FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIFAB

INFORME DE GESTIÓN No. 10

Bogotá D.C., noviembre de 2021.

1. No. DEL CONTRATO	105-CENAC PERSONAL-2021
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	1 de febrero de 2021
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 12-46-101044197 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01 febrero 2021
4. CRP	No. CRP: 19621 Fecha expedición: 04 de febrero de 2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: Central Administrativa y Contable de Personal. Dependencia: DIFAB Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003-09 Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: $27.510.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	8 de febrero de 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Adriana Pieschacón Reyes Identificación: 63485176 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Carrera 13 # 140-78 casa 9 - Bogotá Teléfono de contacto: 3165114874 E-mail de contacto: pieschacon.adriana@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: Diana Patricia Pérez Pineda Cargo: Oficial Programas DIFAB Resolución de nombramiento: 00000216 del 19 de enero de 2021.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA METODOLÓGICA EN INVESTIGACIÓN Y DEL PROGRAMA DE PRIVADOS DE LA LIBERTAD 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. 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. Así como, asistir a la capacitación de inducción y demás que se requieran en el transcurso del año por parte de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 3. Previa coordinación con el supervisor del contrato, analizar el contexto, los problemas, necesidades y situaciones que viven las familias con el fin de establecer las estrategias que minimicen las problemáticas, con el fin de 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. Estos análisis deben hacerse por División, por región, por CEFAM, etc. 4. Estructurar el diseño de la producción intelectual para doctrina y conocimiento nuevo de acuerdo al contexto, experiencias, relatos, vivencias, entre otros aspectos de la población para realizar una caracterización sociodemográfica, establecer las dinámicas en las que se desenvuelven, determinar cuáles son sus estrategias de afrontamiento teniendo en cuenta las situaciones que viven por tener un miembro militar, etc. Es decir que deben generar teorías nuevas de acuerdo al contexto en que vive la familia militar y consolidar el marco conceptual, teórico y normativo. Se debe definir a través de la teoría y las normas vigentes, todo lo concerniente al programa. 5. Identificar problemáticas humanas desde la perspectiva psicosocial que representen un desafío investigativo y un vacío en el conocimiento de la problemática institucional en familia, seleccionando métodos epistemológicamente coherentes con la naturaleza del objeto de investigación en el campo psicosocial. 6. Previa coordinación con el supervisor del contrato, formular los proyectos de investigación que permitan identificar las necesidades de las familias y población sensible de la Institución que generen la construcción de un marco de intervención, con el fin de desarrollar estrategias que orienten al mejoramiento de la calidad de vida del personal Militar, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Comando Superior. 7. Realizar vínculos o alianzas con universidades, grupos de investigación, revistas científicas, entre otros, para la articulación de los procesos investigativos que realiza la Dirección de Familia y Bienestar con la academia y los esquemas relacionados con investigación (líneas, grupos y proyectos) en consonancia con las políticas institucionales y normatividad técnica, con el propósito de buscar el mejoramiento funcionamiento de la familia militar en Colombia. 8. Realizar de manera idónea y oportuna el proceso de recopilación, análisis y consolidación de la información levantada en ejercicios investigativos y análisis de datos provenientes de ellos, con el propósito de dar recomendaciones, apreciaciones, proponer estrategias, registrar evidencias y generar propuestas de mejoramiento a partir de los hallazgos encontrados. De lo anterior se deben hacer los debidos reportes y presentar bases de datos e informes de manera escrita y magnética. 9. Caracterizar el perfil social, familiar y laboral de las familias del personal activo y de las poblaciones sensibles del Ejército Nacional y asesorar al personal de la Dirección de Familia y Bienestar y los Centros de Familia en la estructuración metodológica de instrumentos de medición, en procesos de investigación y estructuración de documentos investigativos para los proyectos planteados y la evaluación de procesos de la DIFAB. 10. Realizar el diseño de estrategias de divulgación científica, documentos técnicos (Artículos, libros, posters, publicaciones y presentaciones orales) y presentaciones que sirvan como guía para la clarificación y ejecución de procesos propios de la Dirección de Familia y Asistencia Social. 11. Estructurar estrategias que se generen desde la producción intelectual del profesional a través de entregables como:

	documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, vídeos, entre otro material informativo o educativo del programa de PRIVADOS DE LA LIBERTAD 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. Así mismo, diseñar y ejecutar el plan de capacitación de acuerdo a los componentes del programa PRIVADOS DE LA LIBERTAD teniendo en cuenta las directrices emitidas por la DIFAB. 12. Identificar redes de apoyo, públicas y privadas, que permitan la inclusión de la población objeto del programa de PRIVADOS DE LA LIBERTAD Y SUS FAMILIAS, en proyectos y actividades que estén estructurados por diferentes entidades a nivel nacional, departamental y municipal. 13. Actualizar mensualmente la base de datos del programa PRIVADOS DE LA LIBERTAD 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. 14. Actualizar la guía programática anual del programa PRIVADOS DE LA LIBERTAD 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. 15. Realizar orientación y atención psicosocial a la población del programa PRIVADOS DE LA LIBERTAD Y SUS FAMILIAS 16. 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. 17. Realizar capacitaciones, 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. 18. Apoyar en dar respuestas a las PQR, derechos de petición, tutelas y demás requerimientos jurídicos pertenecientes al Programa de PRIVADOS DE LA LIBERTAD. 19. 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. 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. TIPO DE DOCUMENTO / No. DE RADICADO / ASUNTO Informe de gestión mensual — 10 — Informe de gestión sobre el contrato mes de noviembre Informe de actividades mensual — 10 — Informe de actividades mes de noviembre

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
Obligación No. 4: Estructurar el diseño de la producción intelectual para doctrina y conocimiento nuevo de acuerdo al contexto, experiencias, relatos, vivencias, entre otros aspectos de la población para realizar una caracterización sociodemográfica, establecer las dinámicas en las que se desenvuelven, determinar cuáles son sus estrategias de afrontamiento teniendo en cuenta las situaciones que viven por tener un miembro militar, etc. Es decir que deben generar teorías nuevas de acuerdo al contexto en que vive la familia militar y consolidar el marco conceptual, teórico y normativo. Se debe definir a través de la teoría y las normas vigentes, todo lo concerniente al programa.
<table>
<tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>Documento Word</td><td>Ubicación: D/Sistemas de Información/Documentos de Apoyo/GIFAM/Proyecto Familia Militar 2021</td><td>Proyecto “Familia Militar, modelo de apoyo psicosocial”</td></tr>
<tr><td>Oficio</td><td>2021362013752653</td><td>Reporte de producción científica GIFAM</td></tr>
</table>
Obligación No. 13: Actualizar mensualmente la base de datos del programa PRIVADOS DE LA LIBERTAD 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.
<table>
<tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>Base de datos</td><td>Ubicación: D/Programa Privados de la Libertad/2021/Documentos de Apoyo/Bases de datos</td><td>Sábana de familia</td></tr>
</table>
Obligación No. 19: 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>Reunión virtual</td><td>https://zoom.us/j/98535266401</td><td>Participación en capacitación sobre Patentes</td></tr>
<tr><td>Reunión virtual</td><td>https://vs.bbcollab.com/guest/a9e8a052b47c477abb41bd4687d74d07</td><td>Participación en capacitación sobre Gestión del Conocimiento</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 el/la suscrito/a 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., noviembre 2021.

ADRIANA PIESCHACÓN REYES
CC 63485176