**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJERCITO NACIONAL**

**CENAC DE PERSONAL**
**DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR**

**INFORME DE GESTIÓN**

**Bogotá D.C, Abril de 2018**

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | No. 249 CENAC PERSONAL 2018. |
| **2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO** | FECHA : 26-01-2018 |
| **3. POLIZA DE SEGUROS** | N/A – SECOP II |
| **4. CRP** | N/A – SECOP II |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | N/A – SECOP II |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: NINI JOHANNA HERNANDEZ HERNANDEZ<br>Identificación: C.C. 53.043.856<br>Nacionalidad: COLOMBIANA<br>Dirección – ciudad de residencia: CALLE 27 SUR 12-57- Bogotá.<br>Teléfono de contacto: 3002526349<br>E-mail de contacto: holajohanna2002@hotmail.com |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo: MY. GABRIEL SANTOS ORTEGA ORTEGA<br>Cargo: OFICIAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO -DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR.<br>Resolución de Delegación 007 del 02 de Enero de 2018 Y Orden semanal 001 del 2018. |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR (A) EN SISTEMAS DE INFORMACION Y DE EVALUACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO NACIONAL |
| **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.<br><br>2. Previa coordinación con el supervisor del contrato, Asistir y participar en las actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran por parte del M.D.N., Ejército Nacional, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa.<br><br>3. Realizar de manera idónea y oportuna el proceso de recopilación, análisis y formatos estadísticos que envían los Centros de Familia y las secciones de la Dirección de Familia yBienestar de manera mensual, trimestral y anual, con el propósito de identificar las problemáticas, dar recomendaciones, apreciaciones, proponer estrategias, registrar evidencias y generar propuestas de mejoramiento a partir de los hallazgos encontrados en los ejercicios cuantitativos y cualitativos. De lo anterior se deben hacer los debidos reportes y presentar bases de datos e informes de manera escrita y magnética.<br><br>4. Establecer estrategias con el propósito de minimizar las problemática de la familia militar a partir del contexto, estadísticas, problemas, situaciones o necesidades de las poblaciones. Estas estrategias deben proyectarse a nivel División, Brigada, etc.<br><br>5. Asesorar sobre el diseño de subcampañas de prevención y promoción y se direccionen los lineamientos a los CEFAM para que se ejecuten a través de actividades.<br><br>6. Mejorar continuamente la metodología utilizada en la consolidación de informes, bases de datos y estadísticas para que generen impacto a nivel del Ejército Nacional y que a su vez sean acordes a las solicitudes del Comando de Personal y la Dirección de Familia y Bienestar. |

| | |
|---|---|
| | 7. Validar modelos de análisis de los datos para la descripción de los indicadores y optimizar los instrumentos de medición.<br><br>8. Asesorar al personal de la Dirección de Familia y Bienestar y los Centros de Familia en relación con: procesos metodológicos, epidemiológicos, estadísticos y de evaluación de resultados, asesorando permanentemente sobre la mejora en la recolección de información, en la estructuración metodológica y validación de instrumentos de medición para los proyectos planteados y para la evaluación de procesos de la DIFAB.<br><br>9. Establecer junto con los equipos interpersonales el perfil psicosocial, familiar y laboral de las familias del personal activo y de las poblaciones sensibles del Ejército Nacional, para desarrollar el plan de actividades que la DIFAB ejecutará durante la presente vigencia.<br><br>10. Asesorar sobre la estructuración metodológica de instrumentos de medición para los proyectos planteados por las secciones de la Dirección de Familia y Bienestar.<br><br>11. Apoyar los procesos de evaluación y seguimiento de la Dirección de Familia y Bienestar con la información estadística, formatos establecidos y acompañamiento metodológico.<br><br>12. Diseñar estrategias de divulgación científica (Artículos, posters, publicaciones y presentaciones orales) para la búsqueda de factores protectores de la familia militar.<br><br>13. Elaboración de presentaciones y documentos técnicos, que sirvan como guía para la clarificación y ejecución de procesos propios de la Dirección de Familia y Bienestar.<br><br>14. Supervisar que los profesionales de la DIFAB y CEFAM entreguen los formatos estadísticos y demás requerimientos que la Dirección de Familia y Bienestar requiera para medir un determinado procedimiento.<br><br>15. Apoyar las actividades especiales que por necesidad, la naturaleza y misión de la Dirección de Familia y Bienestar requieran de la participación, intervención o asesoría del profesional.<br><br>16. Las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Familia y Bienestar, con la naturaleza y objeto del contrato.<br><br>**PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa –Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa –Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo |

