



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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL
No. 04

Bogotá (Cundinamarca), MAYO 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: YANETH LUCIA MENDOZA GARZÓN Identificación 1.093.770.471 Nacionalidad Colombiana Dirección: CRA. 8H # 168-91 CONJUNTO RESIDENCIAL LOS LAURELES Teléfono de contacto 3222461197 E-mail de contacto: yaneth-356@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC DIEGO MAURICIO RODRIGUEZ SALGUERO Cargo: OFICIAL COORDINADOR CEFAM BR13 Resolución de nombramiento: No. 00000381 fechada 19 DE ENERO DE 2026 Teléfono de contacto 3112317755 E-mail de contacto: diegorodriguezsalguero@gmail.com
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 259-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 25/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 21-46-101135581 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 2/02/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 20226 Fecha expedición 02 DE FEBRERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIFAB-CEFAM BR13 Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-002-01) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$ 43.291.500,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03/FEBRERO/2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 /DICIEMBRE/2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO Y ORIENTADOR PARA EL CEFAM DE LA BR13.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo con las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. Para justificar el pago mensual de sus horarios. 2. Asistir a la capacitación de inducción y demás que se requieran en el transcurso del año por parte de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 3. Asistir y participar en las actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran por parte del M.D.N., Ejército Nacional, Unidad Operativa Mayor, Menor o Táctica, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa para trabajar temas relacionados con familia. 4. Ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, emitidos a través de planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos. 5. Brindar asesoría jurídica y laboral en los CEFAM según la jurisdicción de las divisiones que pertenezca.



Carrera 46 No20B-99 Bogotá D.C. - Puente Aranda Edf. COPER
Tel: 4261498 Ext.39018
www.ejercito.mil.co - difab@ejercito.mil.co



SOE310-1

6. Asesorar desde la normatividad vigente, directrices, lineamientos, circulares y políticas en el manejo de intervención familiar, dando las respectivas recomendaciones jurídicas al personal orgánico del Ejército Nacional, población sensible y sus respectivas familias, conforme a los requerimientos y necesidades de la población, sin representar dentro de los procesos administrativos o judiciales a los consultantes.
7. 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 sobre derecho de familia. Aplicando los diferentes conocimientos del profesional, teorías, rutas de atención, guías de manejo y experiencia en Derecho de Familia.
8. Dar oportuna respuesta a los derechos de petición, tutelas, otros requerimientos judiciales y demás situaciones en materia de familia, elevados por entidades públicas, privadas, funcionarios, particulares, Juzgados de Familia, Defensores de Familia, Inspecciones de Policía, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Fiscalías, entre otros.
9. Participar en la recopilación y organización de las normas, jurisprudencia y doctrina, relacionada con el derecho de familia y en especial las relacionadas con las normas de los miembros del Ejército Nacional.
10. Capacitar permanente al personal militar, civil, población sensible y sus respectivas familias sobre la normatividad, jurisprudencia y doctrina vigente en materia de familia de acuerdo a las necesidades de la población y de la DIFAB. Así mismo, coordinar capacitaciones relacionadas con el Derecho de Familia encaminadas a fortalecer el vínculo de las familias del Ejército Nacional de acuerdo a la jurisdicción de la división y en cualquier unidad o dependencia a nivel nacional adscrita EJERCOL a la cual sea necesario para adelantar las actividades en cumplimiento del presente contrato y de manera transitoria por el termino requerido.
11. Realizar la remisión del caso a psicología o trabajo social, si la problemática requiere de abordaje psicosocial e interdisciplinario o a las entidades públicas y privadas por competencia.
12. Registrar en la historia jurídica todas las actuaciones, orientaciones y gestiones que se realicen en materia jurídica a nivel familiar, tareas, acuerdos, comentarios, consejería telefónica, observaciones que refiera el consultante y demás procesos de intervención llevados a cabo con el usuario, acompañando a las familias en las diferentes problemáticas brindando orientación del adecuado manejo que se debe llevar a cabo frente a cualquier situación que esté afectando la integridad familiar siguiendo la normatividad vigente en Derecho de Familia y las guías designadas por la DIFAB.
13. Realizar seguimiento a los casos atendidos por el profesional y remitidos a las redes internas y externas de acuerdo con el grado de complejidad y competencia. Una familia representa un caso, todos los miembros que consulten deben estar registrados en una sola historia psicosocial o jurídica.
14. Realizar el cierre de los casos en el formato de seguimiento por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia, ya que es importante concluir la intervención de los mismos por efectos legales.
15. Diligenciar de manera completa y sin enmendaduras los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales soportan el proceso de orientación jurídica con los consultantes tales como: el libro foliado, entrevista jurídica, seguimiento, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre otros; teniendo en cuenta que se deben registrar las respectivas firmas y sellos de los profesionales para validar la intervención,



