

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN



PARCIAL TOTAL ☐

No. 4

Bogotá D.C, mayo de 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo: DIANA CAMILA MAYORGA Identificación: C.C. 1032374533 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 4 c bis No 50 - 09 Teléfono de contacto: 3132936070 E-mail de contacto: camilamayorga@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. DIANA PATRICIA PÉREZ PINEDA Cargo: OFICIAL PROGRAMAS DIFAB Resolución de Delegación: 00000216 del 19 de Enero de 2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: No. 104 CENAC PERSONAL 2021 Fecha de suscripción: 01-02-2021 – SECOP II
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 1246101044194 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha oficio aprobación: 08-02-202 Aprobado por: Coronel Ligia del Rosario Maldonado
5. CRP	No. CDP: 2721 No. CRP: 19521 Fecha expedición: 4-02-2021 Unidad/Sub-unidad ejecutora: Central Administrativa Y Contable de Personal Dependencia: DIFAB Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-03 Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: \$27.510.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	8-02-2021
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el de diciembre del 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de sus servicios profesionales como asesora para el programa de secuestrados, desaparecidos, liberados y muertos en cautiverio y sus familias de la Dirección de Familia y Bienestar
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Presentar informes de gestión, realizar análisis de las estadísticas y emitir conceptos de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. Previa coordinación con el supervisor del contrato, asistir y participar en las actividades y reuniones que se requieran por parte del Ministerio de Defensa Nacional, el Ejército Nacional, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa 3. Previa coordinación con el supervisor del contrato, participar en mesas de trabajo que se requieran por parte de la Dirección de Familia y Bienestar, la cuales estarán integradas por el equipo interdisciplinario de los programas de fortalecimiento familiar, atención a la población sensible y el área de investigación, con el propósito de realizar un análisis de las



problemáticas identificadas de acuerdo con el panorama de familia y reporte estadístico de morbilidad, para con ello diseñar y desarrollar campañas de promoción y prevención con actividades específicas direccionadas a los CEFAM a nivel nacional para ser ejecutadas.

4. Estructurar estrategias que se generen desde la producción intelectual del profesional a través de entregables como: documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, videos, entre otro material informativo o educativo del programa de SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS; así mismo, en coordinación con el área de comunicaciones estratégicas, realizar la difusión y distribución de este material para que por medio de los CEFAM lleguen a la población a nivel nacional.

5. Identificar redes de apoyo, públicas y privadas, que permitan la inclusión de la población objeto del programa de SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS en proyectos y actividades que estén estructurados por diferentes entidades a nivel nacional, departamental y municipal.

6. En coordinación con el área de investigación, realizar seguimiento mensual y trimestral de la difusión del material educativo y ejecución de las campañas de promoción y prevención en cada uno de los CEFAM a nivel nacional, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el programa de SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS.

7. Actualizar mensualmente la base de datos del programa SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS con su núcleo familiar, estableciendo las variables específicas que permitan la caracterización de la población objeto, a fin de obtener información en tiempo real en la ejecución de las campañas de promoción y prevención y activación de redes de apoyo internas y externas.

8. Actualizar la guía programática anual del programa SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS, estableciendo el marco conceptual, teórico, normativo y el cronograma de actividades a ejecutar por los CEFAM a nivel nacional, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la Directiva Estructural.

9. Diseñar y ejecutar el plan de capacitación de acuerdo a los componentes del programa SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS y a las directrices emitidas por la DIFAB.

10. Apoyar las actividades especiales que por necesidad, naturaleza y misión de la Dirección de Familia y Bienestar requiera en cuanto a la participación, intervención o asesoría del profesional para apoyar la atención de la familia militar y poblaciones sensibles se realice de manera oportuna.

11. Previa Coordinación con el supervisor del contrato, asistir e intervenir en la audiencia de conciliación de acoso laboral, adelantadas por la Dirección de Familia y Bienestar. 12. Realizar orientación y atención psicosocial a la población del programa SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS.

13. Realizar capacitación en las Unidades de la jurisdicción, visitas domiciliarias, acompañamiento psicosocial y demás actividades que requiera la Dirección de Familia y Bienestar para la atención y apoyo a la familia militar y población

