



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA
CENAC CALI
NIT: 800130690-1

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500000949

ACREEDOR

INGRID JISEEL CALDERON PINEDA
Nit/CC : 1030545515
Telefono : 4177923
Dirección : TV 29 22 09 TV 7 AP 104
Valor total : 0,00

RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO

INGRID JISEEL CALDERON PINEDA
Nit/CC : 1030545515
Telefono : 4177923
Dirección : TV 29 22 09 TV 7 AP 104

FECHA DE PAGO: 04.06.2026
CIUDAD: CALI
CONCEPTO DE GASTO: Fdos. Rec. Gtos. Gen.
PAGO POR CHEQUE:
ID. CUENTA:
CUENTA BANCARIA:
INSTITUCION FINANCIERA:

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vir.Facturado	IVA	RetelIVA	Vir.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vir. A Pagar
OBL 68926	GASTOS GEN	1900000780	4.104.926,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.104.926,00
TOTALES			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.104.926,00

RESUMEN CONTABLE

Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Valores	Debe	Haber
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos. Gen.	1030545515			0,00	4.104.926,00
002	25	2401010010	Bienes y Servicios				4.104.926,00	0,00

SON: CUATRO MILLONES CIENTO CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE

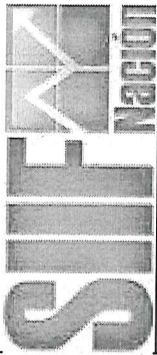
DESCRIPCION : PAGO CONT021 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS

SV. CARLOS NIÑO RINCON
Tesorero / Pagador

ST. PAOLA BOTIA CHACON
CONTADORA CENAC CALI

TC-FARID OROZCO
DIRECTOR CENAC CALI

Beneficiario



Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante: MHeamino
Unidad ó Subunidad: 15-01-03-017
Ejecutora Solicitante: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Fecha y Hora Sistema: 2026-07-15-3:25 p. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	202193426	Fecha Registro:	2026-06-02	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-017	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CALI
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	68926	Comprobante Contable de la Generación:
Fecha Máxima Pago:	2026-06-04	Código de Referencia:		04500037900202193426	Tipo de Moneda:	COP-Pesos
Valor Bruto:	4.123.000,00	Valor Deducciones:		18.074,00	Valor Neto:	4.104.926,00
					Tasa de Cambio:	0,00
					Saldo x Pagar:	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago	Valor Bruto	Valor Deducciones	Valor Neto	Moneda Base Compra	Valor MBC
	4.123.000,00	18.074,00	4.104.926,00		

REINTEGROS

Números	No Recaudado:
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	1030545515	Razón Social:	INGRID JISEEL CALDERON PINEDA	Medio de Pago:	Abono en cuenta
Número:	042361246	Banco:	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	Ahorro	Activa
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN					
Tipo Beneficiario Pago	01 - Beneficiario final	Número:	68926	Tipo:	OFICIO
				Fecha:	2026-06-02

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO	USO DE PROYECTOS ESPECIALES		
				PESOS	MONEDA	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO
017 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CALI / A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD)	Nación	10	CSF	4.123.000,00	0,00	4.123.000,00				
									Pesos	0,00

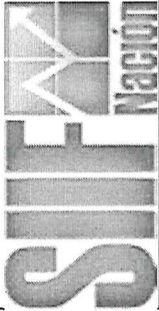
DEDUCCIONES

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO		TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-03-19-02	PRO-DESARROLLO UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA-UCEVA	890399029	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA	0,500 %	18.074,00	18.074,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
017 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CALI	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-06-04	4.123.000,00			40 BIENES, SERVICIOS, IMBIENES Y	Pagada

SV. CARLOS NIÑO RINCON
TESORERO



Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHPgonzalo
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-017
Fecha y Hora Sistema: 2026-06-02 4:17 p. m.

PAOLA ANDREA GONZALEZ OLAYA
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
CENAC CALI

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.									
Número:	68926	Fecha Registro:	2026-06-02	Unidad / Subunidad Ejecutora:	15-01-03-017	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CALI			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	DIP:	No	Tipo de DIP:		Nro. Compromiso:	4626
Valor Inicial:	4.123.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	0,00	Valor Actual Moneda Original:	0,00	Saldo x Ordenar:	4.123.000,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:	0,00	Valor Actual Moneda Original:	0,00	Valor Actual Moneda Original:	0,00	Saldo x Ordenar Moneda Original:	0,00
Valor Deducciones:	18.074,00	Valor Neto:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00	Valor IVA:	4.104.926,00	Nro. Cdp:	4126
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00	Atributo Contable:	0,00	Comprobante Contable:	
Identificación:	1030545515	Razon Social:	INGRID JISEEL CALDERON PINEDA	TERCERO					
Número:	042361246	Banco:	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA S.A. BBVA	CUENTA BANCARIA					
Número:	69426	Tipo:	Adquisición de Servicios a Personas NO Declarantes	CAJA MENOR					
Número:	CTO 21	PRESTACION DE SERVICIOS	ACTO ADMINISTRATIVO	DOCUMENTO SOPORTE					
Número:	CTO 21	PRESTACION DE SERVICIOS	Tipo:	Fecha:	2026-06-02				
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO									
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL
017 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CALI	A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE	Nación	10	CSF	40-BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y		4.123.000,00	0,00	4.123.000,00
Total:							4.123.000,00	0,00	4.123.000,00

Objeto: CTO 21 PRESTACION DE SERVICIOS									
PLAN DE PAGOS									
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA DE PAGO		ESTADO		VALOR A PAGAR	
017 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CALI		1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF		2026-06-04		Generada		4.123.000,00	
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL									
POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR			
2-03-19-02 PRO-DESARROLLO UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA-UCEVA	NIT 890399029	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA	3.614.700,00	0,500 %	18.074,00	18.074,00			

TC. FABIO OROZCO SUAREZ
ORDENADOR DEL GASTO CENAC CALI

021			MAYO	CENAC CALI	
CONTRATISTA	INGRID JISEEL CALDERON PINEDA		NIT O CEDULA	1.030.545.515	
RUBRO	A-02-02-02-008-003	REC			
ART. PRESUPUESTAL	SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TECNICOS	10	CUENTA	42361246	Ahorros
SOLICITUD DE CDP			BANCO	BBVA	
CDP	4126		FECHA SOLICITUD CDP		
CONTRATO No	021		FECHA CDP	17/01/2026	
CRP	4626		FECHA CONTRATO	1/02/2026	
RETEICA			FECHA CRP	28/01/2026	
INFORME GESTIÓN			ESTAMPILLA UCEVA	0,5%	
INFORME SUPERVISOR			FECHA INFORME GESTIÓN		
PAGOS A REALIZAR			FECHA INFORME SUPERVI		
ENTR SAP No			PAGO MENSUAL	\$	4.123.000,00
C X P			APORTES	\$	508.300,00
OBL			SUB - TOTAL	\$	3.614.700,00
ORP			RETENCION EN LA FUENTE (De acuerdo a tabla)	-	
AUT			RETENCION ESTAMPILLA	18.074,00	
			VALOR A PAGAR	\$	4.104.926,00

OBSERVACIONES:	
----------------	--

PAQUETE ENTREGADO	27/05/2026
-------------------	------------

LISTA CHEQUEO PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC CALI 2026

No Contrato	UNIDAD	FECHA
021	CEFAM	Mayo

Mes Pago

MAYO

GESTIÓN FINANCIERA

	SI	NO	CORREGIDO
ü CUENTA DE COBRO PAGO	☒		
ü Planilla Seguridad Social Pagada	☒		
ü Declaración Juramentada De Aportes A Seguridad Social	☒		
ü Certificación De Ingresos Para Aplicación De Retención En La Fuente Trabajadores Independientes No Declarantes	☒		

GESTIÓN CONTRACTUAL

	SI	NO	CORREGIDO
ü Anexo "M" Informe de gestión	☒		
ü Anexo "N" Informe de supervisión	☒		
ü Otros documentos que designe el supervisor.			

	SI	NO	FECHA
Entrega Documentos Fisicos	☒		25 Mayo
Cargue Secop2	☒		
Aprobado Supervisor secop2	☒		25 Mayo
Entrada SAP			

CUENTA DE COBRO PAGO No 04

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO A LAS VENTAS

FECHA: Cali, 31 de mayo de 2026.

Yo INGRID JISEEL CALDERÓN PINEDA identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.030.545.515, expedida en Bogotá.

Manifiesto que la empresa: **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC- CALI**, con. NIT No. 800130690-1

Me adeuda la suma de: CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL PESOS M/CTE (\$4.123.000)

POR CONCEPTO DE:

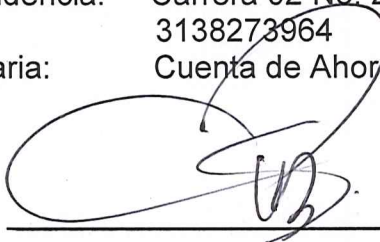
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL PARA LA CEFAM BR03 CALI. UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL CALI VIGENCIA 2026 A través del contrato de prestación de servicios Profesionales No. 021 CENAC-CALI- 2026.

