



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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL
No. 07

Bogotá (Cundinamarca), AGOSTO 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: CAROLINA VILLEGAS CARDONA Identificación 1.017.156.624 Nacionalidad Colombiana Dirección: CARRERA: 46 #20A - 32 Teléfono de contacto 3175571486 E-mail de contacto: karol87163@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY MAURICIO PALENCIA Cargo: Oficial Orientación Jurídica DIFAB Resolución de nombramiento (00000381 de 19 de ENERO de 2026) Teléfono de contacto 3205180212 E-mail de contacto: jairo.palencia@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 279-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 25/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 14-46-101164028 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02/FEBRERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 25026 Fecha expedición 02 DE FEBRERO DE 2026 Unidad/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL Dependencia: DIFAB Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$ 43.291.500
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02/FEBRERO/2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15/DICIEMBRE/2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR Y ORIENTADOR PSICOSOCIAL DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none">1. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y final, conforme a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional, detallando las actividades ejecutadas, los resultados obtenidos y las evidencias que soportan el cumplimiento de las funciones asignadas.2. Asistir y participar, durante la vigencia contractual y previa coordinación con el supervisor del contrato, en las jornadas de inducción, capacitación, actualización, así como en las actividades, reuniones y mesas de trabajo que sean requeridas o convocadas por el Ministerio de Defensa Nacional, el Ejército Nacional, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa.3. Participar en mesas de trabajo interdisciplinarias orientadas al análisis de problemáticas familiares, sociales y psicosociales, con base en los reportes estadísticos y panoramas de familia, con el fin de diseñar e implementar campañas de promoción y prevención en los Centros de Familia (CEFAM) a nivel nacional.4. Realizar la atención al usuario conforme a los horarios establecidos por el área de



Carrera 46 No 20C - 79 edificio COPER Bogotá D.C
difab@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SGR001 1

	<p>Atención al Usuario de COPER, garantizando un servicio continuo, oportuno, eficiente y respetuoso; así mismo, previa coordinación con el supervisor del contrato, desarrollar procesos de orientación individual y/o familiar, brindando asesoría y acompañamiento psicosocial profesional, oportuno y confidencial, de acuerdo con las necesidades de la población militar y civil atendida por los CEFAM y la DIFAB, asegurando la adecuada atención en orientación y en los programas de promoción y prevención establecidos por la Dirección.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Apoyar en dar respuestas a las PQR, derechos de petición, tutelas y demás requerimientos jurídicos correspondientes al área de familia o centros de familia, según las instrucciones del jefe inmediato o supervisor del contrato. 6. Apoyar, organizar, coordinar, planear y ejecutar las actividades y eventos especiales que, por su naturaleza o por necesidad institucional, requiera la Dirección de Familia y Bienestar, garantizando la atención oportuna, la participación, la intervención o la asesoría profesional a la población militar y sensible; así mismo, gestionar y respaldar todos los aspectos logísticos necesarios para el fortalecimiento de los programas de Población Sensible, Programas Transversales y Preparación para el Retiro Asistido, dejando constancia documental y evidencia de las actividades realizadas. 7. Elaborar y entregar los informes de gestión y actividades requeridos por el Sistema de Gestión de Calidad, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Plan de Trabajo Anual del área de Familia, dentro de los plazos establecidos. 8. Ejecutar los procesos de capacitación en las Unidades adscritas a la jurisdicción del Distrito Capital, realizar visitas domiciliarias, brindar acompañamiento psicosocial y desarrollar las demás actividades que le sean requeridas por la Dirección de Familia y Bienestar, orientadas a la atención integral y al apoyo de la familia militar y de la población sensible, de conformidad con las necesidades institucionales y con plena disponibilidad para atender los requerimientos en el momento en que sean solicitados. 9. Garantizar la transversalidad de los programas misionales de la Dirección de Familia y Bienestar, asegurando la articulación efectiva entre los componentes de Población Sensible, Programas Transversales y Preparación para el Retiro Asistido, de manera que las acciones desarrolladas se ejecuten bajo un enfoque integral, coordinado y coherente con los objetivos institucionales. 10. Realizar el seguimiento mensual y trimestral a la difusión del material educativo y a la ejecución de las campañas de promoción y prevención en los CEFAM a nivel nacional, conforme a los lineamientos de los Programas Transversales, Población Sensible y Preparación para el Retiro Asistido; así mismo, estructurar la producción intelectual orientada a la generación de nuevos conocimientos y doctrina a partir del análisis del contexto, experiencias, relatos y vivencias de la población militar y civil, con el fin de caracterizar sus condiciones sociodemográficas, dinámicas familiares y estrategias de afrontamiento, y diseñar y desarrollar estrategias y entregables —como documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, videos, piezas publicitarias presentaciones y demás material informativo o educativo— para su posterior difusión y distribución, en coordinación con el área de Comunicaciones Estratégicas, a través de los CEFAM a nivel nacional. 11. Organizar, apoyar y ejecutar los eventos y procesos necesarios para el fortalecimiento de los Programas Transversales, Población Sensible y Preparación para el Retiro Asistido, gestionando la logística requerida, dejando evidencia de las acciones realizadas y atendiendo, con plena disposición, los requerimientos que sean solicitados por el jefe inmediato, el supervisor del contrato o quien haga sus veces. 12. Apoyar, de acuerdo con la necesidad o cuando sea requerido, la asistencia como profesional psicosocial en el Hospital Militar Central y/o en las entidades de salud
--	---

