo a los componentes del programa SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS y a las directrices emitidas por la DIFAB. 10. Apoyar las actividades especiales que por necesidad, naturaleza y misión de la Dirección de Familia y Bienestar requiera en cuanto a la participación, intervención o asesoría del profesional para apoyar la atención de la familia militar y poblaciones sensibles se realice de manera oportuna. 11. Previa Coordinación con el supervisor del contrato, asistir e intervenir en las audiencias de conciliación de acoso laboral, adelantadas por la Dirección de Familia y Bienestar. 12. Realizar orientación y atención psicosocial a la población del programa SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS 13. Realizar capacitación en las Unidades de la jurisdicción, visitas domiciliarias, acompañamiento psicosocial y demás actividades que requiera la Dirección de Familia y Bienestar para la atención y apoyo a la familia militar y población sensible. 14. Apoyar los procesos de formulación de proyectos de investigación que permitan identificar las necesidades de la población del Programa de SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS con el fin de desarrollar estrategias que orienten al mejoramiento de la calidad de vida del personal Militar. 15. Apoyar en dar respuestas a las PQR, derechos de petición, tutelas y demás requerimientos jurídicos pertenecientes al Programa de SECUESTRADOS DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS. 16. Previa coordinación con el supervisor del contrato y cuando sea requerido, realizar orientación individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades de los consultantes o las familias del personal militar y civil que pertenece a la Fuerza, en los CEFAM. 17. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo a las necesidades de la dirección de familia y bienestar, relacionadas con la naturaleza y objeto del contrato.

<table>
<tr><td></td><td>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

• El contratista se compromete a ejecutar el objeto contractual con criterios de honestidad, éticos y Morales que sean congruentes con la misión de la Dirección de familia y bienestar de fortalecer la unidad familiar y propender por bienestar del personal y sus familias.
• 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 hacer entrega de la cuenta de cobro- planilla de pagos de parafiscales con su respectivo recibo de pago e informe de gestión al supervisor del contrato, con el fin de realizar el trámite de pago de honorarios, de acuerdo a las actividades realizadas dentro del mes reportado.
• 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, Backus 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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>JULIO 2023</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1: Presentar informes de gestión, realizar análisis de las estadísticas y emitir conceptos 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.

<table>
<tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>Matriz en Excel</td><td>Carpeta 86.17 Expedientes liberados</td><td>- Elaboración informe de actividades semanal Ver anexo 1.
- Elaboración informe de atenciones semanal Ver anexo 2</td></tr>
</table>

2. Previa coordinación con el supervisor del contrato, asistir y participar en las actividades y reuniones que se requieran por parte del Ministerio de Defensa Nacional, el Ejército Nacional, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa

<table>
<tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>Informe de actividades</td><td>Carpeta 29.25 informe de</td><td>- Reunión con el equipo médico del HOMIL, de</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	actividades	acuerdo al protocolo de liberación

3. Previa coordinación con el supervisor del contrato, participar en mesas de trabajo que se requieran por parte de la Dirección de Familia y Bienestar, la cuales estarán integradas por el equipo interdisciplinario de los programas de fortalecimiento familiar, atención a la población sensible y el área de investigación, con el propósito de realizar un análisis de las problemáticas identificadas de acuerdo con el panorama de familia y reporte estadístico de morbilidad, para con ello diseñar y desarrollar campañas de promoción y prevención con actividades específicas direccionadas a los CEFAM a nivel nacional para ser ejecutadas.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Informe de actividades	Carpeta 29.25 informe de actividades	- Reunión programas con el fin de socializar casos especiales de familia y población sensible.

4. Estructurar estrategias que se generen desde la producción intelectual del profesional a través de entregables como: documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, vídeos, entre otro material informativo o educativo del programa de SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS ; así mismo, en coordinación con el área de comunicaciones estratégicas, realizar la difusión y distribución de este material para que por medio de los CEFAM lleguen a la población a nivel nacional.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Presentación power point	Carpeta digital lamina de reporte, en caso de presentarse un secuestro, una liberación y una desaparición.	- Elaboración de formato lamina de reporte cuando se presenta un secuestro, una liberación y una desaparición. Ver anexo 3

7. Actualizar mensualmente la base de datos del programa SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS con su núcleo familiar, estableciendo las variables específicas que permitan la caracterización de la población objeto, a fin de obtener información en tiempo real en la ejecución de las campañas de promoción y prevención y activación de redes de apoyo internas y externas.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Matriz en Excel	Carpeta digital - Base de datos personal desaparecido - Base de datos personal liberado	Actualización base de datos personal desaparecido y liberado, de acuerdo a la novedad que se presente. Ver anexo 4

