FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR

INFORME DE GESTIÓN No. 02

BOGOTÁ, ABRIL DE 2022

1. No. DEL CONTRATO	470-CENACPERSONAL-2022
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	28 de Enero 2022
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 14-46-101072194 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 01/02/2022
4. CRP	No. CRP 54822 Fecha expedición 31/01/2022 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC DE PERSONAL Dependencia DIFAB Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-003 Fuente NACION Recurso 10 Valor $27,510,000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 de febrero 2022
6. CONTRATISTA	Nombre completo: CLAUDIA ELENA BENÍTEZ GÓMEZ Identificación: 43.921.009 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección Calle 106 #-7ª-19 CASA D690 BOGOTÁ Teléfono de contacto: 9259429 - 3206461348 E-mail de contacto: claudia.benitezgomez@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. DIANA PATRICIA PÉREZ PINEDA Cargo OFICIAL PROGRAMAS DIFAB Resolución de nombramiento: No. 00000169 DEL 7 DE ENERO DE 2022.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA PARA EL PROGRAMA DE HIJOS DE MILITARES Y CIVILES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS 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, 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 HIJOS DE MILITARES Y CIVILES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS Y DEL PROGRAMA DE PRIVADOS DE LA LIBERTAD; 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 HIJOS DE MILITARES Y CIVILES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS Y DEL PROGRAMA DE PRIVADOS DE LA LIBERTAD 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 DE HIJOS DE MILITARES Y CIVILES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS Y DEL PROGRAMA DE PRIVADOS DE LA LIBERTAD 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 DE HIJOS DE MILITARES Y CIVILES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS Y DEL PROGRAMA DE PRIVADOS DE LA LIBERTAD 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 DE HIJOS DE MILITARES Y CIVILES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS Y DEL PROGRAMA DE PRIVADOS DE LA LIBERTAD. 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 HIJOS DE MILITARES Y CIVILES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS Y DEL PROGRAMA DE PRIVADOS DE LA LIBERTAD 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 HIJOS DE MILITARES Y CIVILES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS Y DEL PROGRAMA DE PRIVADOS DE LA LIBERTAD. 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. 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. 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. 18. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato. **OBLIGACIONES LEGALES 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.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe de Actividades	Carpeta Programa Hijos con Discapacidad / Privados de la Libertad	Reporte semana del Actividades Programa Familia Militar Hijos con Discapacidad y Programa de Privados de la Libertad.
2	Matriz en Excel	Carpeta Programa Hijos con Discapacidad / Privados de la Libertad	Elaboración informe de atención correspondiente al mes de marzo del Programa Familia Militar Hijos con Discapacidad y Privados de la Libertad.

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta reunión de trabajo	2.25. Acta reunión de trabajo	Mesa de trabajo con Casa libertad y Programa Privados de la Libertad y sus familias.

Obligación No. 5. Identificar redes de apoyo, públicas y privadas, que permitan la inclusión de la población objeto del programa DE HIJOS DE MILITARES Y CIVILES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS Y DEL PROGRAMA DE PRIVADOS DE LA LIBERTAD en proyectos y actividades que estén estructurados por diferentes entidades a nivel nacional, departamental y municipal.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta reunión de trabajo	2.25. Acta reunión de trabajo	Mesa de trabajo con Casa libertad / Privados de la Libertad y sus familias.
2	Acta reunión de trabajo	2.25. Acta reunión de trabajo	Mesa de trabajo con Liga de discapacidad de las fuerzas armadas / programa familia militar hijos con discapacidad.

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

<table>
<tr>
<td></td>
<td>programa DE HIJOS DE MILITARES Y CIVILES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS Y DEL PROGRAMA DE PRIVADOS DE LA LIBERTAD 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>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Base de Datos - Drive</td><td>Carpeta Programa Hijos con Discapacidad</td><td>Actualización base de datos del programa familia militar hijos con Discapacidad</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Base de datos</td><td>Carpeta Privados de la Libertad</td><td>Actualización base de datos del programa Privados de la Libertad</td></tr>
</table>

Obligación No. 11. Realizar orientación y atención psicosocial a la población del programa DE HIJOS DE MILITARES Y CIVILES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS Y DEL PROGRAMA DE PRIVADOS DE LA LIBERTAD
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Orientación Psicosocial</td><td>Carpeta Programa Hijos con Discapacidad</td><td>Se realiza asesoría personal para la inscripción al programa</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, Abril 2022**

Claudia Benitez

FIRMA CONTRATISA
PS. CLAUDIA ELENA BENÍTEZ GÓMEZ
CC. 43.921.009