FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

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

INFORME DE GESTIÓN No. 09

Bogotá D.C, Octubre de 2021

1. No. DEL CONTRATO	No. 100 – CENAC PERSONAL-2021
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	01 de Febrero de 2021 – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 12-46-101044170 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 08-02-2021
4. CRP	No. CRP 19121 Fecha expedición: 04-02-2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: Central Administrativa y Contable de Personal Dependencia: DIFAB Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: $27.510.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08 de Febrero de 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Esmeralda Quintero Romero Identificación: C.C. 1.033.702.714 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Cr 8 A # 30 B -92 Sur - Apto 202 Teléfono de contacto: 311 559 42 99 E-mail de contacto: trabajadorasocial.esmeralda@gmail.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 Género de la Dirección de Familia y Bienestar de Ejército.
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

Escaneado con CamScanner

	intelectual del profesional a través de entregables como: documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, videos, entre otro material informativo o educativo del programa de GÉNERO; 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 GÉNERO 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 GÉNERO. 7. Actualizar mensualmente la base de datos del programa GÉNERO 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 GÉNERO, 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 GÉNERO y a las directrices emitidas por la DIFAB. 10. 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 del programa GÉNERO para que 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 de GÉNERO. 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 GÉNERO 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 GÉNERO. 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 del contrato, de acuerdo a las necesidades de la dirección de familia y bienestar, relacionadas con la naturaleza y objeto del contrato.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 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.

Escaneado con CamScanner

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Informe de actividades	Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de calidad de vida: archivo lineamientos 2021	Revisión de informes de actividades de los Centros de Familia

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Informe de actividades	Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de calidad de vida: archivo lineamientos 2021	Proyección del cronograma de actividades para llevar a cabo en la semana del buen trato.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Informe de actividades	Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de calidad de vida: archivo lineamientos 2021	Reunión con equipo de programas trasversales con fin de establecer lineamientos de la campaña "ama tu a familia"

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.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Informe PRIAMO	Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de calidad de vida: archivo lineamientos 2021	Seguimiento de los avances de la iniciativa de prevención de violencias denominada PRIAMO, implementada por los Centro de Familia.

Obligación No. 10. 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 del programa GÉNERO para que la atención de la familia militar y poblaciones sensibles se realice de manera oportuna.

Escaneado con CamScanner

	<table><tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>Informe de actividades</td><td>Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de calidad de vida: archivo lineamientos 2021</td><td>Se redactan insumos e ideas principales para los capítulos del Magazine con la empresa de goyenechus.</td></tr></table> <table><tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>Informe de actividades</td><td>Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de calidad de vida: archivo lineamientos 2021</td><td>Presentación en PPT de las nominadas al galardón de la heroína del año para la *"Noche del héroe"*.</td></tr></table> 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. <table><tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>Ejecución cronograma de actividades empresa ACF</td><td>Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de calidad de vida: archivo lineamientos 2021</td><td>Conferencias taller de la empresa Asociación Cultural Femenina.</td></tr></table>
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 la suscrito 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. Octubre 2021

FIRMA DEL CONTRATISTA
ESMERALDA QUINTERO ROMERO
C.C. No. 1.033.702.714

Escaneado con CamScanner