8. Actualizar la guía programática anual del programa SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS, estableciendo el marco conceptual, teórico, normativo y el cronograma de actividades a ejecutar por los CEFAM a nivel nacional, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la Directiva Estructural.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Matriz en Excel	Carpeta digital - Base de datos personal desaparecido - Base de datos personal liberado	Actualización hoja de trabajo del programa SECDESLIB ver anexo 5

10. Apoyar las actividades especiales que por necesidad, naturaleza y misión de la Dirección de Familia y Bienestar requiera en cuanto a la participación, intervención o asesoría del profesional para apoyar la atención de la familia militar y poblaciones sensibles se realice de manera oportuna.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Informe de actividades	Informe de actividades 25.29	- Activación protocolos de acompañamiento

12. Realizar orientación y atención psicosocial a la población del programa SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Matriz de atenciones	Orientación psicosocial familias pertenecientes al programa	- Activación protocolo de liberación civil esposa de oficial. - Activación protocolo de liberación de Suboficial orgánica de ASCP18 - Atención madre de SLP Desaparecido año 1998, para postulación apoyo de bonos - Orientación psicosocial SLP liberado toma de Miraflores, por proceso de postulación de apoyo educativo para su hijo. - Atención SV liberado por proceso de retiro de la fuerza e información de la ley 1660 del 2013 (computo de tiempo doble para el Militar que sufrió el flagelo del secuestro) - Atención SLP liberado, activación red de apoyo atención a víctimas y veteranos. - Orientación psicosocial madre de SLP desaparecido, sobre apoyo económico de acuerdo a diagnóstico de necesidades.

DIAB

		- Atención SLP liberado, donde se asesoró sobre universidades que tienen convenio con Ejército, para apoyo de su hija.

13. Realizar capacitación en las Unidades de la jurisdicción, visitas domiciliarias, acompañamiento psicosocial y demás actividades que requiera la Dirección de Familia y Bienestar para la atención y apoyo a la familia militar y población sensible.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Informe de actividades	Informe de actividades 25.29	- Se asesora al personal de la Brigada de interoperabilidad de comunicaciones, computación y ciberdefensa por presunta desaparición de un Suboficial orgánico de la Unidad Visita domiciliaria familia de Suboficial presuntamente desaparecido

14. Apoyar los procesos de formulación de proyectos de investigación que permitan identificar las necesidades de la población del Programa de SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS con el fin de desarrollar estrategias que orienten al mejoramiento de la calidad de vida del personal Militar.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Base de datos	Informe de actividades 25.29	Elaboración manual de procesos y procedimientos programa SECDESLIB

15. Apoyar en dar respuestas a las PQR, derechos de petición, tutelas y demás requerimientos jurídicos pertenecientes al Programa de SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Respuesta requerimiento	20233362001596381	- Se da respuesta requerimiento emitido POR EL Juzgado promiscuo de familia de apartado ver anexo 6

16. Previa coordinación con el supervisor del contrato y cuando sea requerido, realizar orientación individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades de los consultantes o las familias del personal militar y civil que pertenece a la Fuerza,

DIFAB

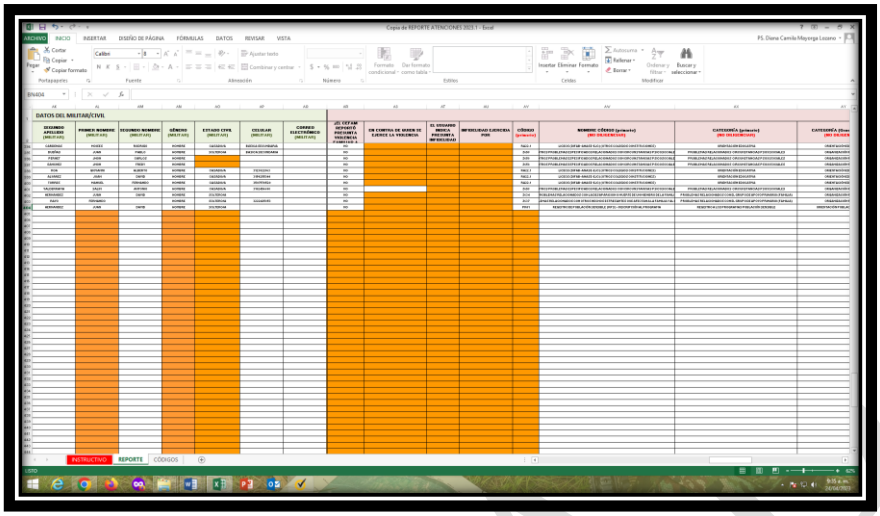
<table>
<tr><td></td><td>en los CEFAM.
<table>
<tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>Expedientes personal desaparecido y secuestrado</td><td>Respuesta acciones constitucionales 1.10</td><td>Activación y seguimiento protocolo por desaparición, secuestro y posterior liberación a las familias de 4 Suboficiales, y asesoría los centros de familia BR23- BRCOM-BR3 Y BR18.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $17.030.000
Valor autorizado a pagar: $2.620.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>185.600</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>145.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>6.100</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. 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.
2. Cuenta de cobro
3. Copia de pago de aportes parafiscales mes de junio</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL X TOTAL
Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>N/A</td></tr>
</table>

