FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

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

INFORME DE GESTIÓN No. 10

BOGOTÁ, NOVIEMBRE DE 2022

| | |
|---|---|
| 1. No. DEL CONTRATO | 465-CENAC PERSONAL-2022 |
| 2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO | 28 de Enero 2022 |
| 3. POLIZA DE SEGUROS | No. De la Póliza 14-46-1010-72181<br>Entidad que expide la póliza Seguros del Estado S.A<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 02/02/2022 |
| 4. CRP | No. 49422<br>Fecha expedición: 28 de enero 2022<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora: Central Administrativa y contable de Personal<br>Dependencia: DIFAB<br>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003-09<br>Fuente: Nación<br>Recurso: 10<br>Valor: $27.510.000 |
| 5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL | 02 de febrero 2022 |
| 6. CONTRATISTA | Nombre completo: Yessica Tatiana Garzón Cruz<br>Identificación: 1.030.612.871<br>Nacionalidad: Colombiana<br>Dirección – ciudad de residencia: Diag. 107 # 6-90 Bogotá<br>Teléfono de contacto: 3223094732<br>E-mail de contacto: yessicagarzon@outlook.com |
| 7. SUPERVISOR | Nombre completo: St. Giseth Stefanía Cerquera Niño<br>Cargo: Oficial Programas de Familia<br>Resolución de Nombramiento: 00000169 del 7 de enero de 2022 – Orden Semanal No. 019 de la Dirección de Familia y Bienestar. |
| 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.<br>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<br>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.<br>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.<br>5. Consolidar el marco conceptual, teórico y normativo. Se debe definir a |

<table>
<tr><td></td><td>través de la teoría y las normas vigentes, todo lo concerniente al programa.<br>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.<br>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.<br>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.<br>9. Estructurar estrategias que se generen desde la producción intelectual del profesional a través de entregables como: documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, videos, 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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO 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.<br><br>
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Matriz en Excel</td><td>N/A</td><td>Informe de actividades</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Documento en word</td><td>N/A</td><td>Informe de gestión</td></tr>
</table>
<br>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.</td></tr>
</table>

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Documento en word | N/A | Elaboración de la misión, visión y estructura organizacional del Observatorio de Familia |
| 2 | Documento en word | 2022362015227 263 | Informe de gestión PROKOPE |

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 |

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 | Reunión con la Universidad de la Sabana |
| 2 | Acta de reunión | 00545026 | Reunión con la sección base de datos de DIPER |
| 3 | Acta de reunión | 00543812 | Reunión con la sección base de datos de DIPER |
| 4 | Acta de reunión | 00563072 | Reunión con la sección de base de datos CEDE1 y CEDE3 |
| 5 | Acta de reunión | 00546512 | Reunión con la ESMIC para revisar proyectos de investigación |

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 |

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.

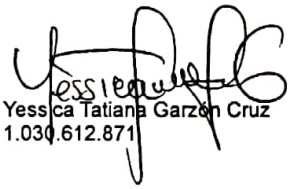
| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Excel | N/A | Seguimiento a los CEFAM |
| 2 | Excel | N/A | Revisión de los informes de actividades de los CEFAM de Septiembre |

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.

| No | TIPO DE | No. DE | ASUNTO |
|---|---|---|---|

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td>DOCUMENTO</td><td>RADICADO</td><td></td></tr>
<tr><td>1</td><td>Documento en word</td><td>N/A</td><td>Seguimiento al Contrato del V Congreso de Familia Militar</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Documento en word</td><td>N/A</td><td>Ponencia de resultados de Investigación ESMIC</td></tr>
<tr><td>3</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Seguimiento a la diagramación del libro del Centro de Conciliación</td></tr>
</table>
<br>Obligación No. 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.
<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>Apoyo en la celebración del día dulce</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.<br>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, noviembre 2022



Yessica Tatiana Garzón Cruz
1.030.612.871