	<p>que se determinen, con el fin de brindar acompañamiento psicosocial a la Población Sensible, garantizando plena disposición para atender los requerimientos en el momento en que sean solicitados.</p> <ol style="list-style-type: none"> 13. Realizar la atención al usuario alineado a los horarios establecidos por el área de Atención al Usuario de COPER, garantizando la prestación continua, oportuna y eficiente del servicio, así como el trato respetuoso y conforme a los lineamientos institucionales. 14. Estructurar los planes de necesidades y apoyar la ejecución de los procesos contractuales del área de Familia, aportando la documentación y soporte técnico que se requiera. 15. Elaborar en tiempo real las láminas y/o presentaciones que requiera la institución para el reporte de novedades relacionadas con la población sensible, garantizando oportunidad, exactitud en la información y plena disposición para atender los requerimientos en el momento en que sean solicitados. 16. Identificar redes de apoyo, públicas y privadas, que permitan la inclusión de la población objeto de los Programas transversales, Población Sensible y Preparación para el Retiro Asistido en proyectos y actividades que estén estructurados por diferentes entidades a nivel nacional, departamental y municipal. 17. Mantener actualizadas las estadísticas y bases de datos de los Programas Transversales, Población Sensible y Preparación para el Retiro Asistido, estableciendo las variables necesarias para la caracterización de la población objeto y garantizando información en tiempo real para las campañas y activación de redes de apoyo; así mismo, cumplir con la entrega oportuna de los reportes estadísticos de atención y actividades, de acuerdo con el plan de trabajo anual, remitiendo la información de manera periódica al Sistema de Información. 18. Emitir directrices técnicas y operativas para la ejecución del Panorama de Familia; elaborar, analizar y consolidar dicho Panorama como apoyo a la toma de decisiones institucionales; mantener actualizadas las estadísticas y bases de datos de los Programas Transversales, Población Sensible y Preparación para el Retiro Asistido y remitirlas periódicamente al Sistema de Información; así como asesorar y apoyar a los Centros de Familia a nivel nacional en los procesos de acompañamiento psicosocial en los ejes Personal, Familiar, Laboral y Social, garantizando comunicación permanente con los CEFAM y con las Direcciones del Comando de Personal para la gestión de los requerimientos profesionales. 19. Diseñar y ejecutar el plan de capacitación bimestral conforme a los componentes de los Programas Transversales, Población Sensible y Preparación para el Retiro Asistido, orientado a la población objeto y su núcleo familiar. 20. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá por el centro de familia. Los documentos que involucren derechos, hechos, casos, historias clínicas a la privacidad e intimidad del personal militar y sus familias, es de reserva legal de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 21. Asesorar y apoyar a los Centros de Familia a nivel nacional en el acompañamiento psicosocial de los ejes estratégicos: Personal, Familiar, Laboral y Social de acuerdo a los programas, cronograma, plan de trabajo, circulares y normatividad. 22. Realizar la sistematización, evaluación y seguimiento a las actividades programadas a desarrollar por los CEFAM, emitiendo los informes y semáforo correspondientes. 23. Acatar las políticas institucionales en materia de seguridad informática y gestión documental, asegurando la integridad y confidencialidad de la información manejada. 24. Cumplir con todas las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato o quien haga sus veces, de acuerdo con el objeto contractual y las necesidades de la Dirección de Familia y Bienestar, con plena disposición para
--	---