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE – MAYO DE 2026

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que pertenezco al Régimen Simplificado, por lo tanto, de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos: INGRID JISEEL CALDERÓN PINEDA
Identificación: 1.030.545.515
Lugar de Residencia: Carrera 92 No. 2c 30
Teléfono: 3138273964
Cuenta Bancaria: Cuenta de Ahorros No 042 361 246 del Banco BBVA

Firma:



DATOS GENERALES DEL APORTANTE						
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Exonerado SENA e ICBF
CC 1030545515		CALDERON PINEDA INGRID JISEEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	av 14 #53-30	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION						
Periodo		Clave		Fecha		Pago
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Tipo	Limite	Valor
2026-04	2026-04	301201312	9503364333	I	2026/05/07	\$510,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES											
EMPLEADO				PENSION				SALUD			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo
SUCURSAL PRINCIPAL (1 Afiliados)											
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						\$280,200			\$1,750,905	\$218,900	\$0
Ciudad: BELLO Depto: ANTIOQUIA (1 Afiliados)						\$280,200			\$1,750,905	\$218,900	\$0
1	CC 1030545515	CALDERON INGRID	25-14	30	\$1,750,905	\$280,200	EP5005	30	\$1,750,905	\$218,900	14-23
Total Afiliados(1)						\$280,200			\$1,750,905	\$218,900	\$0

RIESGOS				CCF				PARAFISCALES			
IBC	Dias	Aporte	Codigo	IBC	Dias	Aporte	Codigo	IBC	Dias	Aporte	Codigo
\$1,750,905		\$9,200		\$0		\$0		\$0		\$0	
\$1,750,905		\$9,200		\$0		\$0		\$0		\$0	
\$1,750,905		\$9,200		\$0		\$0		\$0		\$0	
\$1,750,905		\$9,200		\$0		\$0		\$0		\$0	
\$1,750,905		\$9,200		\$0		\$0		\$0		\$0	
\$1,750,905		\$9,200		\$0		\$0		\$0		\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1030545515		CALDERON PINEDA INGRID JISEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	av 14 #53 -30	BELO-ANTIOQUIA	3111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago
Pensión	Salud	Planilla	Limite	Dias Mora
2026-04	301201312	9503364333	2026/05/07	5

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$1,100	\$0	\$281,300
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$280,200	\$1,100	\$0	\$281,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,200	\$100	\$0	\$9,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,200	\$100	\$0	\$9,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$800	\$0	\$219,700
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$218,900	\$800	\$0	\$219,700
TOTAL				1	\$508,300	\$2,000	\$0	\$510,300

DECLARACION JURAMENTADA DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

Cali Valle del Cauca, 31 de mayo de 2026

Señor Teniente Coronel
FARID ALBEIRO OROZCO SUAREZ
Director CENAC-CALI

Yo, INGRID JISEEL CALDERON PINEDA identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.030.545.515, expedida en Bogotá, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento delo establecido en el parágrafo 1 del artículo 4 del decreto 2291 de 2009, que en razón al CONTRATO 021-CENACCALI-2026, suscrito con el CENAC-CALI-; con el fin de PRESTAR DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN CONTRATO No. 021-CENAC-CALI-2026, CUYO OBJETO ES “PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL, PARA LA VIGENCIA 2026”, de conformidad con los establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

MES DE MAYO 2026 SE PAGARÁ MES VENCIDO DECRETO 1273 DE 2018

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud: SANITAS	9503364333	218.900
Aporte Pensión: COLPENSIONES	9503364333	280.200
Aporte ARL: POSITIVA	9503364333	9.200

- De acuerdo a los artículos 1.2.4.1.7. y 1.2.4.1.16. del decreto único reglamentario 1625 de 2016 y el concepto DIAN 001725 del 21 de agosto de 2018, la procedencia en la base de retención en la fuente a titulo de renta de los aportes de seguridad social se encuentra adicionada al pago de la salud, pensión y ARL del mes que se origina el pago de la cuenta, lo que quiere decir que si el periodo de la planilla de seguridad social presentada NO corresponde al mismo mes del objeto de pago, NO se podrá tener en cuenta para disminuir la base gravable mensual de retención en la fuente.
- Que para el mes de mayo NO (X) he suscrito contratos adicionales con otras Entidades Públicas y/o Privadas, por lo que los aportes al sistema de seguridad social adjuntos son presentados como documento soporte para el pago por los honorarios recibidos por la Central Administrativa y Contable Regional Cali.
- Que para el mes de mayo NO (X) he suscrito contratos adicionales con otras Entidades Públicas y/o Privadas, y que en cumplimiento del parágrafo del artículo 65 del Decreto 806 de 1998 y en el artículo 9 del decreto 0723 de 2013, declaro que la planilla adjunta incluye el IBC del 40% de los honorarios recibidos de la Central Administrativa y Contable Regional Cali.
- Mis ingresos por el respectivo periodo de cotización no exceden los 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes de que trata el artículo 3 del decreto 510 de 2003.
- De conformidad con las condiciones establecidas en el parágrafo No 3 del artículo 437 del estatuto tributario
SI () NO (X) soy responsable de IVA.
- Que para el cumplimiento del objeto contractual no contrate o vincule por un tiempo superior a (90) días continuos o discontinuos mas de (02) trabajadores o contratistas asociados a la actividad; por lo que me acojo a la exención prevista en el numeral 10 del artículo 206 del estatuto Tributario para el calculo de la base de retención en la fuente.

Atentamente



Firma
Nombre: INGRID JISEEL CALDERON PINEDA
CC. 1.030.545.515 expedida en Bogotá

CERTIFICACIÓN DE INGRESOS PARA APLICACIÓN DE RETENCION EN LA FUENTE
TRABAJADORES INDEPENDIENTES NO DECLARANTES

Fecha: 31 de mayo de 2026

Señores
CENAC REGIONAL CALI
Cali, Valle del Cauca

Asunto: Certificación de mi condición de obligado o no a declarar renta por el año gravable inmediatamente anterior.

Yo, INGRID JISEEL CALDERON PINEDA identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.030.545.515, expedida en Bogotá, vinculado actualmente mediante contrato de prestación de servicios, y para los efectos de la norma contenida en el art. 384 del E.T. , certifico bajo la gravedad de juramento (Artículo 442 del Código penal) lo siguiente:

1. Que La Ley 1819 de 2016 modificó el artículo 383 del ET, derogó el 384 y adicionó el 388 al ET. La nueva reforma tributaria contenida en la Ley 1819 de diciembre 29 de 2016 modificó una vez más los procesos relacionados con el cálculo de la retención en la fuente a título de renta que deberá practicarse a partir de enero de 2018 a las personas naturales que perciban en Colombia ingresos laborales o las demás rentas de trabajo mencionadas en el artículo 103 del ET (honorarios, servicios, comisiones, emolumentos, compensaciones, etc.) sin tener vínculo laboral.
2. Que por el año gravable anterior (en este caso, el año 2025, y solo por el criterio establecido en el parágrafo 4 del art. 3 del decreto 099 de enero de 2013, SI (x) NO () soy un obligado a declarar renta pues mis ingresos brutos de todo tipo en dicho año (por honorarios, servicios, ventas de activo fijos, rifas, intereses, arrendamientos, etc.) SI (x) NO () superaron el equivalente a \$ 69.718.600

Así mismo por el año gravable anterior (2025) cumplo con los siguientes requisitos para ser Declarante de Renta.

- Poseer un patrimonio bruto en el último día del año gravable 2025, sea igual o superior a \$224.095.500. SI (x) NO ()
Haber realizado consumos mediante tarjeta de crédito sean iguales o superiores a \$69.718.600 SI () NO (x)
Que el valor total de compras y consumos sean igual o superior a \$69.718.600. SI () NO ()
Haber acumulado consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, sean igual o superior a \$69.718.600SI SI () NO (x)

Para constancia de lo anterior, firmo en Cali el 31 de mayo de 2026

Atentamente



Nombre: INGRID JISEEL CALDERÓN PINEDA
CC. 1.030.545.515



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TERCERA BRIGADA

Anexo “M”
Informe de gestión

INFORME DE GESTIÓN No. 4

Cali, Valle del Cauca, 31 de mayo de 2026.