	<p>además debe hacer firmar al consultante cada vez que se realice una orientación o valoración.</p> <p>16. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá por el centro de familia, Los documentos que involucren derechos, hechos, casos, historias clínicas a la privacidad e intimidad del personal militar y sus familias, es de reserva legal de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional.</p> <p>17. Diligenciar y enviar informes estadísticos y de evaluación mensualmente al área de sistemas de información, junto con el profesional estadístico realizar los análisis de los datos y de la información con el fin de dar apreciaciones, conclusiones y sugerencias.</p> <p>18. Informar y asesorar al coordinador de la sección con respecto a los procesos de orientación familiar.</p> <p>19. Realizar orientación y atención a militares víctimas del conflicto armado y sus familias.</p> <p>20. Realizar audiencias de conciliación extrajudicial y apoyar el desarrollo de las jornadas de conciliación en temas de familia en el Centro de Conciliación "MG. JORGE ALFREDO DUARTE BLUM.</p> <p>21. Identificar a través de las orientaciones realizadas a los usuarios, casos al interior de la familia militar que sean susceptibles de conciliación.</p> <p>22. Desarrollar todas las actividades previstas en los artículos 29 y 30 de la Ley 2220 de 2022, así como las demás disposiciones de la ley que regulan la conciliación en Colombia, cumpliendo las funciones, deberes y obligaciones establecidas para los conciliadores en derecho y aquellas específicas aplicables a los Centros de Conciliación.</p> <p>23. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor del contrato o quien haga sus veces, de acuerdo al objeto del contrato y las necesidades de la Dirección de Familia y Bienestar.</p> <p>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. ✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. ✓ 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 custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación,
--	---



	<p>implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup 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. <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>																
10. PERIODO DEL INFORME	MAYO 2026																
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>1. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo con las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. Para justificar el pago mensual de sus horarios.</p> <table border="1" data-bbox="610 1045 1446 1283"> <thead> <tr> <th>OBLIGACION</th> <th>No. RADICADO</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>FECHA RAD.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2026613015236813</td> <td>CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES 2026 EMITIDA POR LA DIRECCIÓN DE FAMILIA – ANEXO B</td> <td>19/05/2026</td> </tr> </tbody> </table> <p>4. Ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, emitidos a través de planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos.</p> <table border="1" data-bbox="610 1419 1446 1791"> <thead> <tr> <th>OBLIGACION</th> <th>No. RADICADO</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>FECHA RAD.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4</td> <td>2026613015236813</td> <td>En cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, se dio ejecución a lo previsto en el Cronograma General de Actividades 2026 para el mes de mayo, desarrollando capacitaciones en los temas: Orientación grupal en Filiación, Reconocimiento de Hijos y Patria Potestad, así como la Difusión del Centro</td> <td>19/05/2026</td> </tr> </tbody> </table>	OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.	1	2026613015236813	CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES 2026 EMITIDA POR LA DIRECCIÓN DE FAMILIA – ANEXO B	19/05/2026	OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.	4	2026613015236813	En cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, se dio ejecución a lo previsto en el Cronograma General de Actividades 2026 para el mes de mayo, desarrollando capacitaciones en los temas: Orientación grupal en Filiación, Reconocimiento de Hijos y Patria Potestad, así como la Difusión del Centro	19/05/2026
OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.														
1	2026613015236813	CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES 2026 EMITIDA POR LA DIRECCIÓN DE FAMILIA – ANEXO B	19/05/2026														
OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.														
4	2026613015236813	En cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, se dio ejecución a lo previsto en el Cronograma General de Actividades 2026 para el mes de mayo, desarrollando capacitaciones en los temas: Orientación grupal en Filiación, Reconocimiento de Hijos y Patria Potestad, así como la Difusión del Centro	19/05/2026														