**10.** DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

| OBLIGACION | No. RADICADO | DESCRIPCION | FECHA RAD. |
|---|---|---|---|
| 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 | MEDIO MAGNETICO | ENTREGA INFORME SEMANAL INFOGRAFIA | ABRIL 2018 |
| 7.Validar modelos de análisis de los datos para la descripción de los indicadores y optimizar los instrumentos de medición | ACTA DE REUNIÓN | SE REALIZA REUNIÓN POR CADA AREA DE LA DIRECCIÓN PARA EL ANALISIS DE LOS DATOS Y MESAS DE TRABAJO DE LOS TEMAS MAS RELEVANTES | ABRIL 2018 |
| 2. Previa coordinación con el supervisor del contrato, Asistir y participar en las actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran por parte del M.D.N., Ejército Nacional, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa. | MEDIO MAGNETICO | ENTREGA DE LAS ESTADISTICAS MENSUALES Y TRIMESTRALES | ABRIL 2018 |
| 5.Asesorar sobre el diseño de subcampañas de prevención y promoción y se direccionen los lineamientos a los CEFAM para que se ejecuten a través de actividades | MEDIO MAGNETICO | RECOLECCION DE INFORMACIÓN PARA LAS ESTADISTICAS MENSUALES Y TRIMESTRALES DE CADA AREA DE LA DIRECCION | ABRIL 2018 |
| 2. Previa coordinación con el supervisor del contrato, Asistir y participar en las actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran por parte del M.D.N., Ejército Nacional, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa | ACTA DE REUNIÓN | REUNION DE PRESENTACION DE LAS ESTADISTICAS MENSUALES CON EVALUACION Y SEGUIMIENTO DEL COPER | ABRIL 2018 |
| 7.Validar modelos de análisis de los datos para la descripción de los indicadores y optimizar los instrumentos de medición | ACTA DE REUNIÓN | SE PLANTEO UN NUEVO MODELO DE ANALISIS CON EL RESULTADO DEL GENERO A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL | ABRIL 2018 |
| 12.Diseñar estrategias de divulgación científica (Artículos, posters, publicaciones y presentaciones orales) para la búsqueda de factores protectores de la familia militar | ACTA DE REUNIÓN | ADELANTAR LA GESTIÓN DE REVISIÓN DE LA PROPUESTA DE CARGUE DE LA FOTO FAMILIAR AL SIATH AL COPER Y CEDES. | ABRIL 2018 |
| 8.Asesorar al personal de la Dirección de Familia y Bienestar y los Centros de Familia en relación con: procesos metodológicos, epidemiológicos, estadísticos y de evaluación de resultados, asesorando permanentemente sobre la mejora en la recolección de información, en la estructuración metodológica y validación de instrumentos de medición para los proyectos planteados y para la evaluación de procesos de la DIFAB. | ACTA DE REUNIÓN | SE REALIZA MESA DE TRABAJO CON LA DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA PARA PLANTEAR UNICIATIVAS DE ACUERDO A LOS RESULTADOS ESTADISTICO MENSUALES Y DEL PANORAMA DE FAMILIA TRABAJADO DEL 2017 | ABRIL 2018 |
| 6.Mejorar continuamente la metodología utilizada en la consolidación de informes, bases de datos y estadísticas para que generen impacto a nivel del Ejército Nacional y que a su vez sean acordes a las solicitudes del Comando de Personal y la Dirección de Familia y Bienestar. | ACTA DE REUNIÓN | REUNION DEL ANALISIS DE LA INFORMACIÓN ENVIADA POR LOS CENTROS DE FAMILIA DE LAS ACTIVIDADES CONTRA LAS ACTAS | ABRIL 2018 |

| | |
|---|---|
| 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.<br><br>Así mismo, tanto la suscrita 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 Bogotá D.C. Abril de 2018

**NINI JOHANNA HERNANDEZ HERNANDEZ**
**C.C. No. 53.043.856 DE Bogotá.**