INFORME DE GESTIÓN No. 009

Bogotá (Cundinamarca), OCTUBRE 2024

1. No. DEL CONTRATO	240-CENACPERSONAL-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	31 DE ENERO DE 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza : CO1. WRT.15423524 Entidad que expide la póliza: COMPAÑÍA MUNDIAL SEGURO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 18/OCT/2024 Aprobado por : TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
4. CRP	No. 30824 Fecha expedición 08/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $38.000.000- Adición: $3.800.000- Total: $41.800.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08/FEB/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ANDREA NATHALIA DELGADO MORANTES Identificación 1.049.616.215 Nacionalidad Colombiana Dirección: Carrera 53 N°4F11 Teléfono de contacto 3103030221 E-mail de contacto: nathalia0510@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. ADRIANA MARCELA RODRÍGUEZ GONZALEZ Cargo: Oficial Área de Familia DIFAB Resolución de nombramiento N° (00000301 de 12 de enero de 2024) Teléfono de contacto: 3108803066 E-mail de contacto: adriana.rodriguezgo@buzonejercito.mil.co Por vacaciones, **CT. LUIS ALBERTO ACOSTA LEYTON-** CC N°37218366- Oficial Orientación DIFAB- Teléfono de contacto: 3102753584- E-mail de contacto: luis.acostale@buzonejercito.mil.co Notificación Personal N°2024362026408643
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR PSICOSOCIAL PARA EL PROGRAMA DE SECUESTRADOS, LIBERADOS, DESAPARECIDOS, MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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

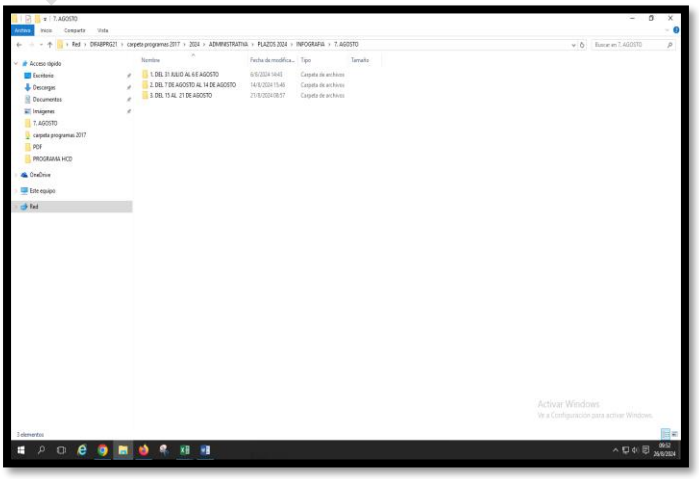
DIFAB

	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 la 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. OBLIGACIONES LEGALES GENERALES. □ De Conformidad con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar el pago mensual al sistema de pensión, salud y riesgos laborales, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. □ De conformidad con la ley 594 de 2000 y 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, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). □ Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, manteniendo al día las bandejas, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. □ El contratista deberá garantizar que el Ejército Nacional de Colombia será el titular de los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de las investigaciones desarrolladas y creadas durante la ejecución del contrato para la Dirección de Familia y Bienestar, respetando en todo caso los derechos morales que le correspondan □ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia □ 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. □ 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.

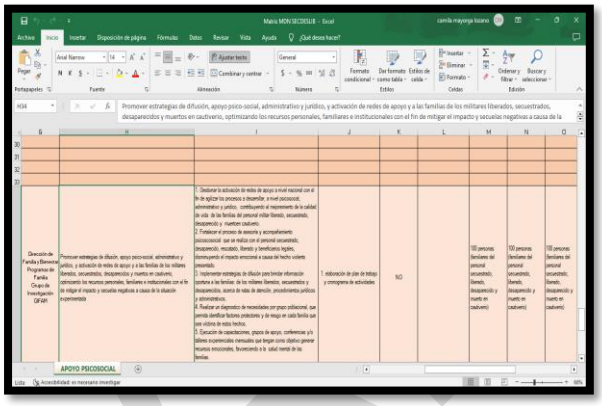
<table>
<tr>
<td></td>
<td>
 Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual
 Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.
 El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.

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.

PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución
</td>
</tr>
<tr>
<td>10. 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 compartida programas 2024</td><td>Realización de estadísticas semanales actividades y atenciones programa SECDESLIB</td></tr>
<tr><td>Matriz en Excel</td><td>Carpeta compartida programas 2024</td><td>Actualización de estadísticas programa SECDESLIB</td></tr>
</table>

</td>
</tr>
</table>

DIFAB

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Matriz en Excel	Carpeta 86.17 Expedientes liberados	Verificación y análisis del personal secuestrado posteriormente liberado años 2023 y 2024.



Obligación No. 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.

- Reunión coordinación juegos recreativos, culturales y recreativos.

Obligación No. 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, las 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
Acta de reunión	N/A	Reunión preparación de juegos, recreativos y culturales.

Obligación N°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.

Difusión pieza gráfica Día del desaparecido



Obligación No. 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.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Acta de reunión	N/A	Reunión con DIPER análisis de caso CP Castillo orgánico del BACCI presunto desaparecido en el año 2023
Acta de reunión	N/A	Reunión para coordinación de grupo de apoyo de población sensible con Fundación Jaime Duque

Obligación No.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.
Informe psicosocial	Carpeta física expedientes	Reportes emitidos por los Centros de Familia a nivel nacional de acuerdo a reporte de base datos y remisiones internas elaboradas por la asesora del programa

DIFAB

		SECDESLIB.

Obligación No.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
Excel	Carpeta compartida digital programas	Revisión de lista de verificación del programa SECDESLIB, actualización guía programática.

Obligación No.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.

-Participación en curso de auditoria MIPG, con apoyo del SENA



-Apoyo en la elaboración de programa y minuto a minuto de los XVI Juegos deportivos, recreativos y culturales, para niños y jóvenes en condición de discapacidad.

-Apoyo en la preparación de XVI Juegos deportivos, recreativos y culturales, para niños y jóvenes en condición de discapacidad.

DIFAB



-Planeación y estructurador técnico del plan de compras de talleres experienciales (18 talleres realizados a nivel nacional)



Obligación No.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 SECDESLIB	-Orientación psicosocial.
Expedientes años 2023 y 2024	Orientación psicosocial familias pertenecientes al programa SECDESLIB	-Orientación psicosocial.
Oficio	202436202120 2093	- Seguimiento protocolo de liberación SLP NOSCUE

			LARGO GUINER KEVIM
11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.		

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **OCTUBRE 2024**

FIRMA CONTRATISTA
ANDREA NATHALIA DELGADO MORANTES
CC. 1.049.616.215 de Tunja
Contrato No. 240-CENACPERSONAL-2024

DIFAB