de Conciliación y la Prevención de la Violencia Intrafamiliar.

6. Asesorar desde la normatividad vigente, directrices, lineamientos, circulares y políticas en el manejo de intervención familiar, dando las respectivas recomendaciones jurídicas al personal orgánico del Ejército Nacional, población sensible y sus respectivas familias, conforme a los requerimientos y necesidades de la población, sin representar dentro de los procesos administrativos o judiciales a los consultantes.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
6	2026613015236813	Se brinda asesoría jurídica a la población militar que acude al Centro de Familia Militar ubicado en la Décima Tercera Brigada en el mes de mayo entre los casos abordados con los suboficiales y soldados profesionales encontramos los temas relacionados con JD025- Declaración de la Unión Marital de Hecho, JD026 Disolución y Liquidación de sociedad patrimonial de hecho y JD001 – Fijación de Cuota de alimentos.	19/05/2026

8. Dar oportuna respuesta a los derechos de petición, tutelas, otros requerimientos judiciales y demás situaciones en materia de familia, elevados por entidades públicas, privadas, funcionarios, particulares, Juzgados de Familia, Defensores de Familia, Inspecciones de Policía, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Fiscalías, entre otros.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
8	2026613014688773	Respuesta Solicitud No. 202611014563553	12/05/2026

10. Capacitar permanente al personal militar, civil, población sensible y sus respectivas familias sobre la normatividad, jurisprudencia y doctrina vigente en materia de familia de acuerdo a las necesidades de la población y de la DIFAB. Así mismo, coordinar capacitaciones relacionadas con el Derecho de Familia encaminadas a fortalecer el vínculo de las familias del Ejército Nacional de acuerdo a la jurisdicción de la división y en cualquier unidad o dependencia a nivel nacional adscrita EJERCOL a la cual sea necesario para adelantar las actividades en cumplimiento del presente contrato y de manera transitoria por el termino requerido.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
10	2026613006617696	Se realizaron capacitaciones al personal militar perteneciente a la	28/04/2026
	2026613006617826		30/04/2026



