FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR

INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C, marzo de 2019

1. No. DEL CONTRATO	No. 336 CENAC PERSONAL 2019 – 01 de Febrero de 2019
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: MERCY FAGUA FAGUA Identificación: C.C. 52.745.055 de Bogotá Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 81 SUR # 1 G 69 Este - Bogotá. Teléfono de contacto: 313 4746113 E-mail de contacto: mer.fagua17@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SS. Henry Gómez Acevedo. Cargo: Suboficial BAFLA – Coordinador Centro de Familia Cantón Sur.
8.OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIONES DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR Y ORIENTADOR PSICOSOCIAL DEL CEFAM DE LA BR-13 CANTÓN SUR.
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. Asistir y participar en las capacitaciones de inducción, actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran en el transcurso del año por parte del M.D.N., Ejército Nacional, Unidad Operativa Mayor, Menor o Táctica, la Dirección de Familia y Bienestar y redes externas. 3. Ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, emitidos a través de planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos. 4. Gestionar recursos y beneficios a nivel departamental y municipal, con el propósito de vincular en programas y actividades que ofrecen las entidades públicas y privadas a la familia militar. 5. Capacitar permanentemente al personal militar, civil, población sensible y sus respectivas familias en materia de prevención y promoción a nivel familiar y en temas relacionados con el contexto laboral. 6. Elaborar y difundir a las diferentes poblaciones documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, vídeos, entre otro material informativo o educativo en

Scanned by CamScanner

	temas de familia. 7. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM. 8. Realizar el panorama de familia en la unidad en coordinación con el equipo del Centro de Familia, teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades y caracterizando las diferentes poblaciones con las que interviene el Centro de Familia. El formato establecido debe ser entregado el último día del mes de febrero. 9. Realizar en coordinación con el resto de los miembros del equipo CEFAM el plan de acción, cronograma de actividades mensual – anual y organización del portafolio de servicios del Centro de Familia, de acuerdo a un diagnóstico de necesidades y una caracterización de la población. 10. Realizar orientación psicosocial individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades del personal militar, civil y sus familias, identificando las necesidades y problemáticas que afectan su dinámica y estructura, estableciendo un diagnóstico inicial. 11. Estructurar un plan de intervención o trabajo con los miembros del CEFAM. El contratista no efectuara intervención clínica, en caso de requerirla remitir el caso a la autoridad competente. 12. Realizar visita domiciliaria al personal militar y sus familias cuando se requiera, previa coordinación con el equipo interdisciplinario. 13. Realizar el respectivo seguimiento y remisión a las redes internas y externas (privadas o públicas) de los casos atendidos por el profesional de acuerdo al grado de complejidad y competencia, diligenciando los formatos correspondientes. De igual forma, realizar el cierre de los casos ya sea por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia 14. Diligenciar de manera completa y sin enmendaduras los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales soportan el proceso de orientación psicosocial con los consultantes tales como: el libro foliado, entrevista psicosocial, seguimiento, visitas domiciliarias, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre otros. 15. Realizar diagnóstico de necesidades de la población sensible y sus familias tanto en la unidad como en la jurisdicción, de acuerdo a los programas planteados por la Dirección de Familia y Bienestar, bajo el formato RPS (Registro de Población Sensible) y conformar grupos de apoyo o autoayuda para mantenerlos informados frente a los beneficios adquiridos por ley o gestionados tanto por la Dirección de Familia y Bienestar como por el Centro de Familia a nivel nacional, regional y local. 16. Ejecutar y movilizar mensualmente cada uno de los programas y campañas dirigidas a la familia y poblaciones sensibles, realizando las acciones, actividades, sub-campañas, gestiones, requerimientos y capacitaciones en la unidad, de acuerdo a las iniciativas del Centro de Familia y directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar. 17. Acompañar y apoyar a las familias de los heridos y fallecidos, con el equipo interdisciplinario completo, de acuerdo las necesidades de la población y de la DIFAB. 18. Diligenciar y entregar el día 25 de cada mes informes estadísticos y de evaluación en cuanto a las problemáticas más vistas y/o reincidentes dentro de la guarnición de acuerdo a los formatos establecidos por la DIFAB. 19. Crear y actualizar las bases de datos de la población militar que vivan en la jurisdicción. 20. Promover e incentivar la vinculación académica de los miembros de la Fuerza y sus familias, gestionando alianzas y acuerdos con las entidades educativas. Así

Scanned by CamScanner

	mismo, dar a conocer los convenios establecidos por el Ministerio de Defensa y el Ejército Nacional 21. En coordinación con el Oficial y/o Suboficial coordinador del centro de familia, difundir las actividades de descuento programadas en beneficio de la familia militar a nivel nacional. 22. Ejecutar el plan de comunicaciones y directrices emitidas por el área de alianzas de la Dirección de Familia y Bienestar. 23. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto del contrato.

10.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIÓN	RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA
1	002	Informe de gestión marzo	MARZO DE 2019
2	002253	Reunión programación marzo Cefam Cantón sur.	MARZO DE 2019
3	002105	Programación de acciones en las unidades que integran el Cantón Sur.	MARZO DE 2019
5	001844	Articulación y activación de redes externas Davivienda.	MARZO DE 2019
7	No. Folio: 41,42,43,45 46,49,52, 57,66,67,68, 71,81	Diligenciamiento de consentimientos informados en cada una de las atenciones psicosociales realizadas en el mes.	MARZO DE 2019
10	No. Folio: 41,42,43,45 46,49,52, 57,66,67,68, 71,81	Atenciones psicosociales a la población militar y sus familias quienes integran la Fuerza. Por medio del diligenciamiento del formato de entrevista psicosocial.	MARZO DE 2019
14	No. Folio: 41,42,43,45 46,49,52, 57,66,67,68, 71,81	Atenciones psicosociales realizadas a consultantes que acudieron a solicitar los servicios de acuerdo a su necesidad.	MARZO DE 2019
16	2248	Capacitación programas y servicios Cefam.	MARZO DE 2019
	1338	Socialización de acciones de acuerdo al cronograma Difab	MARZO DE 2019
	1277	Socialización de acciones de acuerdo al cronograma Difab	MARZO DE 2019
	1339	Socialización de acciones de acuerdo al cronograma Difab.	MARZO DE 2019
	2254	Socialización de acciones de acuerdo al cronograma Difab	MARZO DE 2019

Scanned by CamScanner

		2691	Capacitación programas y servicios Cefam	MARZO DE 2019
		2692	Capacitación inteligencia emocional.	MARZO DE 2019
	17	2250	Coordinación de las temáticas a desarrollar para el programa de fallecidos y sus familias	MARZO DE 2019
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. marzo de 2019.

MARIA HELENA NIÑO CAMARGO
C.C. No. 52.177.889 de Bogotá

Scanned by CamScanner