	<p>atender los requerimientos en el momento en que sean solicitados.</p> <p>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. ✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>
25. PERIODO DEL INFORME	AGOSTO 2026
26. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>1. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y final, conforme a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional, detallando las actividades ejecutadas, los resultados obtenidos y las evidencias que soportan el cumplimiento de las funciones asignadas.</p>

ASESORIA TELEFÓNICA					
NO.	CONSULTANTE	TELÉFONO	CIEO	FECHA	HORA
1	SLP EDUAR FRANCISCO LÓPEZ ARANGO (CASO CERRADO)	3203342560	RA23 - 2638	16/07/2026	9:00 a. m.
1	SRA TATIANA ELIZABETH MORALES GONZÁLEZ (CASO CERRADO)	3104846586	2635-2637	16/07/2026	9:00 a. m.
1	CS. JESICA DAYANNA CALDERÓN (CASO SEGUIMIENTO)	3106311579	RA23-JD037	21/05/2026	3:00 p. m.
1	SRA.FLOREZ QUINONES MARIA DE LAS NIEVES (CASO CERRADO)	3117945262	2637- 2598	4/09/2026	2:30 p. m.

5. Apoyar en dar respuestas a las PQR, derechos de petición, tutelas y demás requerimientos jurídicos correspondientes al área de familia o centros de familia, según las instrucciones del jefe inmediato o supervisor del contrato.

GESTIONES					OBSERVACIONES
FECHA	NO.	TIPO DE GESTIÓN	UNIDADES		
15/07/2026	1	REMISSION INTERIA SS CASTILLO CASTILLO LUIS ANGEL	BR03	ACTIVACION DE PROTOCOLO DE TRASLADO POR SITUACION ESPECIAL DE FAMILIA	
17/07/2026	1	RTA ENVIADA SS CASTILLO CASTILLO LUIS ANGEL	BR03	RADICADO No. 202636202261553	
24/07/2026	1	REMISSION INTERIA SLP MAURYS MURDO JHONNATAN	BR13	ACTIVACION DE PROTOCOLO DE TRASLADO POR SITUACION ESPECIAL DE FAMILIA	
27/07/2026	1	REMISSION INTERIA SS HERNANDEZ CRUZ HECTOR JAVIER	BR29	ACTIVACION DE VISITA DOMICILIARIA POR DIFER SITUACION ESPECIAL DE FAMILIA	
27/07/2026	1	RTA ENVIADA SS HERNANDEZ CRUZ HECTOR JAVIER	BR29	RADICADO No. 202636202264873	
30/07/2026	1	RTA POR SRA JENNY ALEXANDRA ROJAS BERNAL	BR06	POR 1000070 GESTION CASO ESPECIAL DE FAMILIA VF	
30/07/2026	1	REMISSION INTERIA SRA JENNY ALEXANDRA ROJAS BERNAL	BR06	ACTIVACION DE PROTOCOLO DE TRASLADO POR SITUACION ESPECIAL DE FAMILIA	
30/07/2026	1	REMISSION INTERIA SS JOSE ALEX MARTINEZ CASTELLANOS	BR03	ACTIVACION DE PROTOCOLO DE TRASLADO POR SITUACION ESPECIAL DE FAMILIA	
6/08/2026	1	RTA TC ARCESIO SANCHEZ RIANO	BR29	RADICADO No. 2026362024630873	
6/08/2026	1	RTA SLP MEIA CASTRO JHONY	BR29	RADICADO No. 2026362021688221	
6/08/2026	1	REMISSION INTERIA BR29 SLP MEIA CASTRO JHONY	BR29	ACTIVACION DE PROTOCOLO DE TRASLADO POR SITUACION ESPECIAL DE FAMILIA	
6/08/2026	1	REMISSION INTERIA BR10 SLP JOSE JHON REBER NUÑEZ PERDOMO	BR10	ACTIVACION DE PROTOCOLO DE TRASLADO POR SITUACION ESPECIAL DE FAMILIA	
13/08/2026	1	RTA POR 1260395 BR10 SLP JOSE JHON REBER NUÑEZ PERDOMO	BR10	ACTIVACION DE PROTOCOLO DE TRASLADO POR SITUACION ESPECIAL DE FAMILIA	