1. No. DEL CONTRATO	021 CENACCALI 2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	01 de febrero de 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza 14-46-101166055 Entidad que expide la póliza 28 de enero de 2026 Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 01/02/2026
4. CRP	No. CRP 4626 Fecha expedición 28/01/2026 Unidas/Subunidad ejecutora Central Administrativa y Contable CENAC-CALI. Dependencia Centro Familia BR03 Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-003 Fuente: Nación Recurso 10 Valor Cuarenta y tres millones doscientos noventa y un mil quinientos pesos m/cte (\$ 43.291.500).
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	28/01/2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo Ingrid Jiseel Calderón Pineda Identificación 1.030.545.515 Bogotá Nacionalidad Colombiana Dirección – ciudad de residencia Carrera 92 No. 2 C 30 Cali Teléfono de contacto 3138273964 E-mail de contacto jiseel88@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: Soraida Hermosa Vargas Cargo: Coordinadora Centro de Familia Militar CEFAM BR03 Resolución de Delegación (Orden semanal comando de la Tercera Brigada del 02 de enero de 2026 página 18 de 33)
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL PARA LA CEFAM BR03 CALI. UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL DE CALI-VIGENCIA 2026.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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. 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. 3. Ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, emitidos a través de planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos. 4. Gestionar recursos y beneficios a nivel departamental y municipal, con el propósito de vincular en programas y actividades que ofrecen las entidades públicas y privadas a la familia militar. 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. 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. 7. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM. 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 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.



Calle 5 No 83-00- Cantón Militar Pichincha. – Santiago de Cali
Correo electrónico cenacal@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TERCERA BRIGADA

	10. Realizar orientación y atención a las militares víctimas del conflicto armado, población sensible y sus familias 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. El contratista no efectuara intervención clínica, en caso de requerirla remitir el caso a la autoridad competente. 12. Estructurar un plan de intervención o trabajo con los miembros del CEFAM, el equipo debe planear de manera interna capacitaciones propias a parte de las establecidas por la DIFAB con el propósito de mitigar las problemáticas y necesidades de la población de su respectiva jurisdicción de acuerdo con el análisis realizado al panorama de familia, la morbilidad y las características de la población, deben reportarse según los formatos establecidos y vigentes. 13. Realizar visita domiciliaria al personal militar y sus familias cuando se requiera, previa coordinación con el equipo interdisciplinario. 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. 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. 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. 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 iniciativas del Centro de Familia y directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar. 18. Acompañar y apoyar a las familias de los heridos, fallecidos, desaparecidos y secuestrados, con el equipo interdisciplinario completo, de acuerdo las necesidades de la población y de la DIFAB. 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. 20. Crear y actualizar las bases de datos de la población militar que vivan en la jurisdicción. 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 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. 23. Ejecutar el plan de comunicaciones y directrices emitidas por el área de alianzas de la Dirección de Familia y Bienestar. 24. 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 la DIFAB.
--	---



Calle 5 No 83-00- Cantón Militar Pichincha. – Santiago de Cali
Correo electrónico cenaccal@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TERCERA BRIGADA

- 25. Llevar a cabo la gestión del archivo para la vigencia de acuerdo a lo establecido en la Ley 594 del 2000 y criterios establecidos por Ejército Nacional.
- 26. 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 Generales

- 1. 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.
- 2. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
- 3. 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.
- 4. 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.
- 5. 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.
- 6. 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.
- 7. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.
- 8. Cumplir el objeto del presente contrato con plena autonomía profesional, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo que no abra ningún vínculo laboral con el CONTRATANTE.
- 9. El contratista deberá presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K establecido en el PLAN No. 00032565 del 24 de diciembre de 2021 emitido por el Comando Del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto.
- 10. En virtud de la coordinación entre contratista y contratante, se deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal como se ha establecido en la Sentencia SL-116612015 (50249), 05/08/15 Y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia.
- 11. El contratista deberá tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional, ni otra entidad.
- 12. El contratista deberá entregar al supervisor a la finalización del contrato un Back-up de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado.
- 13. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuno cumplimiento frente a los procesos realizados.
- 14. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
- 15. En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la



PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TERCERA BRIGADA

	citada ley al momento de suscribir el contrato. Así mismo, deberá efectuar el pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, 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." 16. De conformidad con el literal b. numeral 3 artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I,II,III. 17. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la Ley 594 de 2000, 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 asegurar que todos los documentos se encuentren con sus respectivas firmas 18. El contratista deberá prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio. 19. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventario y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la Ley 1476 de 2011. 20. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la Ley 1621 de 2013. 21. Acatar y cumplir con las normas de seguridad, inteligencia y contrainteligencia establecidas por la institución, siendo garante del respeto hacia el personal uniformado y funcionarios públicos que laboran en la entidad, así mismo dar un adecuado uso al fichero, que le sean entregados por el Ejército Nacional de Colombia, sin permitir el uso a personas diferentes del CONTRATISTA, el cual deberá reintegrar cuando finalice su contrato. 22. Cumplir el objeto del presente contrato con plena autonomía profesional, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo que no abra ningún vínculo laboral con el CONTRATANTE. 23. Cumplir con todas las medidas de bioseguridad, teniendo en cuenta los lineamientos de la Presidencia de la República, el Ministerio de Salud, Ministerio de Defensa y el Comando del Ejército, así como velar por el cuidado de los demás utilizando los medios de prevención y las medidas de contingencia necesarias, para evitar el contagio y/o propagación del Virus SRAS-CoV-2 o la enfermedad COVID-19 teniendo en cuentas las diversas variantes que se presentan actualmente. 24. 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. 25. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 26. 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.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 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 Familia y Bienestar del Ejército Nacional.



Calle 5 No 83-00- Cantón Militar Pichincha. – Santiago de Cali
Correo electrónico cenacal@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TERCERA BRIGADA

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Comunicación oficial		Informe de gestión Programas
2	Comunicación oficial		Informe de gestión Orientación familiar
3	Comunicación oficial		Informe de Gestión Programa de Retiro Asistido

Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Plan	0008422	Inducción y reintroducción Dirección de Familia y Bienestar

Obligación No 3: Ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, emitidos a través de planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Plan	0008422	Inducción y reintroducción Dirección de Familia y Bienestar

Obligación No 4. Gestionar recursos y beneficios a nivel departamental y municipal, con el propósito de vincular en programas y actividades que ofrecen las entidades públicas y privadas a la familia militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta de Reunión	2026603006596616.	Articulación de red que promueva la vinculación académica del personal militar y sus familias.
2	Acta de Reunión	2026603006764516	Gestionar Formación académica complementaria o curso corto para el personal militar o sus familias.
3	Acta de Reunión	2026603007356896	Entrega de Diplomas Personal PPL CPAMS EJECA

Obligación 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta de capacitación	2026603006597286.	CAMPAÑA AMATE Y VIVE - Adquirir habilidades que les permitan solucionar los problemas
2	Acta de capacitación	2026603006764516.	
3	Acta de capacitación	2026603007354486.	Jornada De Capacitación Tercer Eje Estratégico (Laboral- Social - Elaboración De Hoja De Vida)
4	Acta de capacitación	2026603007358426.	CAMPAÑA AMATE Y VIVE - Adquirir habilidades que les permitan solucionar los problemas
5	Acta de capacitación	2026603007654746.	Taller de crecimiento y reflexión
6	Acta de capacitación	2026603007653516.	Taller fortalecimiento lazos familiares
7	Acta de capacitación	2026603007655346.	Capacitación primer eje estratégico (taller- proyecto de vida) actividad macro de cierre eje personal

Obligación 6 Elaborar y difundir a las diferentes poblaciones documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos,



Calle 5 No 83-00- Cantón Militar Pichincha. – Santiago de Cali
Correo electrónico cenacal@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TERCERA BRIGADA

vídeos, entre otro material informativo o educativo en temas de familia.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Circular	20266030014253743.	Difusión de Boletín 081

Obligación 7 Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Código de ética profesional	Omitido	Ley 53 de 1977 Decreto No. 2833 de 1981

Obligación 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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Comunicación Oficial	20266033000350631	Panorama de Familia Programa Preparación para el retiro

Obligación 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Plan	0008422	Cronograma de Actividades – Lineamientos de inducción y reintroducción Dirección de Familia y Bienestar

Obligación 10: Realizar orientación y atención a las militares víctimas del conflicto armado, población sensible y sus familias.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reporte de atenciones	1193586891	Atención psicosocial población sensible
2	Reporte de atenciones	1113680879	Atención psicosocial población sensible
3	Reporte de atenciones	1112883231	Atención psicosocial población sensible
4	Reporte de atenciones	1107091724	Atención psicosocial población sensible
5	Reporte de atenciones	1001576089	Atención psicosocial población sensible
6	Reporte de atenciones	1006179873	Atención psicosocial población sensible
7	Reporte de atenciones	1073709666	Atención psicosocial población sensible
8	Reporte de atenciones	1075287676	Atención psicosocial población sensible
9	Reporte de atenciones	1094052941	Atención psicosocial población sensible
10	Reporte de atenciones	1077722582	Atención psicosocial población sensible
11	Reporte de atenciones	1075287676	Atención psicosocial población sensible
12	Reporte de atenciones	10000627019	Atención psicosocial población sensible
13	Reporte de atenciones	10000627019	Atención psicosocial población sensible
14	Reporte de atenciones	10038055721	Atención psicosocial población sensible
15	Reporte de atenciones	10000627019	Atención psicosocial población sensible
16	Reporte de atenciones	10038055721	Atención psicosocial población sensible
17	Reporte de atenciones	1094052941	Atención psicosocial población sensible
18	Reporte de atenciones	1077722582	Atención psicosocial población sensible
19	Reporte de atenciones	10000627019	Atención psicosocial



