FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORA CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL TOTAL X

No. 11

Bogotá D.C, Diciembre de 2021

1. 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
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. 100 -CENAC PERSONAL-2021 / 01 DE FEBRERO DE 2021 – SECOP II
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 12-46-101044170 Aseguradora: Seguros del Estado S.A Fecha oficio aprobación: 08-02-2021 Aprobado por: Coronel Ligia del Rosario Maldonado Cardeño
5. CRP	No. CDP: 2721 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
6. FECHA INICIO EJECUCION CONTRACTUAL	08 de Febrero de 2021
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el 15 de diciembre 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 intelectual del profesional a través de entregables como: documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, vídeos, 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. PERIODO DEL INFORME	Diciembre 2021

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO 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. TIPO DE DOCUMENTO: Informe de actividades No. DE RADICADO: Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de calidad de vida: archivo lineamientos 2021 ASUNTO: Revisión de informes de actividades de los Centros de Familia TIPO DE DOCUMENTO: Informe de actividades No. DE RADICADO: Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de calidad de vida: archivo lineamientos 2021 ASUNTO: Ejecución del cronograma de actividades para llevar a cabo en la semana del buen trato. TIPO DE DOCUMENTO: Informe de actividades No. DE RADICADO: Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de calidad de vida: archivo lineamientos 2021 ASUNTO: 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: Informe PRIAMO No. DE RADICADO: Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de calidad de vida: archivo lineamientos 2021 ASUNTO: 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.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Informe de actividades	Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de calidad de vida: archivo lineamientos 2021	Se elabora el libro de la campaña operación familia.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Informe de actividades	Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de calidad de vida: archivo lineamientos 2021	Presentación en PPT de las actividades a realizar en la semana del buen trato.

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.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Ejecución cronograma de actividades empresa ACF	Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de calidad de vida: archivo lineamientos 2021	Seguimiento a conferencias taller de la empresa Asociación Cultural Femenina.

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: $27.510.000 Valor autorizado a pagar: $1.310.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación: PENSIÓN, Entidad: COLPENSIONES, Vlr. Pago: $167.700 Obligación: SALUD, Entidad: COMPENSAR, Vlr. Pago: $131.000 Obligación: ARL, Entidad: SURA, Vlr. Pago: $6.300
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	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. 2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. Cuenta de cobro
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a

	satisfacción de forma PARCIAL. TOTAL X Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	Cierre del plan de trabajo y generar seguimiento de actividades programadas para el programa de Género de la DIFAB.
17. CONCLUSIONES	Cumplió a satisfacción las actividades contractuales durante el mes de Diciembre de 2021.

Para constancia se firma en Bogotá D.C. Diciembre 2021

FIRMA DEL SUPERVISOR
MY. DIANA PATRICIA PÉREZ PINEDA
OFCIAL PROGRAMAS DE FAMILIA