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 X ☐ TOTAL ☐
No. 09

BOGOTÁ OCTUBRE DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: CLAUDIA ELENA BENÍTEZ GÓMEZ Identificación: 43.921.009 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección Calle 106 # 7ª-19 CASA D 690 Teléfono de contacto: 9259429 - 3206461348 E-mail de contacto: claudia.benitezgomez@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **ST. GISETH STEFANIA CERQUERA NIÑO** Cargo **OFICIAL PROGRAMAS DIFAB** Resolución de nombramiento: **No. 00000169 DEL 7 DE ENERO DE 2022** – Orden Semanal **No. 019** de la Dirección de Familia y Bienestar
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 470-CENACPERSONAL-2022 Fecha de suscripción 28 de Enero 2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	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 Aprobado por: **CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO**
5. 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**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 de febrero 2022
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 de diciembre 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

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>OCTUBRE DE 2022</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>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.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Informe de Actividades</td><td>Carpeta Programa Hijos con Discapacidad / Privados de la Libertad</td><td>Reporte semana del Actividades Programa Familia Militar Hijos con Discapacidad y Programa de Privados de la Libertad.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Matriz en Excel</td><td>Carpeta Programa Hijos con Discapacidad / Privados de la Libertad</td><td>Elaboración informe de atención correspondiente del Programa Familia Militar Hijos con Discapacidad y Privados de la Libertad.</td></tr>
</table>

Obligación No. 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.</td></tr>
</table>

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Base de Datos Matriz Excel	Carpeta Programa Hijos con Discapacidad	Actualización base de datos del programa familia militar hijos con Discapacidad
2	Base de datos Matriz Excel	Carpeta Privados de la Libertad	Actualización base de datos del programa Privados de la Libertad

Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe actividades	Carpeta Programa Hijos con Discapacidad / Privados de la libertad	Se realiza taller sobre grupo de apoyo con población sensible

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Orientación Psicosocial	Carpeta Programa Hijos con Discapacidad	Se realiza asesoría personal para la inscripción al programa
2	Orientación Psicosocial	Carpeta Programa Privados de la Libertad y sus familias	Se realiza asesoría personal a familia del personal privado de la libertad

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: $27,510,000.00 Valor autorizado a pagar: $2.6520.000.00

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	Protección	167700
SALUD	Sura	131000
ARL	Sura	5500

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
3. Planilla seguridad social

4. 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** 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.
5. RECOMENDACIONES	Estructuración plan de actividades 2022 para la población de los programas Familia militar Hijos con Discapacidad y Privados de la Libertad.
6. CONCLUSIONES	La contratista cumplió a satisfacción las actividades contractuales durante el mes de Octubre de 2022

Para constancia se firma en, Bogotá, Octubre de 2022

ST. STEFANIA CERQUERA NIÑO
OFICIAL DE PROGRAMAS DE FAMILIA