Calle 5 No 83-00- Cantón Militar Pichincha. – Santiago de Cali
Correo electrónico cenacal@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TERCERA BRIGADA

20	Reporte de atenciones	10038055721	población sensible
21	Reporte de atenciones	1118470089	Atención psicosocial población sensible
22	Reporte de atenciones	10000627019	Atención psicosocial población sensible
23	Reporte de atenciones	10038055721	Atención psicosocial población sensible
24	Reporte de atenciones	1118470089	Atención psicosocial población sensible
25	Reporte de atenciones	10000627019	Atención psicosocial población sensible
26	Reporte de atenciones	10038055721	Atención psicosocial población sensible
27	Reporte de atenciones	1118470089	Atención psicosocial población sensible
28	Reporte de atenciones	10000627019	Atención psicosocial población sensible
29	Reporte de atenciones	10038055721	Atención psicosocial población sensible
30	Reporte de atenciones	1118470089	Atención psicosocial población sensible
31	Reporte de atenciones	10000627019	Atención psicosocial población sensible
32	Reporte de atenciones	10038055721	Atención psicosocial población sensible
33	Reporte de atenciones	1118470089	Atención psicosocial población sensible
34	Reporte de atenciones	10000627019	Atención psicosocial población sensible
35	Reporte de atenciones	10038055721	Atención psicosocial población sensible
36	Reporte de atenciones	1118470089	Atención psicosocial población sensible
37	Reporte de atenciones	1007197626	Atención psicosocial población sensible
38	Reporte de atenciones	1101018329	Atención psicosocial población sensible
39	Reporte de atenciones	1007410696	Atención psicosocial población sensible
40	Reporte de atenciones	1101018329	Atención psicosocial población sensible
41	Reporte de atenciones	1007410696	Atención psicosocial población sensible
42	Reporte de atenciones	1118470089	Atención psicosocial población sensible
43	Reporte de atenciones	1007197626	Atención psicosocial población sensible
44	Reporte de atenciones	10038055721	Atención psicosocial población sensible
45	Reporte de atenciones	10000627019	Atención psicosocial población sensible
46	Reporte de atenciones	10000627019	Atención psicosocial población sensible
47	Reporte de atenciones	1118470089	Atención psicosocial población sensible
48	Reporte de atenciones	1101018329	Atención psicosocial población sensible
49	Reporte de atenciones	1007410696	Atención psicosocial población sensible
50	Reporte de atenciones	1118470089	Atención psicosocial población sensible
51	Reporte de atenciones	1101018329	Atención psicosocial población sensible
52	Reporte de atenciones	1118470089	Atención psicosocial población sensible
53	Reporte de atenciones	1000627019	Atención psicosocial población sensible
54	Reporte de atenciones	1101018329	Atención psicosocial población sensible
55	Reporte de atenciones	1118470089	Atención psicosocial población sensible
56	Reporte de atenciones	1000627019	Atención psicosocial población sensible
57	Reporte de atenciones	1101018329	Atención psicosocial población sensible
58	Reporte de atenciones	1118470089	Atención psicosocial población sensible
59	Reporte de atenciones	1000627019	Atención psicosocial población sensible
60	Reporte de atenciones	1101018329	Atención psicosocial población sensible

Obligación 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. El contratista no efectuara intervención clínica, en caso de requerirla remitir el caso a la autoridad competente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
----	-------------------	-----------------	--------



Calle 5 No 83-00- Cantón Militar Pichincha. – Santiago de Cali
Correo electrónico cenaccal@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TERCERA BRIGADA

1	Reporte de atenciones mensual	1085253687	Atención Psicosocial.
2	Reporte de atenciones mensual	11519571166	Atención Psicosocial.
3	Reporte de atenciones mensual	709263388	Atención Psicosocial.
4	Reporte de atenciones mensual	67030266	Atención Psicosocial.
5	Reporte de atenciones mensual	1067716547	Atención Psicosocial.
6	Reporte de atenciones mensual	1121816121	Atención Psicosocial.
7	Reporte de atenciones mensual	1122142293	Atención Psicosocial.
8	Reporte de atenciones mensual	709263388	Atención Psicosocial.
9	Reporte de atenciones mensual	37396525	Atención Psicosocial.
10	Reporte de atenciones mensual	37396525	Atención Psicosocial.
11	Reporte de atenciones mensual	6404010	Atención Psicosocial.
12	Reporte de atenciones mensual	1113525524	Atención Psicosocial.
13	Reporte de atenciones mensual	709263388	Atención Psicosocial.
14	Reporte de atenciones mensual	6404010	Atención Psicosocial.
15	Reporte de atenciones mensual	6404010	Atención Psicosocial.
16	Reporte de atenciones mensual	1006125047	Atención Psicosocial.
17	Reporte de atenciones mensual	1112906529	Atención Psicosocial.
18	Reporte de atenciones mensual	1113672674	Atención Psicosocial.
19	Reporte de atenciones mensual	6404010	Atención Psicosocial.
20	Reporte de atenciones mensual	11519571166	Atención Psicosocial.
21	Reporte de atenciones mensual	1144202186	Atención Psicosocial.

Obligación 12 Estructurar un plan de intervención o trabajo con los miembros del CEFAM, el equipo debe planear de manera interna capacitaciones propias a parte de las establecidas por la DIFAB con el propósito de mitigar las problemáticas y necesidades de la población de su respectiva jurisdicción de acuerdo con el análisis realizado al panorama de familia, la morbilidad y las características de la población, deben reportarse según los formatos establecidos y vigentes.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Plan		0008422	Inducción y reintroducción Dirección de Familia y Bienestar – Cronograma anual DIFAB 2026

Obligación 13 Realizar visita domiciliaria al personal militar y sus familias cuando se requiera, previa coordinación con el equipo interdisciplinario.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	FO-COPER-DIFAB-659 Versión 1		709263388	Visita Domiciliaria
2	FO-COPER-DIFAB-659 Versión 1		6404010	Visita Domiciliaria

Obligación 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.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	FO-COPER-DIFAB-661 Versión 1		37396525	Remisión por competencia entidad externa
2	FO-COPER-DIFAB-661 Versión 1		1112906529	Remisión por competencia entidad externa
3	FO-COPER-DIFAB-661 Versión 1		1113672674	Remisión por competencia entidad externa

Obligación 15: Diligenciar de manera completa y sin enmendaduras los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales soportan el proceso de orientación



PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TERCERA BRIGADA

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.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OMITIDO		OMITIDO	Se evidencia el correcto diligenciamiento de los formatos

Obligación 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.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Comunicado Oficial		2026603006100523	Panorama de familia
2	Comunicado Oficial		2026603007348473	Panorama de familia

Obligación 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 iniciativas del Centro de Familia y directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Comunicación oficial		2026603000866721	Informe de gestión Programas
2	Comunicación oficial		2026603000877661	Informe de gestión Orientación familiar
3	Comunicación oficial		2026603012007763	Informe de Gestión Programa de Retiro Asistido

Obligación 18: Acompañar y apoyar a las familias de los heridos, fallecidos, desaparecidos y secuestrados, con el equipo interdisciplinario completo, de acuerdo las necesidades de la población y de la DIFAB.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reporte de atenciones	1193586891	Acompañamiento psicosocial población sensible
2	Reporte de atenciones	1113680879	Acompañamiento psicosocial población sensible
3	Reporte de atenciones	1112883231	Acompañamiento psicosocial población sensible
4	Reporte de atenciones	1107091724	Acompañamiento psicosocial población sensible
5	Reporte de atenciones	1001576089	Acompañamiento psicosocial población sensible
6	Reporte de atenciones	1006179873	Acompañamiento psicosocial población sensible
7	Reporte de atenciones	1073709666	Acompañamiento psicosocial población sensible
8	Reporte de atenciones	1075287676	Acompañamiento psicosocial población sensible
9	Reporte de atenciones	1094052941	Acompañamiento psicosocial población sensible
10	Reporte de atenciones	1077722582	Acompañamiento psicosocial población sensible
11	Reporte de atenciones	1075287676	Acompañamiento psicosocial población sensible
12	Reporte de atenciones	10000627019	Acompañamiento psicosocial población sensible



Calle 5 No 83-00- Cantón Militar Pichincha. – Santiago de Cali
Correo electrónico cenacal@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TERCERA BRIGADA