7. Elaborar y entregar los informes de gestión y actividades requeridos por el Sistema de Gestión de Calidad, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Plan de Trabajo Anual del área de Familia, dentro de los plazos establecidos.

GESTIONES					OBSERVACIONES
FECHA	NO.	TIPO DE GESTIÓN	UNIDADES		
10/08/2026	8	VERIFICACIÓN DE INFORMES CEFAM PARA CALIFICACIÓN DE SEMÁFORO LABORAL	DFAB	CALIFICACION MES DE JULIO SEMAFORO - 31 CEFAM	
11/08/2026	8	VERIFICACIÓN DE INFORMES CEFAM PARA CALIFICACIÓN DE SEMÁFORO LABORAL	DFAB	CALIFICACION MES DE JULIO SEMAFORO - 31 CEFAM	
12/08/2026	8	VERIFICACIÓN DE INFORMES CEFAM PARA CALIFICACIÓN DE SEMÁFORO LABORAL	DFAB	CALIFICACION MES DE JULIO SEMAFORO - 31 CEFAM	
13/08/2026	11	VERIFICACIÓN DE INFORMES CEFAM PARA CALIFICACIÓN DE SEMÁFORO LABORAL	DFAB	CALIFICACION MES DE JULIO SEMAFORO - 31 CEFAM	
13/08/2026	11	ELABORACION INFORME DE EVALUACION SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS CEFAM A NIVEL DE ORIENTACION LABORAL	DFAB	CALIFICACION MES DE JULIO SEMAFORO - 31 CEFAM	

8. Ejecutar los procesos de capacitación en las Unidades adscritas a la jurisdicción del Distrito Capital, realizar visitas domiciliarias, brindar acompañamiento psicosocial y desarrollar las demás actividades que le sean requeridas por la Dirección de Familia y Bienestar, orientadas a la atención integral y al apoyo de la familia militar y de la población sensible, de conformidad con las necesidades institucionales y con plena disponibilidad para atender los requerimientos en el momento en que sean solicitados.