	<table border="1"> <tr> <td>2026613007598616</td> <td>Décima tercera Brigada en los siguientes temas:</td> <td>07/05/2026</td> </tr> <tr> <td>2026613007599466</td> <td>Orientación grupal en Filiación,</td> <td>09/05/2026</td> </tr> <tr> <td>2026613007572336</td> <td>Reconocimiento de Hijos y Patria Potestad,</td> <td>11/05/2026</td> </tr> <tr> <td>2026613007599096</td> <td>así como la Difusión del Centro de Conciliación y la Prevención de la Violencia Intrafamiliar.</td> <td>14/05/2026</td> </tr> </table>	2026613007598616	Décima tercera Brigada en los siguientes temas:	07/05/2026	2026613007599466	Orientación grupal en Filiación,	09/05/2026	2026613007572336	Reconocimiento de Hijos y Patria Potestad,	11/05/2026	2026613007599096	así como la Difusión del Centro de Conciliación y la Prevención de la Violencia Intrafamiliar.	14/05/2026
2026613007598616	Décima tercera Brigada en los siguientes temas:	07/05/2026											
2026613007599466	Orientación grupal en Filiación,	09/05/2026											
2026613007572336	Reconocimiento de Hijos y Patria Potestad,	11/05/2026											
2026613007599096	así como la Difusión del Centro de Conciliación y la Prevención de la Violencia Intrafamiliar.	14/05/2026											
	<p>12. Registrar en la historia jurídica todas las actuaciones, orientaciones y gestiones que se realicen en materia jurídica a nivel familiar, tareas, acuerdos, comentarios, consejería telefónica, observaciones que refiera el consultante y demás procesos de intervención llevados a cabo con el usuario, acompañando a las familias en las diferentes problemáticas brindando orientación del adecuado manejo que se debe llevar a cabo frente a cualquier situación que esté afectando la integridad familiar siguiendo la normatividad vigente en Derecho de Familia y las guías designadas por la DIFAB.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>OBLIGACION</th> <th>No. RADICADO</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>FECHA RAD.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>12</td> <td>2026613015236813</td> <td>Se brinda asesoría jurídica a la población militar que acude al Centro de Familia Militar en los temas relacionados con JD025- Declaración de la Unión Marital de Hecho, JD026 Disolución y Liquidación de sociedad patrimonial de hecho y JD001 – Fijación de Cuota de alimentos, JD062 Asesoría en Conciliación y se registran dichas actuaciones en los formatos correspondientes.</td> <td>24/05/2026</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, ORFEOS, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas)</p>	OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.	12	2026613015236813	Se brinda asesoría jurídica a la población militar que acude al Centro de Familia Militar en los temas relacionados con JD025- Declaración de la Unión Marital de Hecho, JD026 Disolución y Liquidación de sociedad patrimonial de hecho y JD001 – Fijación de Cuota de alimentos, JD062 Asesoría en Conciliación y se registran dichas actuaciones en los formatos correspondientes.	24/05/2026				
OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.										
12	2026613015236813	Se brinda asesoría jurídica a la población militar que acude al Centro de Familia Militar en los temas relacionados con JD025- Declaración de la Unión Marital de Hecho, JD026 Disolución y Liquidación de sociedad patrimonial de hecho y JD001 – Fijación de Cuota de alimentos, JD062 Asesoría en Conciliación y se registran dichas actuaciones en los formatos correspondientes.	24/05/2026										
12.VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: \$ 43.291.500,00 Valor autorizado a pagar: \$ 4.123.000												
13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Valor Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>COLPENSIONES</td> <td>\$ 280.200</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>SANITAS</td> <td>\$ 218.900</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$ 9.200</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$ 280.200	SALUD	SANITAS	\$ 218.900	ARL	POSITIVA	\$ 9.200
Obligación	Entidad	Valor Pago											
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$ 280.200											
SALUD	SANITAS	\$ 218.900											
ARL	POSITIVA	\$ 9.200											



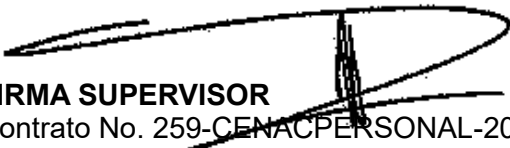
Carrera 46 No20B-99 Bogotá D.C. - Puente Aranda Edf. COPER
 Tel: 4261498 Ext.39018
 www.ejercito.mil.co -difab@ejercito.mil.co



SC8310-1

<p>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuenta de cobro 2. 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. 3. Planilla de seguridad social: 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, ARL 0,522% <p>Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social <p>Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado</p>
<p>15.CONSTANCIAS</p>	<p>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL <u>X</u> TOTAL</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>
<p>16. RECOMENDACIONES</p>	
<p>17.CONCLUSIONES</p>	

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



FIRMA SUPERVISOR

Contrato No. 259-CENACPERSONAL-2026

Nombre completo: TC. DIEGO MAURICIO RODRÍGUEZ SALGUERO

Cargo: Oficial Coordinador CEFAM BR13

Resolución de nombramiento (No. 00000381 fechada 19 DE ENERO DE 2026)



Carrera 46 No20B-99 Bogotá D.C. - Puente Aranda Edf. COPER
 Tel: 4261498 Ext.39018
 www.ejercito.mil.co -difab@ejercito.mil.co



SC8310-1