**INFORME DE GESTIÓN No. 010**

**Bogotá (Cundinamarca), NOVIEMBRE 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<br>Entidad que expide la póliza: COMPAÑÍA MUNDIAL SEGURO<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 18/OCT/2024<br>Aprobado por : TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO |
| **4. CRP** | No. 30824<br>Fecha expedición 08/FEB/2024<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia: DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR<br>Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003-09)<br>Fuente: NACIÓN<br>Recurso 10<br>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<br>Identificación 1.049.616.215<br>Nacionalidad Colombiana<br>Dirección: Carrera 53 N°4F11<br>Teléfono de contacto 3103030221<br>E-mail de contacto: nathalia0510@hotmail.com |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo: TC. ADRIANA MARCELA RODRÍGUEZ GONZALEZ<br>Cargo: Oficial Área de Familia DIFAB<br>Resolución de nombramiento N° (00000301 de 12 de enero de 2024)<br>Teléfono de contacto: 3108803066<br>E-mail de contacto: adriana.rodriguezgo@buzonejercito.mil.co<br><br>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<br><br>Por vacaciones, **ST. JOHANA ANDREA LÓPEZ RODRIGUEZ-** CC N°1049621289- Oficial Psicosocial DIFAB- Teléfono de contacto: 3107640350- E-mail de contacto: Johana.lopezro@buzonejercito.mil.co Notificación Personal N°2024362030472933 |
| **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.<br>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 |

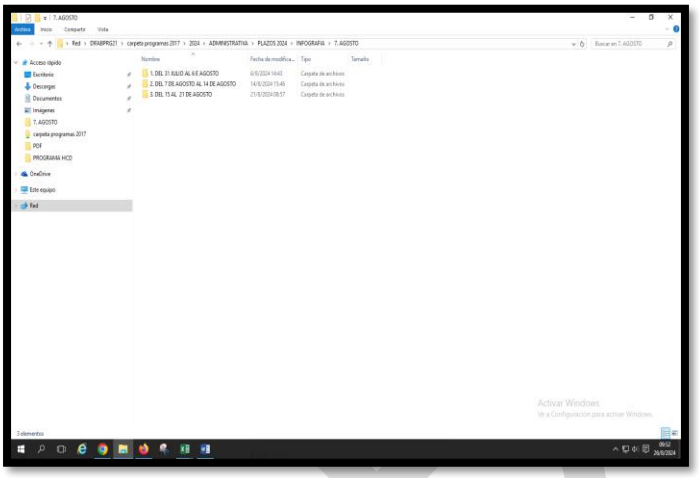
DIFAB

| | |
|---|---|
| | y la red externa<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>11. Previa Coordinación con el supervisor del contrato, asistir e intervenir |

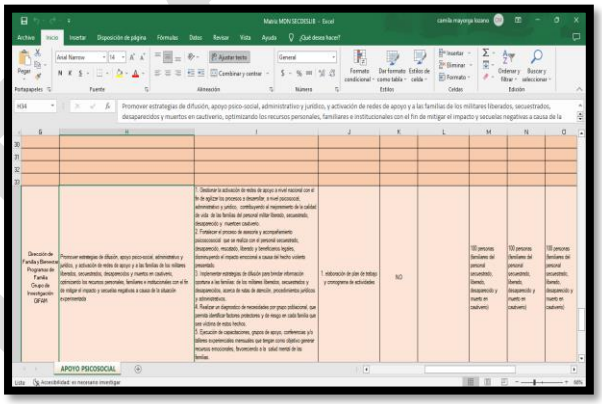
| | |
|---|---|
| | en la audiencias de conciliación de acoso laboral, adelantadas por la Dirección de Familia y Bienestar.<br>12. Realizar orientación y atención psicosocial a la población del programa SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS<br>13. Realizar capacitación 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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br><br>OBLIGACIONES LEGALES GENERALES.<br>□ 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.<br>□ 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).<br>□ 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.<br>□ 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<br>□ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia<br>□ 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.<br>□ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los |

<table>
<tr>
<td></td>
<td>exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.<br> Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br> Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual<br> Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.<br> El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.<br><br>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.<br><br>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. 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 | Socialización de casos para postulación de bonos sodexo |



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 |
| Acta de reunión | N/A | Reunión con DIPER análisis de caso SL18 Rivera Gámes Juan Sebastian orgánico del BAACA18 presunto desaparecido en el año 2023 |

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 | Actualización base de datos personal desaparecido y liberado, de acuerdo a la novedad que se presente. |

DIFAB

| | | |
|---|---|---|
| | liberado | |
| 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 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.

-Apoyo en el seminario de familia CAPAVAN




DIFAB

-Apoyo en el desarrollo del día dulce COPER.



-Apoyo en el desarrollo del día dulce DIFAB .




-Planeación y estructurador técnico del plan de compras de talleres experienciales (19 talleres realizados a nivel nacional)



<table>
<tr>
<td></td>
<td>Obligación No.12. Realizar orientación y atención psicosocial a la población del programa SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS
<table>
<tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>Matriz de atenciones</td><td>Orientación psicosocial familias pertenecientes al programa SECDESLIB</td><td>-Orientación psicosocial.</td></tr>
<tr><td>Expedientes años 2023 y 2024</td><td>Orientación psicosocial familias pertenecientes al programa SECDESLIB</td><td>-Orientación psicosocial.</td></tr>
<tr><td>Oficio</td><td>202436202120 2093</td><td>- Seguimiento protocolo de liberación SLP NOSCUE LARGO GUINER KEVIM</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>11. CONSTANCIAS</td>
<td>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.<br><br>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.</td>
</tr>
</table>

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

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



DIFAB