	13	Reporte de atenciones	10000627019	Acompañamiento psicosocial población sensible
	14	Reporte de atenciones	10038055721	Acompañamiento psicosocial población sensible
	15	Reporte de atenciones	10000627019	Acompañamiento psicosocial población sensible
	16	Reporte de atenciones	10038055721	Acompañamiento psicosocial población sensible
	17	Reporte de atenciones	1094052941	Acompañamiento psicosocial población sensible
	18	Reporte de atenciones	1077722582	Acompañamiento psicosocial población sensible
	19	Reporte de atenciones	10000627019	Acompañamiento psicosocial población sensible
	20	Reporte de atenciones	10038055721	Acompañamiento psicosocial población sensible
	21	Reporte de atenciones	1118470089	Acompañamiento psicosocial población sensible
	22	Reporte de atenciones	10000627019	Acompañamiento psicosocial población sensible
	23	Reporte de atenciones	10038055721	Acompañamiento psicosocial población sensible
	24	Reporte de atenciones	1118470089	Acompañamiento psicosocial población sensible
	25	Reporte de atenciones	10000627019	Acompañamiento psicosocial población sensible
	26	Reporte de atenciones	10038055721	Acompañamiento psicosocial población sensible
	27	Reporte de atenciones	1118470089	Acompañamiento psicosocial población sensible
	28	Reporte de atenciones	10000627019	Acompañamiento psicosocial población sensible
	29	Reporte de atenciones	10038055721	Acompañamiento psicosocial población sensible
	30	Reporte de atenciones	1118470089	Acompañamiento psicosocial población sensible
	31	Reporte de atenciones	10000627019	Acompañamiento psicosocial población sensible
	32	Reporte de atenciones	10038055721	Acompañamiento psicosocial población sensible
	33	Reporte de atenciones	1118470089	Acompañamiento psicosocial población sensible
	34	Reporte de atenciones	10000627019	Acompañamiento psicosocial población sensible
	35	Reporte de atenciones	10038055721	Acompañamiento psicosocial población sensible
	36	Reporte de atenciones	1118470089	Acompañamiento psicosocial población sensible
	37	Reporte de atenciones	1007197626	Acompañamiento psicosocial población sensible
	38	Reporte de atenciones	1101018329	Acompañamiento psicosocial población sensible
	39	Reporte de atenciones	1007410696	Acompañamiento psicosocial población sensible
	40	Reporte de atenciones	1101018329	Acompañamiento psicosocial población sensible
	41	Reporte de atenciones	1007410696	Acompañamiento psicosocial población sensible
	42	Reporte de atenciones	1118470089	Acompañamiento psicosocial población sensible
	43	Reporte de atenciones	1007197626	Acompañamiento psicosocial población sensible
	44	Reporte de atenciones	10038055721	Acompañamiento psicosocial población sensible
	45	Reporte de atenciones	10000627019	Acompañamiento psicosocial población sensible



Calle 5 No 83-00- Cantón Militar Pichincha. – Santiago de Cali
Correo electrónico cenacal@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TERCERA BRIGADA

46	Reporte de atenciones	10000627019	Acompañamiento psicosocial población sensible
47	Reporte de atenciones	1118470089	Acompañamiento psicosocial población sensible
48	Reporte de atenciones	1101018329	Acompañamiento psicosocial población sensible
49	Reporte de atenciones	1007410696	Acompañamiento psicosocial población sensible
50	Reporte de atenciones	1118470089	Acompañamiento psicosocial población sensible
51	Reporte de atenciones	1101018329	Acompañamiento psicosocial población sensible
52	Reporte de atenciones	1118470089	Acompañamiento psicosocial población sensible
53	Reporte de atenciones	1000627019	Acompañamiento psicosocial población sensible
54	Reporte de atenciones	1101018329	Acompañamiento psicosocial población sensible
55	Reporte de atenciones	1118470089	Acompañamiento psicosocial población sensible
56	Reporte de atenciones	1000627019	Acompañamiento psicosocial población sensible
57	Reporte de atenciones	1101018329	Acompañamiento psicosocial población sensible
58	Reporte de atenciones	1118470089	Acompañamiento psicosocial población sensible
59	Reporte de atenciones	1000627019	Acompañamiento psicosocial población sensible
60	Reporte de atenciones	1101018329	Acompañamiento psicosocial población sensible

Obligación 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Comunicación oficial (informe) - Plantilla Excel - DIFAB	OMITIDO	Reporte de Atenciones Psicosociales y Jurídicas Mensuales.

Obligación 20. Crear y actualizar las bases de datos de la población militar que vivan en la jurisdicción.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Plantilla Excel - CBR03	OMITIDO	La base de datos es proporcionada por el B1 y la resguarda la oficial Coordinadora del CEFAM BR03

Obligación 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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta de Reunión	2026603006764516.	Gestionar Formación académica complementaria o curso corto para el personal militar o sus familias.
2	Acta de Reunión	2026603006596616.	convocatoria a proceso de formación psicosocial - PPL CPAMS

Obligación 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.



PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TERCERA BRIGADA

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OMITIDO	OMITIDO	Para este mes no se han efectuado este tipo de actividades

Obligación 23. Ejecutar el plan de comunicaciones y directrices emitidas por el área de alianzas de la Dirección de Familia y Bienestar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Circular	2026603003186923	Días de Bienestar

Obligación 24. 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 la DIFAB.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Comunicación oficial (informe) - Plantilla Excel - DIFAB	OMITIDO	Reporte de Atenciones Psicosociales y Jurídicas Mensuales.

Obligación 25. Llevar a cabo la gestión del archivo para la vigencia de acuerdo a lo establecido en la Ley 594 del 2000 y criterios establecidos por Ejército Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Circular	2026653004235893	Se lleva a cabo conforme a las directrices emitidas por el comando superior.

Obligación 26. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OMITIDO	OMITIDO	Se lleva a cabo conforme a las directrices o solicitudes emitidas por necesidades de la fuerza.

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 Cali, a los 31 días de mayo de 2026

FIRMA

INGRID JISEEL CALDERÓN PINEDA
Contratista



Calle 5 No 83-00- Cantón Militar Pichincha. – Santiago de Cali
Correo electrónico cenaccal@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TERCERA BRIGADA

PÚBLICA

Anexo “N”
Informe de supervisión

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL X TOTAL ____ No. ____ 4 ____

Cali, Valle del Cauca, 31 de mayo de 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo Ingrid Jiseel Calderón Pineda Identificación 1.030.545.515 Bogotá Nacionalidad Colombiana Dirección – ciudad de residencia Carrera 92 No. 2 C 30 Cali Teléfono de contacto 3138273964 E-mail de contacto jiseel88@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Soraida Hermosa Vargas Cargo: Coordinadora Centro de Familia Militar CEFAM BR03 Resolución de Delegación (Orden semanal comando de la Tercera Brigada del 02 de enero de 2026 página 18 de 33)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 021 CENACCALI 2026 Fecha de suscripción 01 de febrero de 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 14-46-101166055 Entidad que expide la póliza 28 de enero de 2026 Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 01/02/2026 Aprobado por Seguros del Estado.
5. CRP	No. CDP - CRP 4626 Fecha expedición 28/01/2026 Unidas/Subunidad ejecutora Central Administrativa y Contable CENAC-CALI. Dependencia Centro Familia BR03 Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-003 Fuente: Nación Recurso 10 Valor Cuarenta y tres millones doscientos noventa y un mil quinientos pesos m/cte (\$ 43.291.500).
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	28/01/2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	16 DICIEMBRE 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL PARA LA CEFAM BR03 CALI. UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL DE CALI-VIGENCIA 2026.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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. 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. 3. Ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, emitidos a través de planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos.



Calle 5 No 83-00- Cantón Militar Pichincha. – Santiago de Cali
Correo electrónico cenacal@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA

PÚBLICA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TERCERA BRIGADA**

	4. Gestionar recursos y beneficios a nivel departamental y municipal, con el propósito de vincular en programas y actividades que ofrecen las entidades públicas y privadas a la familia militar. 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. 6. Elaborar y difundir a las diferentes poblaciones documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, vídeos, entre otro material informativo o educativo en temas de familia. 7. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM. 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 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. 10. Realizar orientación y atención a las militares víctimas del conflicto armado, población sensible y sus familias 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. El contratista no efectuara intervención clínica, en caso de requerirla remitir el caso a la autoridad competente. 12. Estructurar un plan de intervención o trabajo con los miembros del CEFAM, el equipo debe planear de manera interna capacitaciones propias a parte de las establecidas por la DIFAB con el propósito de mitigar las problemáticas y necesidades de la población de su respectiva jurisdicción de acuerdo con el análisis realizado al panorama de familia, la morbilidad y las características de la población, deben reportarse según los formatos establecidos y vigentes,
--	---



Calle 5 No 83-00- Cantón Militar Pichincha. – Santiago de Cali
Correo electrónico cenacal@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA

PÚBLICA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TERCERA BRIGADA**

13. Realizar visita domiciliaria al personal militar y sus familias cuando se requiera, previa coordinación con el equipo interdisciplinario.
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.
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.
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.
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 iniciativas del Centro de Familia y directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar.
18. Acompañar y apoyar a las familias de los heridos, fallecidos, desaparecidos y secuestrados, con el equipo interdisciplinario completo, de acuerdo las necesidades de la población y de la DIFAB.
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.
20. Crear y actualizar las bases de datos de la población militar que vivan en la jurisdicción.