GESTIONES					OBSERVACIONES
FECHA	NO.	TIPO DE GESTIÓN	UNIDADES		
16/07/2026	1	VISITA DOMICILIARIA JULIO CESAR RODRIGUEZ CARDONA	CPAMS EJEPD	SE REALIZO VISITA DOMICILIARIA PARA EMITIR INFORME PSICO TECNICO POR SITUACION ESPECIAL DE FAMILIA	
17/07/2026	1	INFORME TECNICO PSICO SOCIOAL VISITA DOMICILIARIA	CPAMS EJEPD	INFORME TECNICO POR SITUACION ECONOMICA (BONDI)	
23/07/2026	1	ENTREGA DE VISITA DOMICILIARIA E INFORME TECNICO PSICO SOCIOAL DEL SSRI JULIO CESAR RODRIGUEZ CARDONA	CPAMS EJEPD	RADICADO 2026362023459333 GESTION FAMILIAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD	
24/07/2026	1	ELABORACION ANEXO A FORMATO AUTORIZACION DE BONOS	CPAMS EJEPD	GESTION FAMILIAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD	
24/07/2026	1	ELABORACION ANEXO A FORMATO AUTORIZACION DE BONOS	CPAMS EJEPD	GESTION FAMILIAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD	
27/07/2026	1	VISITA DOMICILIARIA JULIETH DANIELA CARDENAS RODRIGUEZ (BONDI)	DFAB	SE REALIZO VISITA DOMICILIARIA PARA EMITIR INFORME PSICO TECNICO POR SITUACION ESPECIAL DE FAMILIA (ECONOMICO) - BONDI	
28/07/2026	1	INFORME TECNICO PSICO SOCIOAL VISITA DOMICILIARIA	DFAB	INFORME TECNICO POR SITUACION ECONOMICA (BONDI)	
29/07/2026	1	ELABORACION ANEXO A FORMATO AUTORIZACION DE BONOS	DFAB	GESTION CASO ESPECIAL DE FAMILIA	
30/07/2026	1	ELABORACION ANEXO A FORMATO AUTORIZACION DE BONOS	DFAB	GESTION CASO ESPECIAL DE FAMILIA	
28/07/2026	1	ELABORACION ANEXO A FORMATO AUTORIZACION DE BONOS	CPAMS EJEPD	GESTION FAMILIAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD	
30/07/2026	1	ENTREGA DE VISITA DOMICILIARIA E INFORME TECNICO PSICO SOCIOAL DE LA SRA JULIETH DANIELA CARDENAS RODRIGUEZ	DFAB	RADICADO 2026362024491610 GESTION CASO ESPECIAL DE FAMILIA	
30/08/2026	1	VISITA DOMICILIARIA SS JOSE DANIEL CARDENAS LOZANO	DFAB	SE REALIZO VISITA DOMICILIARIA PARA EMITIR INFORME PSICO TECNICO POR SITUACION ESPECIAL DE FAMILIA	
16/08/2026	1	INFORME TECNICO PSICO SOCIOAL VISITA DOMICILIARIA	DFAB	SE REALIZO INFORME TECNICO PSICO TECNICO POR TRASLADO (DXH HUA)	

11. Organizar, apoyar y ejecutar los eventos y procesos necesarios para el fortalecimiento de los Programas Transversales, Población Sensible y Preparación para el Retiro Asistido, gestionando la logística requerida, dejando evidencia de las acciones realizadas y atendiendo, con plena disposición, los requerimientos que sean solicitados por el jefe inmediato, el supervisor del contrato o quien haga sus veces.



Carrera 46 No 20C - 79 edificio COPER Bogotá D.C
difab@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SGS/21

GESTIONES				
FECHA	NO.	TIPO DE GESTIÓN	UNIDADES	OBSERVACIONES
29/07/2026	1	APOYO EN LA GESTIÓN PARA ENTREGA DE DE BIENES DE PRIMERA NECESIDAD A FAMILIA MILITAR JULIETH DANIELA CARDEÑAS RODRÍGUEZ	DIFAB	GESTIÓN PARA FAMILIA MILITAR EN ESTADO DE VULNERABILIDAD
GESTIONES				
FECHA	NO.	TIPO DE GESTIÓN	UNIDADES	OBSERVACIONES
14/08/2026	17	APOYO EN LA REALIZACIÓN DE 17 LLAMADAS DE SEGUIMIENTO A PERSONAL MILITAR AFECTADO POR EL EVENTO SÍSMICO REGISTRADO EL 10 AGOSTO 2026.	DIFAB	SÍSMICO REGISTRADO EL 10 AGOSTO 2026

13. Realizar la atención al usuario alineado a los horarios establecidos por el área de Atención al Usuario de COPER, garantizando la prestación continua, oportuna y eficiente del servicio, así como el trato respetuoso y conforme a los lineamientos institucionales.

- Se cumple con los horarios establecidos.

15. Elaborar en tiempo real las láminas y/o presentaciones que requiera la institución para el reporte de novedades relacionadas con la población sensible, garantizando oportunidad, exactitud en la información y plena disposición para atender los requerimientos en el momento en que sean solicitados.

