FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]
No. 002

Bogotá (Cundinamarca), Marzo 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **ANDREA NATHALIA DELGADO MORANTES** Identificación: **1.049.616.215** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **CARRERA 53 N°4F11/ APT 301** Teléfono de contacto: **3103030221** E-mail de contacto: **nathalia0510@hotmail.com**
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. Adriana Marcela Rodríguez González Cargo: Oficial Familia DIFAB Resolución de nombramiento (00000172 de 18 de enero de 2023), la cual fue firmada por la señora CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONDO CARDEÑO, ordenadora del gasto de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 243-CENACPERSONAL-2023 Fecha de suscripción: 01 de febrero de 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: BY- 100032560 Entidad que expide la póliza: Compañía Mundial Seguro Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01/02/2023 Aprobado por : CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. CRP: **12323** Fecha expedición **2023/02/01** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC PERSONAL** Dependencia: **DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR** Posición catálogo de gasto **02-02-02-008-003-09** Fuente **NACION** Recurso **10** Valor **$10.480.000.00**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/02/2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/04/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA PARA LOS PROGRAMAS DE HERIDOS Y PRIVADOS DE LA LIBERTAD Y SUS FAMILIAS DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR
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 de los programas de HERIDOS Y SUS FAMILIAS Y PRIVADOS DE LA LIBERTAD Y SUS FAMILIAS ; 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 de los programas de HERIDOS Y SUS FAMILIAS Y PRIVADOS DE LA LIBERTAD Y SUS FAMILIAS 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 de los programas de HERIDOS Y SUS FAMILIAS Y PRIVADOS DE LA LIBERTAD Y SUS FAMILIAS 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 de los programas de HERIDOS Y SUS FAMILIAS Y PRIVADOS DE LA LIBERTAD 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 de los programas de HERIDOS Y SUS FAMILIAS Y PRIVADOS DE LA LIBERTAD Y SUS FAMILIAS 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 de los programas de HERIDOS Y SUS FAMILIAS Y PRIVADOS DE LA LIBERTAD Y SUS FAMILIAS. 12. Realizar capacitación en las Unidades de la jurisdicción, visitas domiciliarias, acompañamiento psicosocial y demás 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 de los programas de HERIDOS Y SUS FAMILIAS Y PRIVADOS DE LA LIBERTAD Y SUS FAMILIAS 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 a los programas de HERIDOS Y SUS FAMILIAS Y PRIVADOS DE LA LIBERTAD Y SUS FAMILIAS. 15. Previa Coordinación con el supervisor del contrato, asistir e intervenir en la audiencia 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. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

<table>
<tr><td></td><td>El contratista se compromete a ejecutar el objeto contractual con criterios de honestidad, éticos y Morales que sean congruentes con la misión de la Dirección de familia y bienestar de fortalecer la unidad familiar y propender por bienestar del personal y sus familias.

De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.
El contratista debe hacer entrega de la cuenta de cobro- planilla de pagos de parafiscales con su respectivo recibo de pago e informe de gestión al supervisor del contrato, con el fin de realizar el trámite de pago de honorarios, de acuerdo a las actividades realizadas dentro del mes reportado.
El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato.
El contratista autoriza al MDN - EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>MARZO 2023</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>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>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>N° DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>Documentos de Excel</td><td>Carpeta compartida programas
Carpeta Administrativa
Carpeta Informes estadísticos</td><td>Informes estadísticos semanales referentes al programa de Atención al herido y sus familias y Privados de la Libertad y sus familias. (Ver anexo 1)</td></tr>
<tr><td>Oficio</td><td>2023362005919103</td><td>Entrega de indicadores mensuales sección de programas de familia</td></tr>
</table>

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

-El día 27 de febrero se llevó a cabo reunión con CEDE 1 para la socialización de lineamientos e instrucciones encaminadas al manejo del talento humano en los procesos de ascensos, cursos e incentivos, para la vigencia del año 2023 (ver anexo 2).

-El día 24 de marzo se llevó a cabo mesa de trabajo con el fin de realizar correcciones a la directiva que trata acerca de los lineamientos e instrucciones encaminadas al manejo del talento humano en los procesos de ascensos, cursos e incentivos, para la vigencia del año 2023 (ver anexo 3).</td></tr>
</table>

DIFAB

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

TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
Acta de reunión	00173449 00173530 0017382 00178019	Reuniones con empresas postulantes para el plan de compras (ver anexo 4)
Informe de actividades	Carpeta 29.25 Informes de Actividades	Reunión con el oficial de Programas con el fin de socializar empresas para el plan de compras (ver anexo 5)

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 de los programas de HERIDOS Y SUS FAMILIAS Y PRIVADOS DE LA LIBERTAD Y SUS FAMILIAS ; 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.

TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
Correo electrónico	N/A	Solicitud de pieza gráfica para la conmemoración del Día de las víctimas (ver anexo 6)

5. Identificar redes de apoyo, públicas y privadas, que permitan la inclusión de la población objeto de los programas de HERIDOS Y SUS FAMILIAS Y PRIVADOS DE LA LIBERTAD Y SUS FAMILIAS en proyectos y actividades que estén estructurados por diferentes entidades a nivel nacional, departamental y municipal.

TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
Acta de Reunión	N/A	Se realiza reunión con Fundación Hanna Cortes, con el fin de realizar articulación para el beneficio de la familia militar (Ver anexo 7)

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.

TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
Pantallazo de WhatsApp	N/A	Envío de información de investigación y

DIFAB

		seguimiento de plazos (Ver anexo 8)

7. Actualizar mensualmente la base de datos de los programas de HERIDOS Y SUS FAMILIAS Y PRIVADOS DE LA LIBERTAD Y SUS FAMILIAS 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.

TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
Documentos de Excel	Carpeta compartida programas Carpeta Programa Heridos	Base de datos personal Heridos y sus familias

8. Actualizar la guía programática anual de los programas de HERIDOS Y SUS FAMILIAS Y PRIVADOS DE LA LIBERTAD 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.

TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
Circular	2023362004787813	Cronograma de actividades DICER-DIFAB

9. Diseñar y ejecutar el plan de capacitación de acuerdo a los componentes de los programas de HERIDOS Y SUS FAMILIAS Y PRIVADOS DE LA LIBERTAD Y SUS FAMILIAS y a las directrices emitidas por la DIFAB.

TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
Informe de actividades	2023362005567643	Apoyo capacitación Protocolo de Atención al Personal Herido grupo CAPAVAN (ver anexo 9)
Informe de actividades	2023362005571123	Apoyo capacitación Protocolo de Atención al Personal Herido grupo PISAJ (ver anexo 10)

11. Realizar orientación y atención psicosocial a la población de los programas de HERIDOS Y SUS FAMILIAS Y PRIVADOS DE LA LIBERTAD Y SUS FAMILIAS.

TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
Registro fotográfico Lamina de seguimiento	N/A	Acompañamiento psicosocial presencial a familia de SLP Isaza Santiago (ver anexo 11)

12. Realizar capacitación en las Unidades de la jurisdicción, visitas domiciliarias, acompañamiento psicosocial y demás actividades que requiera la Dirección de Familia y Bienestar para la atención y apoyo a la familia militar y población sensible.

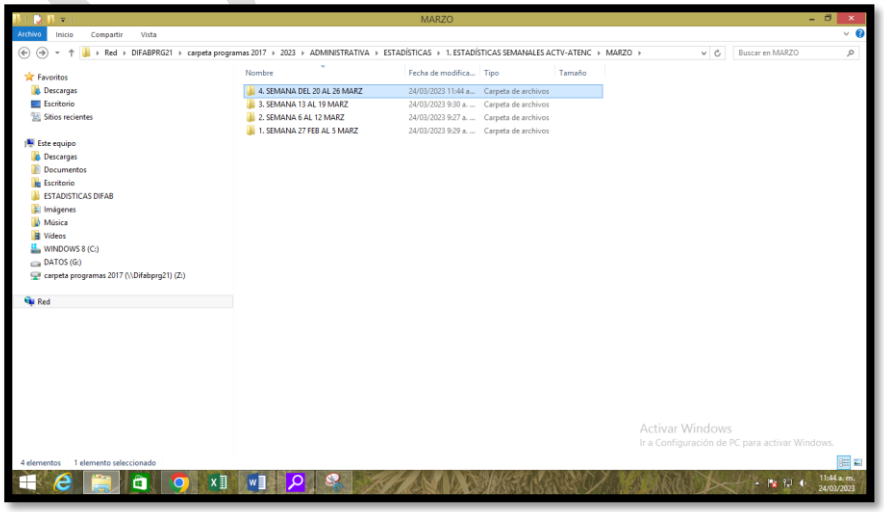
TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
Registro fotográfico	N/A	Entrega de kits de aseo a personal privado de la libertad que se encuentra en la cárcel

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td>picota. (ver anexo 12)</td></tr>
</table>
14. Apoyar en dar respuestas a las PQR, derechos de petición, tutelas y demás requerimientos jurídicos pertenecientes a los programas de HERIDOS Y SUS FAMILIAS Y PRIVADOS DE LA LIBERTAD Y SUS FAMILIAS.
<table>
<tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>N° DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>Oficio</td><td>2023362000412231</td><td>Respuesta de radicado Leonardo Montoya Rubiano</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $10.480.000
Valor autorizado a pagar: $2.620.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>185.600</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>145.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>6.100</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.Cuenta de Cobro
3.Planilla de soporte pago de Seguridad Social
4.Confirmación de transacción PSE</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>N/A</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>Cumplió a satisfacción las actividades contractuales durante el mes de Marzo del año 2023.</td></tr>
</table>