Calle 5 No 83-00- Cantón Militar Pichincha. – Santiago de Cali
Correo electrónico cenacal@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TERCERA BRIGADA

- 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
- 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.
- 23. Ejecutar el plan de comunicaciones y directrices emitidas por el área de alianzas de la Dirección de Familia y Bienestar.
- 24. 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 la DIFAB.
- 25. Llevar a cabo la gestión del archivo para la vigencia de acuerdo a lo establecido en la Ley 594 del 2000 y criterios establecidos por Ejército Nacional.
- 26. 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 Generales

- 1. 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.
- 2. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
- 3. 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.
- 4. 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.
- 5. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la



Calle 5 No 83-00- Cantón Militar Pichincha. – Santiago de Cali
Correo electrónico cenacal@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA

PÚBLICA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TERCERA BRIGADA**

- 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.
6. 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.
 7. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.
 8. Cumplir el objeto del presente contrato con plena autonomía profesional, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo que no abra ningún vínculo laboral con el CONTRATANTE.
 9. El contratista deberá presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K establecido en el PLAN No. 00032565 del 24 de diciembre de 2021 emitido por el Comando Del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto.
 10. En virtud de la coordinación entre contratista y contratante, se deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal como se ha establecido en la Sentencia SL-116612015 (50249), 05/08/15 Y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia.
 11. El contratista deberá tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional, ni otra entidad.
 12. El contratista deberá entregar al supervisor a la finalización del contrato un Back-up de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado.
 13. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuno cumplimiento frente a los procesos realizados.



Calle 5 No 83-00- Cantón Militar Pichincha. – Santiago de Cali
Correo electrónico cenacal@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA

PÚBLICA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TERCERA BRIGADA**

	14. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 15. En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley al momento de suscribir el contrato. Así mismo, deberá efectuar el pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, 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." 16. De conformidad con el literal b. numeral 3 artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I,II,III. 17. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la Ley 594 de 2000, 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 asegurar que todos los documentos se encuentren con sus respectivas firmas. 18. El contratista deberá prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio. 19. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventario y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la Ley 1476 de 2011. 20. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la Ley 1621 de 2013. 21. Acatar y cumplir con las normas de seguridad,
--	---



Calle 5 No 83-00- Cantón Militar Pichincha. – Santiago de Cali
Correo electrónico cenacal@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TERCERA BRIGADA

	inteligencia y contrainteligencia establecidas por la institución, siendo garante del respeto hacia el personal uniformado y funcionarios públicos que laboran en la entidad, así mismo dar un adecuado uso al fichero, que le sean entregados por el Ejército Nacional de Colombia, sin permitir el uso a personas diferentes del CONTRATISTA, el cual deberá reintegrar cuando finalice su contrato. 22. Cumplir el objeto del presente contrato con plena autonomía profesional, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo que no abra ningún vínculo laboral con el CONTRATANTE. 23. Cumplir con todas las medidas de bioseguridad, teniendo en cuenta los lineamientos de la Presidencia de la Republica, el Ministerio de Salud, Ministerio de Defensa y el Comando del Ejército, así como velar por el cuidado de los demás utilizando los medios de prevención y las medidas de contingencia necesarias, para evitar el contagio y/o propagación del Virus SRAS-CoV-2 o la enfermedad COVID-19 teniendo en cuentas las diversas variantes que se presentan actualmente. 24. 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. 25. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 26. 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.								
10. PERIODO DEL INFORME	MAYO 2026								
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 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 Familia y Bienestar del Ejército Nacional. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Comunicación oficial</td><td></td><td>Informe de gestión Programas</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Comunicación oficial		Informe de gestión Programas
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO						
1	Comunicación oficial		Informe de gestión Programas						



Calle 5 No 83-00- Cantón Militar Pichincha. – Santiago de Cali
Correo electrónico cenacal@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TERCERA BRIGADA

2	Comunicación oficial		Informe de gestión Orientación familiar
3	Comunicación oficial		Informe de Gestión Programa de Retiro Asistido

Obligación No. 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.

N o	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO
1	Plan		0008422		Inducción y reintroducción Dirección de Familia y Bienestar

Obligación No 3: Ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, emitidos a través de planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos.

N o	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO
1	Plan		0008422		Inducción y reintroducción Dirección de Familia y Bienestar

Obligación No 4. Gestionar recursos y beneficios a nivel departamental y municipal, con el propósito de vincular en programas y actividades que ofrecen las entidades públicas y privadas a la familia militar.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta Reunión	de	2026603006596616.	Articulación de red que promueva la vinculación académica del personal militar y sus familias.
2	Acta Reunión	de	2026603006764516	Gestionar Formación académica complementaria o curso corto para el personal militar o sus familias.
3	Acta Reunión	de	2026603007356896	Entrega de Diplomas Personal PPL CPAMS EJECA

Obligación 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.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta capacitación	de	2026603006597286.	CAMPAÑA AMATE Y VIVE - Adquirir habilidades que les permitan solucionar los problemas



Calle 5 No 83-00- Cantón Militar Pichincha. – Santiago de Cali
Correo electrónico cenacal@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TERCERA BRIGADA

2	Acta de capacitación	2026603006764516.	
3	Acta de capacitación	2026603007354486.	Jornada De Capacitación Tercer Eje Estratégico (Laboral- Social *- Elaboración De Hoja De Vida)
4	Acta de capacitación	2026603007358426.	CAMPANA AMATE Y VIVE - Adquirir habilidades que les permitan solucionar los problemas
5	Acta de capacitación	2026603007654746.	Taller de crecimiento y reflexión
6	Acta de capacitación	2026603007653516.	Taller fortalecimiento lazos familiares
7	Acta de capacitación	2026603007655346.	Capacitación primer eje estratégico (taller-proyecto de vida) actividad macro de cierre eje personal

Obligación 6 Elaborar y difundir a las diferentes poblaciones documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, vídeos, entre otro material informativo o educativo en temas de familia.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Circular	20266030014253743.	Difusión de Boletín 081

Obligación 7 Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Código de ética profesional	Omitido	Ley 53 de 1977 Decreto No. 2833 de 1981

Obligación 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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Comunicación Oficial	20266033000350631	Panorama de Familia Programa Preparación para el retiro

Obligación 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.



Calle 5 No 83-00- Cantón Militar Pichincha. – Santiago de Cali
Correo electrónico cenacal@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TERCERA BRIGADA

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Plan	0008422	Cronograma de Actividades – Lineamientos de inducción y reintroducción Dirección de Familia y Bienestar

Obligación 10: Realizar orientación y atención a las militares víctimas del conflicto armado, población sensible y sus familias.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reporte de atenciones	1193586891	Atención psicosocial población sensible
2	Reporte de atenciones	1113680879	Atención psicosocial población sensible
3	Reporte de atenciones	1112883231	Atención psicosocial población sensible
4	Reporte de atenciones	1107091724	Atención psicosocial población sensible
5	Reporte de atenciones	1001576089	Atención psicosocial población sensible
6	Reporte de atenciones	1006179873	Atención psicosocial población sensible
7	Reporte de atenciones	1073709666	Atención psicosocial población sensible
8	Reporte de atenciones	1075287676	Atención psicosocial población sensible
9	Reporte de atenciones	1094052941	Atención psicosocial población sensible
10	Reporte de atenciones	1077722582	Atención psicosocial población sensible
11	Reporte de atenciones	1075287676	Atención psicosocial población sensible
12	Reporte de atenciones	10000627019	Atención psicosocial población sensible
13	Reporte de atenciones	10000627019	Atención psicosocial población sensible
14	Reporte de atenciones	10038055721	Atención psicosocial población sensible
15	Reporte de atenciones	10000627019	Atención psicosocial población sensible
16	Reporte de atenciones	10038055721	Atención psicosocial población sensible
17	Reporte de atenciones	1094052941	Atención psicosocial población sensible
18	Reporte de atenciones	1077722582	Atención psicosocial población sensible
19	Reporte de atenciones	10000627019	Atención psicosocial población sensible
20	Reporte de atenciones	10038055721	Atención psicosocial población sensible
21	Reporte de atenciones	1118470089	Atención psicosocial población sensible
22	Reporte de atenciones	10000627019	Atención psicosocial población sensible
23	Reporte de atenciones	10038055721	Atención psicosocial población sensible
24	Reporte de atenciones	1118470089	Atención psicosocial población sensible
25	Reporte de atenciones	10000627019	Atención psicosocial población sensible
26	Reporte de atenciones	10038055721	Atención psicosocial población sensible
27	Reporte de atenciones	1118470089	Atención psicosocial población sensible
28	Reporte de atenciones	10000627019	Atención psicosocial