	<p>sensible.</p> <p>14. Apoyar los procesos de formulación de proyectos de investigación que permitan identificar las necesidades de la población del Programa de SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS con el fin de desarrollar estrategias que orienten al mejoramiento de la calidad de vida del personal Militar.</p> <p>15. Apoyar en dar respuestas a las PQR, derechos de petición, tutelas y demás requerimientos jurídicos pertenecientes al Programa de SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS.</p> <p>16. 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.</p>																		
10. PERIODO DEL INFORME	MAYO 2021																		
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Obligación No 1. Presentar informes de gestión, realizar análisis de las estadísticas y emitir conceptos de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Informes de atenciones y de actividades mensual</td><td>Informe No 4</td><td>Informes mensual de actividades.</td></tr> </tbody> </table> <p>Obligación No. 3: Previa coordinación con el supervisor del contrato, participar en mesas de trabajo que se requieran por parte de la Dirección de Familia y Bienestar, la cuales estarán integradas por el equipo interdisciplinario de los programas de fortalecimiento familiar, atención a la población sensible y el área de investigación, con el propósito de realizar un análisis de las problemáticas identificadas de acuerdo con el panorama de familia y reporte estadístico de morbilidad, para con ello diseñar y desarrollar campañas de promoción y prevención con actividades específicas direccionadas a los CEFAM a nivel nacional para ser ejecutadas.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Informe de actividades</td><td>Digital</td><td>seguimiento propuestas de capacitación del plan de compras 2021.</td></tr> </tbody> </table> <p>Obligación No. 7: Actualizar mensualmente la base de datos del programa SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS con su núcleo familiar, estableciendo las variables específicas que permitan la caracterización de la población objeto, a fin de obtener información en tiempo real en la ejecución de las campañas de promoción y prevención y activación de redes de apoyo internas y externas.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Formato base de datos</td><td>Carpeta 8,5 hoja de trabajo Archivo Lineamientos 2021</td><td>Actualización base de datos del programa SECDESLIB</td></tr> </tbody> </table> <p>Obligación No. 9: Diseñar y ejecutar el plan de capacitación de acuerdo a los componentes del programa</p>	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	Informes de atenciones y de actividades mensual	Informe No 4	Informes mensual de actividades.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	Informe de actividades	Digital	seguimiento propuestas de capacitación del plan de compras 2021.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	Formato base de datos	Carpeta 8,5 hoja de trabajo Archivo Lineamientos 2021	Actualización base de datos del programa SECDESLIB
TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																	
Informes de atenciones y de actividades mensual	Informe No 4	Informes mensual de actividades.																	
TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																	
Informe de actividades	Digital	seguimiento propuestas de capacitación del plan de compras 2021.																	
TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																	
Formato base de datos	Carpeta 8,5 hoja de trabajo Archivo Lineamientos 2021	Actualización base de datos del programa SECDESLIB																	

SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS y a las directrices emitidas por la DIFAB.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Informe de actividades	29.25	Capacitación a los centros comprometidos con el protocolo de secuestro TC Pérez

Obligación No. 12: Realizar orientación y atención psicosocial a la población del programa SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Hoja de datos y expediente personal desaparecido	86.12	Orientación o asesorías realizadas a las familias del personal desaparecido y secuestrados
Hoja de datos y expediente personal Secuestrado	86.17	Seguimiento protocolo por secuestro TC Pérez

Obligación No. 13. Realizar capacitación en las Unidades de la jurisdicción, visitas domiciliarias, acompañamiento psicosocial y demás actividades que requiera la Dirección de Familia y Bienestar para la atención y apoyo a la familia militar y población sensible.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Registro de orientación realizada	Carpeta 29. 5 Informes de actividades: Registro Telefónico	Orientación, Activación de acompañamientos o remisión de casos realizados a los equipos CEFAM y dispensarios

Obligación No 13. Realizar capacitación en las Unidades de la jurisdicción, visitas domiciliarias, acompañamiento psicosocial y demás actividades que requiera la Dirección de Familia y Bienestar para la atención y apoyo a la familia militar y población sensible.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Registro de orientación realizada	Carpeta 29. 5 Informes de actividades: Registro Telefónico	Orientación, Activación de protocolos, o remisión de casos realizados a los equipos CEFAM.

15. Apoyar en dar respuestas a las PQR, derechos de petición, tutelas y demás requerimientos jurídicos pertenecientes al Programa de SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS.

Obligación No. 16. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
PQR	Carpeta 29. 5 Informes de actividades: Propuestas	Respuestas a derechos de petición emitidos por familias del personal presuntamente desaparecido

	<p>Obligación No. 16. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Estudio Técnico</td><td>Carpeta 1. 5. Informes. Acciones constitucionales</td><td>Apoyo a la estructuración al estudio previo para la contratación de capacitaciones durante el 2021.</td></tr> </tbody> </table>	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	Estudio Técnico	Carpeta 1. 5. Informes. Acciones constitucionales	Apoyo a la estructuración al estudio previo para la contratación de capacitaciones durante el 2021.						
TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO											
Estudio Técnico	Carpeta 1. 5. Informes. Acciones constitucionales	Apoyo a la estructuración al estudio previo para la contratación de capacitaciones durante el 2021.											
12. VALOR DEL CONTRATO	<p>Valor total: \$27.510.000</p> <p>Valor autorizado a pagar: \$2.620.000</p>												
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vir. Pago</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>\$167.700</td></tr> <tr> <td>SALUD</td><td>ALIANSA SALUD</td><td>\$131.000</td></tr> <tr> <td>ARL</td><td>SURA</td><td>\$5.500</td></tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vir. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$167.700	SALUD	ALIANSA SALUD	\$131.000	ARL	SURA	\$5.500
Obligación	Entidad	Vir. Pago											
PENSIÓN	PORVENIR	\$167.700											
SALUD	ALIANSA SALUD	\$131.000											
ARL	SURA	\$5.500											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<p>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 con el formato establecido.</p> <p>2. Formato cuenta de cobro.</p> <p>3. Planilla de pago aportes mes de marzo 2021</p>												
15. CONSTANCIAS	<p>En el presente informe se deja constancia que la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma:</p> <p>PARCIAL ☒</p> <p>TOTAL ☐</p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>												
16. RECOMENDACIONES	Seguimiento plan de actividades 2021 para la población del programa Secuestrados, Liberados y desaparecidos												
17. CONCLUSIONES	El contratista Cumplió a satisfacción las actividades contractuales durante el mes de mayo de 2021.												

Para constancia se firma en, Bogotá D.C., en mayo de 2021.


FIRMA SUPERVISOR
MY. DIANA PATRICIA PÉREZ PINEDA
OFICIAL PROGRAMAS DE FAMILIA