ANEXOS

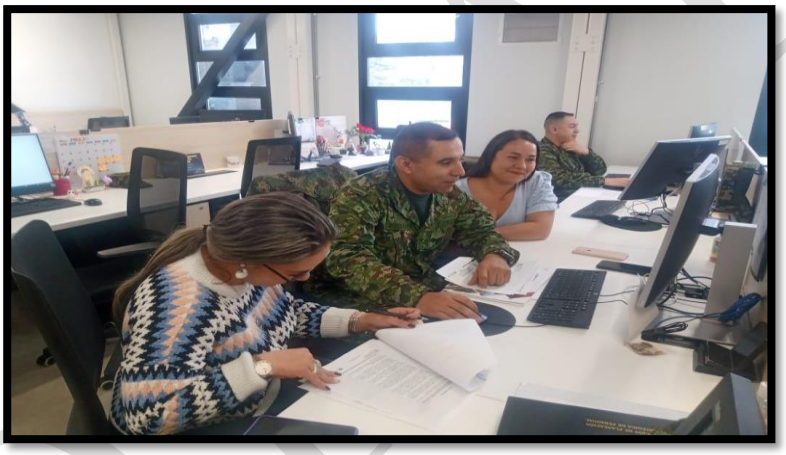
Anexo 1. Reporte de estadísticas semanales programas



Anexo 2. Reunión con CEDE1 para socialización de circular



Anexo 3. Reunión con CEDE1 para realizar correcciones de circular



Anexo 4. Reuniones con empresas postulantes para los planes de compra

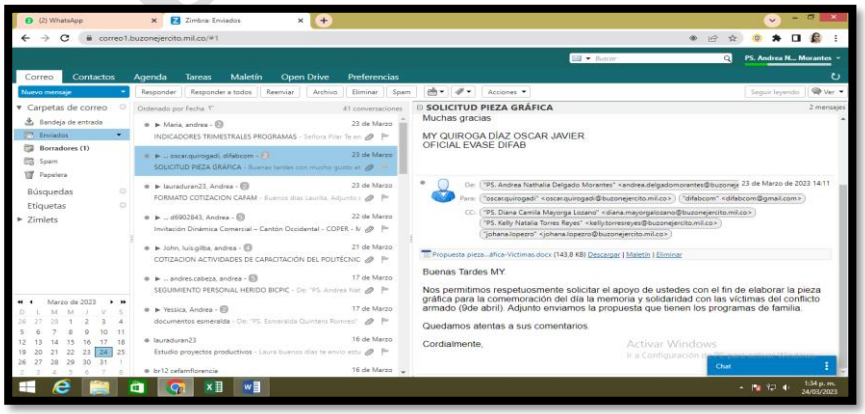




Anexo 5. Reunión con el oficial de Programas con el fin de socializar empresas para el plan de compras



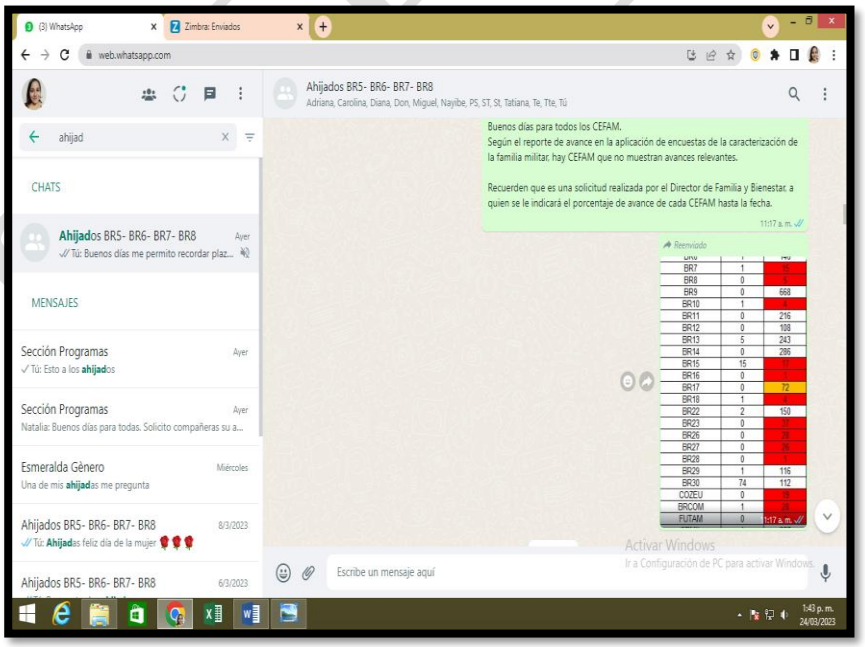
Anexo 6. Solicitud de pieza gráfica.



Anexo 7. Se realiza reunión de activación de redes externas con Fundación Hanna Cortes.



Anexo 8. Seguimiento de plazos con el área de investigación.



Anexo 9. Apoyo curso CAPAVAN- Socialización de protocolos



Anexo 10. Apoyo curso PISJ- Socialización de protocolos



Anexo 11. Acompañamiento psicosocial Flia SLP Isaza Santiago



Anexo 12. Entrega de kits de aseo personal privado de la libertad PICOTA



Para constancia se firma en, **(Bogotá), Marzo 2023**

FIRMA SUPERVISOR

TC. ADRIANA MARCELA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ
SUPERVISORA CONTRATO 243
OFICIAL ÁREA DE FAMILIA

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Carrera46#20b-99 4piso edificio COPER – Bogotá D.C.
Conmutador 4932402 – Ext 39100
difab@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co