FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR

INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C, Julio de 2018

1. No. DEL CONTRATO	No. 248 CENAC PERSONAL 2018
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	N/A – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	N/A– SECOP II
4. CRP	N/A – SECOP II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LUISA FERNANDA VILLALBA RIVERA Identificación: C.C. 1.019.006.387 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CARRERA 59 # 152b – 74 INT. 15 APTO 101 COLINAS DE CANTABRIA 3 Bogotá. Teléfono de contacto: 3142831474 E-mail de contacto: luferpsicologa@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. MAYERLY VEGA CASTRO Cargo: OFICIAL ORIENTACIÓN FAMILIAR DIFAB Resolución de Delegación 007 DEL 02 de enero de 2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ORIENTADORA PSICOSOCIAL PARA LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJERCITO NACIONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Presentar informes de gestión 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, reuniones y mesas de trabajo que se requieran por parte del M.D.N., Ejército Nacional, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa. 3. Orientar al personal militar y sus familias sobre diferentes procesos a nivel institucional que realicen otras unidades o dependencias del Ejército Nacional. 4. 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 a nivel psicosocial, identificando las necesidades y problemáticas que afectan su dinámica y estructura, estableciendo un diagnóstico inicial con el fin de estructurar un plan de intervención o trabajo con los miembros, a través del cual se aplicarán los diferentes conocimientos del profesional, teorías, rutas de atención, guías de manejo, entre otros, que contribuyan a mejorar la calidad de vida y bienestar de las familias. Debe Tenerse en cuenta que el profesional que orienta a las familias no efectuara intervención clínica, en caso de requerirla remitir el caso a la autoridad competente. 5. Realizar seguimiento a los casos atendidos por el profesional y remitidos a las redes internas y externas de acuerdo al grado de complejidad y competencia. Una familia representa un caso, todos los miembros que consulten deben estar registrados en una sola historia psicosocial o jurídica. 6. Remitir a las redes de apoyo social internas y externas (privadas o públicas) a los miembros del Ejército y sus familias cuando éstos lo requieran, con el fin de que busquen otras alternativas de solución a sus necesidades o problemáticas que no puedan ser atendidas por los profesionales del Centro de Familia. 7. Realizar cierre y seguimiento a los casos en el formato establecido por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia, ya que es importante concluir la intervención de los mismos por efectos legales.

	3. Orientar al personal militar y sus familias sobre diferentes procesos a nivel institucional que realicen otras unidades o dependencias del Ejército Nacional.	• Planilla de control de usuarios • Morbilidad	• Se realizaron remisiones a centros de familia de CANTON SUR, BR30, BR 23, BR12, CENAE TOLEMAIDA y DISAN para realizar seguimiento psicosocial por dificultades relacionadas con la dinámica familiar, redes de apoyo sociales, derechos, deberes y obligaciones.	Julio de 2018
	4. 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 a nivel psicosocial, identificando las necesidades y problemáticas que afectan su dinámica y estructura, estableciendo un diagnóstico inicial con el fin de estructurar un plan de intervención o trabajo con los miembros, a través del cual se aplicarán los diferentes conocimientos del profesional, teorías, rutas de atención, guías de manejo, entre otros, que contribuyan a mejorar la calidad de vida y bienestar de las familias. Debe Tenerse en cuenta que el profesional que orienta a las familias no efectuara intervención clínica, en caso de requerirla remitir el caso a la autoridad competente.	• Planilla de control de usuarios • Morbilidad •	28 Orientaciones Psicosociales individuales y/o familiares según necesidades y problemáticas relacionadas con la dinámica familiar, redes de apoyo sociales, derechos, deberes y obligaciones.	Julio de 2018
	5. Realizar seguimiento a los casos atendidos por el profesional y remitidos a las redes internas y externas de acuerdo al grado de complejidad y competencia. Una familia representa un caso, todos los miembros que consulten deben estar registrados en una sola historia psicosocial o jurídica.	• Planilla de control de usuarios • Morbilidad	Se ha realizado el seguimiento de 28 familias que se encuentran en atención psicosocial y comunicación telefónica y por escrito de las acciones realizadas por las CEFAM CANTON SUR, BR30, BR 23, BR12, CENAE TOLEMAIDA y DISAN a las cuales se les hizo remisión en el mes pasado.	Julio de 2018
	6. Remitir a las redes de apoyo social internas y externas (privadas o públicas) a los miembros del Ejército y sus familias cuando éstos lo requieran, con el fin de que busquen otras alternativas de	• Planilla de control de usuarios • Morbilidad	6 Remisiones a intra-institucionales a los CEFAM CANTON SUR, BR30, BR 23, BR12, CENAE TOLEMAIDA y DISAN	Julio de 2018

	miembro del equipo DIFAM.		el formato de consentimiento informado y se ha generado el debido archivo y protección de la información diligenciada en los formatos	
	12. Actualización de las bases de datos de los consultantes y casos intervenidos.	• Morbilidad	Diariamente se diligencia la morbilidad la cual es la base de datos donde se registra la información de los consultantes	Julio de 2018
	14 Orienta al personal militar y sus familias sobre diferentes procesos a nivel institucional.	• Planilla de control de usuarios • Morbilidad • Archivo de la sección	Se realizó 1 orientación a militar que solicitan información frente a procesos de traslados.	Julio de 2018
	15 Diligenciar y enviar informes estadísticos y de evaluación mensualmente al área de sistemas de información, junto con el profesional estadístico realizar los análisis de los datos y de la información con el fin de dar apreciaciones, conclusiones y sugerencias.	Presentación power point	Informe mensual Junio 2018 Análisis de datos estadísticos del mes de Mayo junto con la profesional Ingrid Calderon.	Julio de l2018
	19. Las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo a las necesidades de la dirección de familia y bienestar, con la naturaleza y objeto del contrato.	096103 382773 552233 734683	Informe de gestión semanal	Julio de 2018
11. CONSTANCIAS	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 la suscrita y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.			

Para constancia se firma en Bogotá D.C. Julio de 2018

FIRMA PRESTADOR DE SERVICIOS
LUISA FERNANDA VILLALBA RIVERA
C.C. No. 1.019.006.387 DE BOGOTÁ