FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒TOTAL ☐
No. 8

BOGOTÁ SEPTIEMBRE DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Yessica Tatiana Garzón Cruz Identificación: 1.030.612.871 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Diag. 107 # 6-90 Bogotá Teléfono de contacto: 3223094732 E-mail de contacto: yessicagarzon@outlook.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: My. Jhon Alexander Vera Castillo Cargo: Oficial Programas de Familia Resolución de Nombramiento: 00000169 del 7 de enero de 2022 – Orden Semanal No. 036 de la Dirección de Familia y Bienestar
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: No. 465-CENAC PERSONAL-2022 Fecha de suscripción: 28 de Enero 2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 14-46-1010-72181 Entidad que expide la póliza Seguros del Estado S.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 02/02/2022 Aprobado por: CR. Ligia Del Rosario Maldonado Cardeño
5. CRP	No. CDP: 4922 – CRP: 49422 Fecha expedición 01/06/2022 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
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 de febrero 2022
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 2022
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de sus servicios profesionales como asesor metodológico en investigación para la Dirección de Familia y Bienestar del Ejercito 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. 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. 5. Consolidar el marco conceptual, teórico y normativo. Se debe definir a través de la teoría y las normas vigentes, todo lo concerniente al programa. 6. 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. 7. 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. 8. 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. 9. 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 de; 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. 10. Identificar redes de apoyo, públicas y privadas, que permitan la inclusión de la población objeto de los programas de promoción y prevención en proyectos y actividades que estén estructurados por diferentes entidades a nivel nacional, departamental y municipal. 11. 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 la DIFAB. 13. Actualizar las guías programáticas (anual) de los programas de PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN, 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. 14. 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. 15. 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. 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	SEPTIEMBRE DE 2022
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO 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 | Matriz en Excel | N/A | Informe de actividades 2 | Documento en word | N/A | Informe de gestión Obligación No 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Documento en word	N/A	Análisis de morbilidad desde el año 2019-2020-2021

Obligación No. 5. Consolidar el marco conceptual, teórico y normativo. Se debe definir a través de la teoría y las normas vigentes, todo lo concerniente al programa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Documento en word	N/A	Avance teórico en el modelo de atención de familias militares
2	Documento en word	N/A	Elaboración del primer y tercer capítulo del libro del Centro de Conciliación
3	Documento en word	N/A	Formato de inscripción de la iniciativa PROKOPE

Obligación No. 8. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta de reunión	00544168	Mesa de trabajo para conocer el sistema de información de rehabilitación inclusiva SINRI
2	Acta de reunión	00543349	Mesa de trabajo con el Observatorio de Familia de la Policía Nacional
3	Acta de reunión	00545026	Identificación y viabilidad de la iniciativa sobre el observatorio de familia militar en CEDE1
4	Acta de reunión	00543812	Mesa de trabajo con la universidad Konrad Lorenz y CEDE7
5	Acta de reunión	00563072	Reunión con la sección de base de datos DIPER y CEDE1
6	Acta de reunión	00546512	Mesa de trabajo con la Universidad de la Sabana
7	Acta de reunión	00478591	Reunión con la sección de orientación para el levantamiento de requerimientos
8	Acta de reunión	00544168	Mesa de trabajo para conocer el sistema de información de rehabilitación inclusiva SINRI

Obligación No. 9. 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 de; 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	Ppt	N/A	Revisión de las propuestas de producción intelectual de los CEFAM

<table>
<tr><td></td><td>Obligación No. 11. 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 la DIFAB.

<table>
<tr><td>No</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Excel</td><td>N/A</td><td>Seguimiento a los CEFAM</td></tr>
</table>

Obligación No. 15. 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.

<table>
<tr><td>No</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Documento en word</td><td>N/A</td><td>Libro Iniciativa PROKOPE</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $27.510.000
Valor autorizado a pagar: $2.620.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>Porvenir</td><td>$ 167.700</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>Sanitas</td><td>$ 131.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>Sura</td><td>$ 5.500</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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 x TOTAL ☐
Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>Estructurar plan de trabajo y generar seguimiento de actividades programadas para el programa de Hijos en condición de discapacidad de militares y civiles de la DIFAB.</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>Cumplió con obligaciones contractuales dispuestas para el mes de septiembre 2022</td></tr>
</table>

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

MY. JHON ALEXANDER VERA CASTILLO
OFICIAL PROGRAMAS DIFAB