Calle 5 No 83-00- Cantón Militar Pichincha. – Santiago de Cali
Correo electrónico cenacal@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TERCERA BRIGADA

			población sensible
29	Reporte de atenciones	10038055721	Atención psicosocial población sensible
30	Reporte de atenciones	1118470089	Atención psicosocial población sensible
31	Reporte de atenciones	10000627019	Atención psicosocial población sensible
32	Reporte de atenciones	10038055721	Atención psicosocial población sensible
33	Reporte de atenciones	1118470089	Atención psicosocial población sensible
34	Reporte de atenciones	10000627019	Atención psicosocial población sensible
35	Reporte de atenciones	10038055721	Atención psicosocial población sensible
36	Reporte de atenciones	1118470089	Atención psicosocial población sensible
37	Reporte de atenciones	1007197626	Atención psicosocial población sensible
38	Reporte de atenciones	1101018329	Atención psicosocial población sensible
39	Reporte de atenciones	1007410696	Atención psicosocial población sensible
40	Reporte de atenciones	1101018329	Atención psicosocial población sensible
41	Reporte de atenciones	1007410696	Atención psicosocial población sensible
42	Reporte de atenciones	1118470089	Atención psicosocial población sensible
43	Reporte de atenciones	1007197626	Atención psicosocial población sensible
44	Reporte de atenciones	10038055721	Atención psicosocial población sensible
45	Reporte de atenciones	10000627019	Atención psicosocial población sensible
46	Reporte de atenciones	10000627019	Atención psicosocial población sensible
47	Reporte de atenciones	1118470089	Atención psicosocial población sensible
48	Reporte de atenciones	1101018329	Atención psicosocial población sensible
49	Reporte de atenciones	1007410696	Atención psicosocial población sensible
50	Reporte de atenciones	1118470089	Atención psicosocial población sensible
51	Reporte de atenciones	1101018329	Atención psicosocial población sensible
52	Reporte de atenciones	1118470089	Atención psicosocial población sensible
53	Reporte de atenciones	1000627019	Atención psicosocial población sensible
54	Reporte de atenciones	1101018329	Atención psicosocial población sensible
55	Reporte de atenciones	1118470089	Atención psicosocial población sensible
56	Reporte de atenciones	1000627019	Atención psicosocial población sensible
57	Reporte de atenciones	1101018329	Atención psicosocial población sensible
58	Reporte de atenciones	1118470089	Atención psicosocial población sensible
59	Reporte de atenciones	1000627019	Atención psicosocial población sensible
60	Reporte de atenciones	1101018329	Atención psicosocial población sensible

Obligación 11: Realizar orientación psicosocial individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades del personal militar, civil y sus familias, identificando las necesidades y



Calle 5 No 83-00- Cantón Militar Pichincha. – Santiago de Cali
Correo electrónico cenacal@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TERCERA BRIGADA

problemáticas que afectan su dinámica y estructura, estableciendo un diagnóstico inicial. El contratista no efectuara intervención clínica, en caso de requerirla remitir el caso a la autoridad competente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reporte de atenciones mensual	1085253687	Atención Psicosocial.
2	Reporte de atenciones mensual	11519571166	Atención Psicosocial.
3	Reporte de atenciones mensual	709263388	Atención Psicosocial.
4	Reporte de atenciones mensual	67030266	Atención Psicosocial.
5	Reporte de atenciones mensual	1067716547	Atención Psicosocial.
6	Reporte de atenciones mensual	1121816121	Atención Psicosocial.
7	Reporte de atenciones mensual	1122142293	Atención Psicosocial.
8	Reporte de atenciones mensual	709263388	Atención Psicosocial.
9	Reporte de atenciones mensual	37396525	Atención Psicosocial.
10	Reporte de atenciones mensual	37396525	Atención Psicosocial.
11	Reporte de atenciones mensual	6404010	Atención Psicosocial.
12	Reporte de atenciones mensual	1113525524	Atención Psicosocial.
13	Reporte de atenciones mensual	709263388	Atención Psicosocial.
14	Reporte de atenciones mensual	6404010	Atención Psicosocial.
15	Reporte de atenciones mensual	6404010	Atención Psicosocial.
16	Reporte de atenciones mensual	1006125047	Atención Psicosocial.
17	Reporte de atenciones mensual	1112906529	Atención Psicosocial.
18	Reporte de atenciones mensual	1113672674	Atención Psicosocial.
19	Reporte de atenciones mensual	6404010	Atención Psicosocial.
20	Reporte de atenciones mensual	11519571166	Atención Psicosocial.
21	Reporte de atenciones mensual	1144202186	Atención Psicosocial.

Obligación 12 Estructurar un plan de intervención o trabajo con los miembros del CEFAM, el equipo debe planear de manera interna capacitaciones propias a parte de las establecidas por la DIFAB con el propósito de mitigar las problemáticas y necesidades de la población de su respectiva jurisdicción de acuerdo con el análisis realizado al panorama de familia, la morbilidad y las características de la población, deben reportarse según los formatos establecidos y vigentes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Plan	0008422	Inducción y reintroducción Dirección de Familia y Bienestar – Cronograma anual DIFAB 2026



Calle 5 No 83-00- Cantón Militar Pichincha. – Santiago de Cali
Correo electrónico cenacal@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TERCERA BRIGADA

Obligación 13 Realizar visita domiciliaria al personal militar y sus familias cuando se requiera, previa coordinación con el equipo interdisciplinario.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	FO-COPER-DIFAB-659 Versión 1		709263388	Visita Domiciliaria
2	FO-COPER-DIFAB-659 Versión 1		6404010	Visita Domiciliaria

Obligación 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.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	FO-COPER-DIFAB-661 Versión 1		37396525	Remisión por competencia entidad externa
2	FO-COPER-DIFAB-661 Versión 1		1112906529	Remisión por competencia entidad externa
3	FO-COPER-DIFAB-661 Versión 1		1113672674	Remisión por competencia entidad externa

Obligación 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.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OMITIDO		OMITIDO	Se evidencia el correcto diligenciamiento de los formatos

Obligación 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.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Comunicado Oficial		2026603006100523	Panorama de familia



Calle 5 No 83-00- Cantón Militar Pichincha. – Santiago de Cali
Correo electrónico cenacca@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TERCERA BRIGADA

2	Comunicado Oficial	2026603007348473	Panorama de familia
---	--------------------	------------------	---------------------

Obligación 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 iniciativas del Centro de Familia y directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Comunicación oficial	2026603000866721	Informe de gestión Programas
2	Comunicación oficial	2026603000877661	Informe de gestión Orientación familiar
3	Comunicación oficial	2026603012007763	Informe de Gestión Programa de Retiro Asistido

Obligación 18: Acompañar y apoyar a las familias de los heridos, fallecidos, desaparecidos y secuestrados, con el equipo interdisciplinario completo, de acuerdo las necesidades de la población y de la DIFAB.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reporte de atenciones	1193586891	Acompañamiento psicosocial población sensible
2	Reporte de atenciones	1113680879	Acompañamiento psicosocial población sensible
3	Reporte de atenciones	1112883231	Acompañamiento psicosocial población sensible
4	Reporte de atenciones	1107091724	Acompañamiento psicosocial población sensible
5	Reporte de atenciones	1001576089	Acompañamiento psicosocial población sensible
6	Reporte de atenciones	1006179873	Acompañamiento psicosocial población sensible
7	Reporte de atenciones	1073709666	Acompañamiento psicosocial población sensible
8	Reporte de atenciones	1075287676	Acompañamiento psicosocial población sensible
9	Reporte de atenciones	1094052941	Acompañamiento psicosocial población sensible
10	Reporte de atenciones	1077722582	Acompañamiento psicosocial población sensible
11	Reporte de atenciones	1075287676	Acompañamiento psicosocial población sensible
12	Reporte de atenciones	10000627019	Acompañamiento psicosocial población sensible
13	Reporte de atenciones	10000627019	Acompañamiento psicosocial población sensible



Calle 5 No 83-00- Cantón Militar Pichincha. – Santiago de Cali
Correo electrónico cenacal@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TERCERA BRIGADA

			sensible
14	Reporte de atenciones	10038055721	Acompañamiento psicosocial población sensible
15	Reporte de atenciones	10000627019	Acompañamiento psicosocial población sensible
16	Reporte de atenciones	10038055721	Acompañamiento psicosocial población sensible
17	Reporte de atenciones	1094052941	Acompañamiento psicosocial población sensible
18	Reporte de atenciones	1077722582	Acompañamiento psicosocial población sensible
19	Reporte de atenciones	10000627019	Acompañamiento psicosocial población sensible
20	Reporte de atenciones	10038055721	Acompañamiento psicosocial población sensible
21	Reporte de atenciones	1118470089	Acompañamiento psicosocial población sensible
22	Reporte de atenciones	10000627019	Acompañamiento psicosocial población sensible
23	Reporte de atenciones	10038055721	Acompañamiento psicosocial población sensible
24	Reporte de atenciones	1118470089	Acompañamiento psicosocial población sensible
25	Reporte de atenciones	10000627019	Acompañamiento psicosocial población sensible
26	Reporte de atenciones	10038055721	Acompañamiento psicosocial población sensible
27	Reporte de atenciones	1118470089	Acompañamiento psicosocial población sensible
28	Reporte de atenciones	10000627019	Acompañamiento psicosocial población sensible
29	Reporte de atenciones	10038055721	Acompañamiento psicosocial población sensible
30	Reporte de atenciones	1118470089	Acompañamiento psicosocial población sensible
31	Reporte de atenciones	10000627019	Acompañamiento psicosocial población sensible
32	Reporte de atenciones	10038055721	Acompañamiento psicosocial población sensible
33	Reporte de atenciones	1118470089	Acompañamiento psicosocial población sensible
34	Reporte de atenciones	10000627019	Acompañamiento psicosocial población sensible
35	Reporte de atenciones	10038055721	Acompañamiento psicosocial población sensible
36	Reporte de atenciones	1118470089	Acompañamiento psicosocial población sensible
37	Reporte de atenciones	1007197626	Acompañamiento psicosocial población