ANEXO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

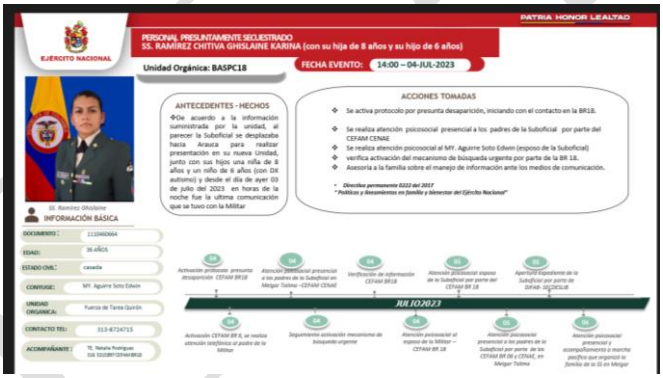
ANEXO 1.



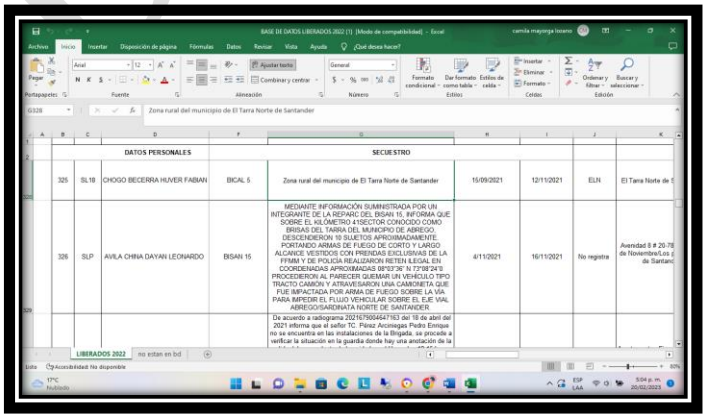
ANEXO 2.



ANEXO 3



ANEXO 4.



ANEXO 5.



ANEXO 6



PÚBLICA

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

Radicado N° 20233620011393811 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIFAB-86.17

Bogotá D.C, 21 de julio de 2023

Señor
JORGE MARIO COMBATT HERRERA
Secretario Juzgado Primero Promiscuo de Familia de Apartadó
Calle 103B N° 98-42 Ed. "Horacio Montoya Gil" Oficina 102 Apartadó Antioquia
Apartadó Antioquia

Asunto: Respuesta Oficio No 613

De manera atenta, respetuosa y en atención a la solicitud allegada a esta Dirección, elevada por su respetado despacho en la cual requiere información sobre la presunta desaparición del señor IVAN DARIO JIMÉNEZ , identificado con cedula de Ciudadanía 1.028.040.662

De acuerdo a lo anterior me permito informar que después de revisado el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH) y la base de datos del programa Secuestrados, Liberados, Desaparecidos de la Dirección de Familia y Bienestar no se evidencia información alguna del señor IVAN DARIO JIMÉNEZ.

Finalmente queremos solicitarle de manera respetuosa que sea ampliada la información sobre los hechos que dieron origen a la presunta desaparición, con el fin de brindar una respuesta de fondo a su requerimiento.

Para aspectos de cualquier información podrá contactarse con la ST Johana López Oficial Programas de Familia, al teléfono 310-7640350 o al correo electrónico Johana.lopezro@buzonejercito.mil.co.

Teniente Coronel JULIAN ANDRÉS ARANGO BETANCOURT
Subdirector de familia y Bienestar Ejército Nacional

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes **de julio 2023**

FIRMA SUPERVISOR

TC. ADRIANA MARCELA RODRÍGUEZ GONZALEZ
SUPERVISOR CONTRATO 861
OFICIAL ÁREA DE FAMILIA

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
Tel. 4261498 ext. 39017 – 39018 – 39019 – 39020
difab@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

DIFAB

DIFAB

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
Tel. 4261498 ext. 39017 – 39018 – 39019 – 39020
difab@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co