FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

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

INFORME DE GESTIÓN No. 8

Bogotá D.C, Septiembre de 2021

1. No. DEL CONTRATO	No. 102 CENAC PERSONAL 2021
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	01-02-2021 – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	1246101044164 Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 08-02-202
4. CRP	No. CRP: 19321 Fecha expedición: 4-02-2021 Unidas/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
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	8-02-2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo: KELLY NATALIA TORRES REYES Identificación: C.C. 52.973.276 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Av. Primero de Mayo No. 41 – 87 Apto 301 / Bogotá Teléfono de contacto: 3004814630 E-mail de contacto: psicologa.nt@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. DIANA PATRICIA PÉREZ PINEDA Cargo: OFICIAL PROGRAMAS DIFAB Resolución de Delegación 00000216 del 19 de Enero de 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como Asesora para el Programa de Heridos y sus familias de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional.
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 HERIDOS 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 HERIDOS 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 HERIDOS Y SUS FAMILIAS. 7. Actualizar mensualmente la base de datos del programa HERIDOS 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 HERIDOS 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 HERIDOS 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. Realizar orientación y atención psicosocial a la población del programa HERIDOS Y SUS FAMILIAS. 12. 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. 13. Apoyar los procesos de formulación de proyectos de investigación que permitan identificar las necesidades de la población del Programa de HERIDOS Y SUS FAMILIAS con el fin de desarrollar estrategias que orienten al mejoramiento de la calidad de vida del personal Militar. 14. Apoyar en dar respuestas a las PQR, derechos de petición, tutelas y demás requerimientos jurídicos pertenecientes al Programa de HERIDOS Y SUS FAMILIAS. 15. Previa Coordinación con el supervisor del contrato, asistir e intervenir en la audiencias de conciliación de acoso laboral, adelantadas por la Dirección de Familia y Bienestar. 16. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS 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. TIPO DE DOCUMENTO: Carpeta — No. DE RADICADO: 29. 5 — ASUNTO: Elaboración informes de.

Base de Datos	Informes de actividades: Informes mensuales y trimestrales	gestión mensual, informes de atenciones y actividades mensuales e informe trimestral.

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

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Base de Datos	Carpeta 29. 5 Informes de actividades: Mesas de Trabajo	Elaboración informes de gestión mensual, informes de atenciones y actividades mensuales e informe trimestral.

Obligación No. 7: Actualizar mensualmente la base de datos del programa HERIDOS 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.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Base de Datos	Carpeta 47. 3 Sistemas de Información y estadísticas: Archivo Base de Datos	Actualización e ingreso de información personal heridos y sus familias.

Obligación No. 9: Diseñar y ejecutar el plan de capacitación de acuerdo a los componentes del programa HERIDOS Y SUS FAMILIAS y a las directrices emitidas por la DIFAB.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Cronograma	Carpeta 84. 4 Políticas de Mejoramiento de Calidad de Vida: Archivo Lineamientos 2021	Seguimiento actividades de capacitación a desarrollar por los CEFAM para el Programa de Heridos y sus Familias durante el 2021.

Obligación No. 11: Realizar orientación y atención psicosocial a la población del programa HERIDOS Y SUS FAMILIAS.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Registro de atención prestada	Carpeta 29. 5 Informes de actividades: Formato Morbilidad	Orientación o atenciones realizadas a personal de heridos y sus familias

Obligación No. 12. 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
Informe de actividades	Carpeta 29. 5 Informes de actividades: Registro Telefónico	Orientación, Activación de acompañamientos o remisión de casos realizados a los equipos CEFAM.

Obligación No. 14. Apoyar en dar respuestas a las PQR, derechos de petición, tutelas y demás requerimientos jurídicos pertenecientes al

<table>
<tr><td></td><td>Programa de HERIDOS Y SUS FAMILIAS.
<table><tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>Oficio</td><td>Carpeta 1. 9 Requerimientos de justicia: Oficios</td><td>Respuesta a PRQ, derechos de petición o requerimientos jurídicos administrativos.</td></tr></table>
Obligación No. 16. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.
<table><tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>Plan de necesidades</td><td>Carpeta 29. 5 Informes de actividades: Propuestas</td><td>Ejecución proceso contratación encuentros de familia.</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>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 a suscrita y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Bogotá D.C., Septiembre 2021

Kelly Natalia Torres R.

KELLY NATALIA TORRES REYES
CC. 52.973.276 Bogotá