Calle 5 No 83-00- Cantón Militar Pichincha. – Santiago de Cali
Correo electrónico cenacal@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TERCERA BRIGADA

			sensible
38	Reporte de atenciones	1101018329	Acompañamiento psicosocial población sensible
39	Reporte de atenciones	1007410696	Acompañamiento psicosocial población sensible
40	Reporte de atenciones	1101018329	Acompañamiento psicosocial población sensible
41	Reporte de atenciones	1007410696	Acompañamiento psicosocial población sensible
42	Reporte de atenciones	1118470089	Acompañamiento psicosocial población sensible
43	Reporte de atenciones	1007197626	Acompañamiento psicosocial población sensible
44	Reporte de atenciones	10038055721	Acompañamiento psicosocial población sensible
45	Reporte de atenciones	10000627019	Acompañamiento psicosocial población sensible
46	Reporte de atenciones	10000627019	Acompañamiento psicosocial población sensible
47	Reporte de atenciones	1118470089	Acompañamiento psicosocial población sensible
48	Reporte de atenciones	1101018329	Acompañamiento psicosocial población sensible
49	Reporte de atenciones	1007410696	Acompañamiento psicosocial población sensible
50	Reporte de atenciones	1118470089	Acompañamiento psicosocial población sensible
51	Reporte de atenciones	1101018329	Acompañamiento psicosocial población sensible
52	Reporte de atenciones	1118470089	Acompañamiento psicosocial población sensible
53	Reporte de atenciones	1000627019	Acompañamiento psicosocial población sensible
54	Reporte de atenciones	1101018329	Acompañamiento psicosocial población sensible
55	Reporte de atenciones	1118470089	Acompañamiento psicosocial población sensible
56	Reporte de atenciones	1000627019	Acompañamiento psicosocial población sensible
57	Reporte de atenciones	1101018329	Acompañamiento psicosocial población sensible
58	Reporte de atenciones	1118470089	Acompañamiento psicosocial población sensible
59	Reporte de atenciones	1000627019	Acompañamiento psicosocial población sensible
60	Reporte de atenciones	1101018329	Acompañamiento psicosocial población sensible



Calle 5 No 83-00- Cantón Militar Pichincha. – Santiago de Cali
Correo electrónico cenacal@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TERCERA BRIGADA

Obligación 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Comunicación oficial (informe) - Plantilla Excel - DIFAB	OMITIDO	Reporte de Atenciones Psicosociales y Jurídicas Mensuales.

Obligación 20. Crear y actualizar las bases de datos de la población militar que vivan en la jurisdicción.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Plantilla Excel - CBR03	OMITIDO	La base de datos es proporcionada por el B1 y la resguarda la oficial Coordinadora del CEFAM BR03

Obligación 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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta de Reunión	2026603006764516.	Gestionar Formación académica complementaria o curso corto para el personal militar o sus familias.
2	Acta de Reunión	2026603006596616.	convocatoria a proceso de formación psicosocial - PPL CPAMS

Obligación 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OMITIDO	OMITIDO	Para este mes no se han efectuado este tipo de actividades

Obligación 23. Ejecutar el plan de comunicaciones y directrices emitidas por el área de alianzas de la Dirección de Familia y Bienestar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Circular	2026603003186923	Días de Bienestar



Calle 5 No 83-00- Cantón Militar Pichincha. – Santiago de Cali
Correo electrónico cenacal@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TERCERA BRIGADA

	Obligación 24. 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 la DIFAB. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Comunicación oficial (informe) - Plantilla Excel - DIFAB</td><td>OMITIDO</td><td>Reporte de Atenciones Psicosociales y Jurídicas Mensuales.</td></tr></table> Obligación 25. Llevar a cabo la gestión del archivo para la vigencia de acuerdo a lo establecido en la Ley 594 del 2000 y criterios establecidos por Ejército Nacional. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Circular</td><td>2026653004235893</td><td>Se lleva a cabo conforme a las directrices emitidas por el comando superior.</td></tr></table> Obligación 26. 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><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>OMITIDO</td><td>OMITIDO</td><td>Se lleva a cabo conforme a las directrices o solicitudes emitidas por necesidades de la fuerza.</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Comunicación oficial (informe) - Plantilla Excel - DIFAB	OMITIDO	Reporte de Atenciones Psicosociales y Jurídicas Mensuales.	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Circular	2026653004235893	Se lleva a cabo conforme a las directrices emitidas por el comando superior.	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	OMITIDO	OMITIDO	Se lleva a cabo conforme a las directrices o solicitudes emitidas por necesidades de la fuerza.
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																						
1	Comunicación oficial (informe) - Plantilla Excel - DIFAB	OMITIDO	Reporte de Atenciones Psicosociales y Jurídicas Mensuales.																						
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																						
1	Circular	2026653004235893	Se lleva a cabo conforme a las directrices emitidas por el comando superior.																						
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																						
1	OMITIDO	OMITIDO	Se lleva a cabo conforme a las directrices o solicitudes emitidas por necesidades de la fuerza.																						
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: 43.291.500 Valor autorizado a pagar:4.123.000																								
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPESIONES</td><td>280.200</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>280.200</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>9.200</td></tr></table> N° de planilla 9503364333 fecha 05-2026	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	COLPESIONES	280.200	SALUD	SANITAS	280.200	ARL	POSITIVA	9.200												
Obligación	Entidad	Vlr. Pago																							
PENSIÓN	COLPESIONES	280.200																							
SALUD	SANITAS	280.200																							
ARL	POSITIVA	9.200																							
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	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. 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. Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)																								
15. CONSTANCIAS	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 ☒ TOTAL ☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se																								



Calle 5 No 83-00- Cantón Militar Pichincha. – Santiago de Cali
Correo electrónico cenacal@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA

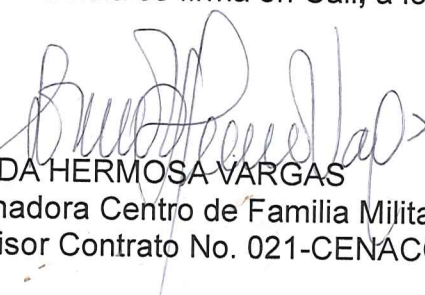
PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TERCERA BRIGADA

16. RECOMENDACIONES	han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en Cali, a los 31 días de mayo de 2026

FIRMA 
SORAIDA HERMOSA VARGAS
Coordinadora Centro de Familia Militar CEFAM BR03
Supervisor Contrato No. 021-CENACCALI-2026



Calle 5 No 83-00- Cantón Militar Pichincha. – Santiago de Cali
Correo electrónico cenaccal@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA

ENTRADA RECEPCIÓN DE SERVICIO

PEDIDO: 4500566114

CONTRATO: 4600263733



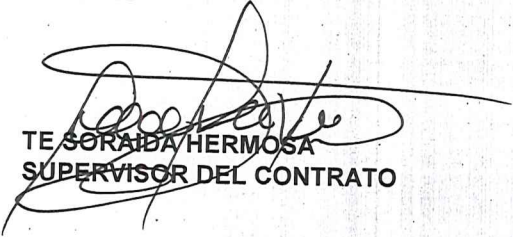
PROVEEDOR DE SERVICIOS	INGRID JISEEL CALDERON PINEDA	FECHA RECIBO DEL SERVICIO	26.05.2026
CONTRATO No.	CTO 021-2026		
UNIDAD RECEPTORA	3009 CENAC CALI		
CONCEPTO			
Hace constar que se recibieron a entera satisfacción el / los servicios que a continuación se relacionan y que el proveedor cumplió con las obligaciones contraídas en el / los pedidos 4500566114, contrato interno 4600263733 de fecha 26.05.2026 respectivamente.			

ID	PEDIDO	POS	NUMERO HOJA DE ENTRADA.	DESCRIPCIÓN SERVICIO	COND	P/N	SERIE	VALOR
1	4500566114	00010	1002425874	PAGO MES MAYO 2026 PS - CEFAMBR03				4.123.000,00
VALOR TOTAL SERVICIOS							COP	4.123.000,00

OBSERVACIONES

PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL ,PARA CENTRO DE FAMILIA DE LA TERCERA BRIGADA CEFAM,UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL DE CALI-VIGENCIA 2026

FIRMAS


TE SORAI DA HERMOSA
SUPERVISOR DEL CONTRATO