GESTIONES				
FECHA	NO.	TIPO DE GESTIÓN	UNIDADES	OBSERVACIONES
10/07/2026	8	ELABORACIÓN DE LÁMINA POR NOVEDAD DE PERSONAL HERIDO	DIFAB	APOYO AL PROGRAMA DE HERIDOS
19/07/2026	7	ELABORACIÓN DE LÁMINA POR NOVEDAD DE PERSONAL HERIDO	DIFAB	APOYO AL PROGRAMA DE HERIDOS
20/07/2026	12	ELABORACIÓN DE LÁMINA POR NOVEDAD DE PERSONAL HERIDO	DIFAB	APOYO AL PROGRAMA DE HERIDOS
19/07/2026	3	ELABORACIÓN DE LÁMINA POR NOVEDAD DE PERSONAL FALLECIDO AM	DIFAB	APOYO AL PROGRAMA DE FALLECIDOS
19/07/2026	3	ELABORACIÓN DE LÁMINA POR NOVEDAD DE PERSONAL FALLECIDO PM	DIFAB	APOYO AL PROGRAMA DE FALLECIDOS
20/07/2026	3	ELABORACIÓN DE LÁMINA POR NOVEDAD DE PERSONAL FALLECIDO AM	DIFAB	APOYO AL PROGRAMA DE FALLECIDOS
20/07/2026	3	ELABORACIÓN DE LÁMINA POR NOVEDAD DE PERSONAL FALLECIDO PM	DIFAB	APOYO AL PROGRAMA DE FALLECIDOS

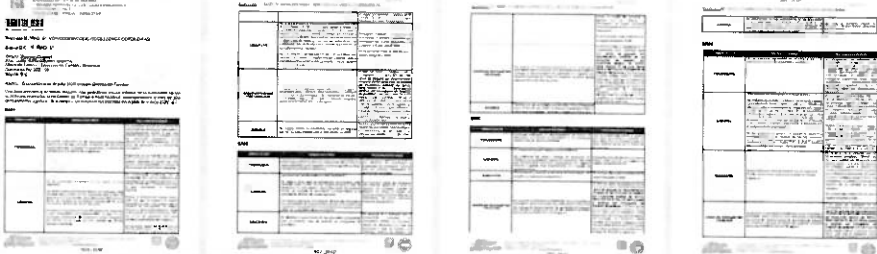


EJC_HERIDOS_18_07_26.pdf
17 páginas • 3,5 MB • pdf

EJC_FALLECIDOS_20_07-26_PM.pptx
15,9 MB • pptx

22. Realizar la sistematización, evaluación y seguimiento a las actividades programadas a desarrollar por los CEFAM, emitiendo los informes y semáforo correspondientes.

		MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS SUBCOMANDO EN JEFE FUERZAS ESPECIALES									
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS		EVALUACIÓN DE LA CAL									

													
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: \$ 43.291.500 Valor autorizado a pagar: \$ 4.123.000												
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Valor Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>PORVENIR</td> <td>\$ 280.200</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>SANITAS</td> <td>\$ 218.900</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$ 9.200</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$ 280.200	SALUD	SANITAS	\$ 218.900	ARL	POSITIVA	\$ 9.200
Obligación	Entidad	Valor Pago											
PENSIÓN	PORVENIR	\$ 280.200											
SALUD	SANITAS	\$ 218.900											
ARL	POSITIVA	\$ 9.200											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> Cuenta de cobro. 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. Planilla de seguridad social: copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aportes del 16% en pensiones y el 12% en salud, ARL 0,522%. <p>Nota: Lo anterior conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.</p> <ol style="list-style-type: none"> Comprobante de pago de la planilla de seguridad social. Pantallazo Secop ii 												
15. CONSTANCIAS	<p>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL <u>X</u> TOTAL <u> </u></p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>												
16. RECOMENDACIONES	N/A												
17. CONCLUSIONES	La prestadora de servicios cumplió las actividades asignadas proyectadas para dar cumplimiento al objetivo contractual durante este periodo.												

Para constancia se firma en **Bogotá**, en el mes de **AGOSTO 2026**

FIRMA SUPERVISOR

Contrato No. 279-CENACRPERSONAL-2026

Nombre completo: MY MAURICIO PALENCIA

Cargo: Oficial Orientación Jurídica DIFAB

Resolución de nombramiento 00000381 de 19 de ENERO de 2026)



Carrera 46 No 20C - 79 edificio COPER Bogotá D.C
 difab@ejercito.mil.co
 www.ejercito.mil.co



SC0310-1