FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐
No. 001

BOGOTÁ FEBRERO DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: KEYLA YURLEY RUIZ GÓMEZ Identificación: **1.098.733.550** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección: **CLL 72ª 80-11 BOGOTA** Teléfono de contacto: **3228978318** E-mail de contacto: **keilaruiz1202@hotmail.com**
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **MY. DIANA PATRICIA PEREZ PINEDA** Cargo: **OFICIAL PROGRAMAS DIFAB** Resolución de nombramiento **No. 00000169 DEL 7 DE ENERO DE 2022**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: **469-CENACPERSONAL-2022** Fecha de suscripción **24 De Enero de 2022**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza **14-46-101072188** Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **01/02/2022** Aprobado por: **CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO**
5. CRP	No. CDP: **4922** – CRP: **56522** Fecha expedición **01/02/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia: **DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR** Posición catálogo de gasto **02-02-02-008-003-09** Fuente **NACION** Recurso **10** Valor **$27.510.000,00**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**02 DE FEBRERO DE 2022**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	**15 DE DICIEMBRE 2022**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA PARA EL PROGRAMA DE HERIDOS Y SUS FAMILIAS DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO NACIONAL.**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 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 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, 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. 4. 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. 5. 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 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. 6. 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. 7. 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. 8. 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. 9. 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. 10. Diseñar y ejecutar el plan de capacitación bimestral, de acuerdo con los componentes del programa HERIDOS Y SUS FAMILIAS, población objeto y núcleo familiar. 11. 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. 12. Realizar orientación y atención psicosocial a la población del programa de HERIDOS Y SUS FAMILIAS. 13. 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. 14. 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.
15. Apoyar en dar respuestas a las PQR, derechos de petición, tutelas y demás requerimientos jurídicos pertenecientes al Programa de HERIDOS Y SUS FAMILIAS.
16. Previa coordinación con el supervisor del contrato y cuando sea requerido, realizar orientación individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades de los consultantes o las familias del personal militar y civil que pertenece a la Fuerza, en los CEFAM.
17. 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.

OBLIGACIONES GENERALES:

De Conformidad con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar el pago al sistema de pensión, salud y riesgos laborales, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.
De conformidad con la ley 594 de 2000 y el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).
Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, manteniendo al día las bandejas, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.
El contratista deberá garantizar que el Ejército Nacional de Colombia será el titular de los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de las investigaciones desarrolladas y creadas durante la ejecución del contrato para la Dirección de Familia y Bienestar, respetando en todo caso los derechos morales que le correspondan
Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia
El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
Las demás actividades establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
Las actividades legales que se deriven de los contratos estatales. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.

OBLIGACIONES LEGALES GENERALES: 1- Realizar el pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, y lo señalado en los artículos 23 de la Ley 1150 de 2007 y 50 de la Ley 789 de 2002.
2- De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de

	las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 3- Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 4- El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 5- El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 6- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 7- Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	**FEBRERO DE 2022**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 2. Previa coordinación con el supervisor del contrato, 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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Lineamientos	Carpeta 29. 5 Informes de actividades: Mesas de Trabajo	Diseño e implementación del Seminario de Inducción a los CEFAM 2022.

Obligación No. 8. 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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	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. 10. Diseñar y ejecutar el plan de capacitación bimestral, de acuerdo con los componentes del programa HERIDOS Y SUS FAMILIAS, población objeto y núcleo familiar.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Cronograma	Carpeta 84. 4 Políticas de Mejoramiento de Calidad de Vida: Archivo Lineamientos 2022	Planeamiento actividades de capacitación a desarrollar por los CEFAM para el Programa de HERIDOS Y SUS FAMILIAS durante el 2022.

Obligación No. 12. Realizar orientación y atención psicosocial a la población del programa de HERIDOS Y SUS FAMILIAS.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Registro de atención prestada	Carpeta 29. 5 Informes de actividades: Formato Morbilidad	Orientación o atenciones realizadas a familias HERIDOS Y SUS FAMILIAS.

	Obligación No. 13. 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. **No. / TIPO DE DOCUMENTO / No. DE RADICADO / ASUNTO** 1 / Registro de orientación realizada / Carpeta 29. 5 Informes de actividades: Registro Telefónico / Orientación, Activación de acompañamientos o remisión de casos realizados a los equipos CEFAM. Obligación No. 15. Apoyar en dar respuestas a las PQR, derechos de petición, tutelas y demás requerimientos jurídicos pertenecientes al Programa de HERIDOS Y SUS FAMILIAS. **No. / TIPO DE DOCUMENTO / No. DE RADICADO / ASUNTO** 1 / Oficio / Carpeta 1. 9 Requerimientos de justicia: Oficios / Respuesta a PRQ o derechos de petición. 17. Apoyar con la elaboración de documentación, actividades y requerimientos propios de la sección de programas, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar. **No. / TIPO DE DOCUMENTO / No. DE RADICADO / ASUNTO** 1 / Plan de necesidades / Carpeta 29. 5 Informes de actividades: Propuestas / Elaboración plan de necesidades de capacitación para el programa de HERIDOS Y SUS FAMILIAS.
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: **$27.510.000,00** Valor autorizado a pagar: **$2.620.000.00**
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	**Obligación / Entidad / Vlr. Pago** PENSIÓN / / 0 SALUD / / 0 ARL / / 0
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. 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** ☐ 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	Estructuración plan de actividades 2022 para la población del programa Atención al Herido y sus Familias.
17. CONCLUSIONES	La contratante cumplió a satisfacción las actividades contractuales durante el mes de Febrero de 2022.

Para constancia se firma en, Bogotá, en febrero de 2022

MY. DIANA PATRICIA PÉREZ PINEDA
OFICIAL PROGRAMAS DE FAMILIA