**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJÉRCITO NACIONAL**

**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL**
**DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR**

**INFORME DE GESTIÓN No. 003**

**Bogotá, abril de 2023**

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | 242-CENACPERSONAL-2023 |
| **2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO** | 30 de Enero de 2023 |
| **3. POLIZA DE SEGUROS** | No. De la Póliza :14-46-101085509<br>Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01/02/2023 |
| **4. CRP** | No. CRP: 12223<br>Fecha expedición 01/02/2023<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia: DIFAB<br>Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09)<br>Fuente: NACION<br>Recurso 10<br>Valor: $10.480.000.oo |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 1 de Febrero de 2023 |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: KELLY NATALIA TORRES REYES<br>Identificación 52.973.276<br>Nacionalidad Colombiana<br>Dirección Avenida Calle 26 sur # 41 – 87<br>Teléfono de contacto 3004814630<br>E-mail de contacto: psicologa.nt@hotmail.com |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo: TC. Adriana Marcela Rodríguez González<br>Cargo: Oficial Familia DIFAB<br>Resolución de nombramiento No. 00000172 de 18 de enero de 2023, la cual fue firmada por la señora CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO, ordenadora del gasto de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL. |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA PARA EL PROGRAMA DE FALLECIDOS Y SUS FAMILIAS DE LA DIRECCION 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.<br>2. Previa coordinación con el supervisor del contrato, asistir a la capacitación de |



DIFAB
Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| | 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, 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.<br>4. 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.<br>5. 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 FALLECIDOS; 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>6. Identificar redes de apoyo, públicas y privadas, que permitan la inclusión de la población objeto del programa de FALLECIDOS en proyectos y actividades que estén estructurados por diferentes entidades a nivel nacional, departamental y municipal.<br>7. 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 FALLECIDOS.<br>8. Actualizar mensualmente la base de datos del programa FALLECIDOS 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.<br>9. Actualizar la guía programática anual del programa FALLECIDOS, 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>10. Diseñar y ejecutar el plan de capacitación bimestral, de acuerdo con los componentes del programa FALLECIDOS, población objeto y núcleo familiar.<br>11. 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.<br>12. Realizar orientación y atención psicosocial a la población del programa de FALLECIDOS.<br>13. 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.<br>14. Apoyar los procesos de formulación de proyectos de investigación que permitan identificar las necesidades de la población del Programa de FALLECIDOS con el fin de desarrollar estrategias que orienten al mejoramiento de la calidad de vida del personal Militar.<br>15. Apoyar en dar respuestas a las PQR, derechos de petición, tutelas y demás requerimientos jurídicos pertenecientes al Programa de FALLECIDOS.<br>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. |



Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| | 17. Realizar junto con el supervisor del contrato, las coordinaciones con las entidades externas que se involucren para el apoyo de los programas de las Dirección de Familia y Bienestar.<br>18. Junto con el supervisor del contrato, articular con el Obispado Castrense las actividades a realizar por parte de la Dirección de Familia y Bienestar en las distintas unidades a nivel Nacional.<br>19. 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.<br><br>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:<br><br>- 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.<br>- 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.<br>- 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.<br>- 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.<br>- Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato.<br>- 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.<br>- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>- Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.<br><br>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. |
| **10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 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. |

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Presentación | Carpeta digital 56. Estadísticas (Ubicado en equipo de cómputo asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB) | Análisis estadísticos del año 2023 sobre los motivos de consulta, ubicación, necesidades de las familias de fallecidos inscritos al programa. (Ver anexo 1) |



Powered by CamScanner

Obligación No. 3: 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.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1. | Informe de actividades | Carpeta digital 29.25. Informe mensual de actividades (Ubicado en equipo de cómputo asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB) | Se realiza (1) reunión interna DIFAB con el fin de verificar propuesta económicas enviadas para el plan de compas 2023 (Ver anexo 2) |
| 2. | Informe de actividades | Carpeta digital 29.25. Informe mensual de actividades (Ubicado en equipo de cómputo asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB) | Se realiza (1) reunión interna DIFAB con el fin de establecer propuesta cronograma de ejecución de actividades plan de compras 2023 (Ver anexo 3) |
| 3. | Informe de actividades | Carpeta digital 29.25. Informe mensual de actividades (Ubicado en equipo de cómputo asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB) | Se realiza reunión de socialización con la oficial de familia para la exposición de casos que requieren bonos de apoyo (Ver anexo 4) |
| 4. | Acta de Reunión | No. 2023362003312296 | Se realiza (1) reunión interna DIFAB con el fin de socializar proceso de archivo documental (Ver anexo ) |

5. 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 del programa de FALLECIDOS; 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 |
|---|---|---|---|
| 1. | Informe mensual de actividades | Carpeta Digital Actividades: Taller de resiliencia para grupo (Ubicado en equipo de cómputo asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB) | Diseño del taller de resiliencia para implementar en grupo de apoyo. (Ver anexo 5) |
| 2. | Informe mensual de actividades | Carpeta Digital Actividades: Taller lenguajes del amor para grupo (Ubicado en equipo de cómputo asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB) | Diseño del taller lenguajes del amor para implementar en la jornada proceso de acompañamiento COPER selección CEM – CIM 2024 (Ver anexo 6) |

DIFAB



Powered by CamScanner

Obligación No. 8: Actualizar mensualmente la base de datos del programa FALLECIDOS 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.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1. | Matriz de Excel | Carpeta Digital Actividades: Propuesta pieza gráfica día de las víctimas (Ubicado en equipo de cómputo asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB) | Actualización e ingreso de información personal familias de fallecido a las que se les ha realizado acompañamiento psicosocial. (Ver anexo 7) |

Obligación No. 10: Diseñar y ejecutar el plan de capacitación bimestral, de acuerdo con los componentes del programa FALLECIDOS, población objeto y núcleo familiar.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1. | Matriz de Excel | Carpeta digital 29.25. Revisión mensual de actividades CEFAM (Ubicado en equipo de cómputo asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB) | Seguimiento y ejecución actividades de capacitación a desarrollar por los CEFAM para el Programa de Familias de fallecidos durante el mes de abril 2023. (Ver anexo 8) |
| 2. | Informe de actividades | Oficio No. | Realización ceremonia soldado por siempre. (Ver anexo 9) |

Obligación No. 11. 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.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1. | Informe mensual Actividades | Carpeta Digital 29. 5 Informes de actividades: Formato actividades. (Ubicado en equipo de cómputo asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB) | Intervención en la jornada proceso de acompañamiento COPER selección CEM – CIM 2024 (Ver anexo 10) |
| 2. | Informe mensual Actividades | Carpeta Digital 29. 5 Informes de actividades: Formato actividades. (Ubicado en equipo de cómputo asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB) | Apoyo celebración día del niño (Ver anexo 11) |

Obligación No. 12: Realizar orientación y atención psicosocial a la población del



Powered by CamScanner

programa de FALLECIDOS.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1. | Matriz de Excel | Carpeta Digital 29. 5 Informes de actividades: Formato Morbilidad. (Ubicado en equipo de cómputo asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB) | Orientación o atenciones realizadas a familias de fallecidos. (Ver anexo 12) |

Obligación No. 13. 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.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1. | Informe de actividades | Carpeta Digital 29. 5 Informes de actividades: Reporte de actividades. (Ubicado en equipo de cómputo asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB) | Realización verificación de casos para posibles apoyos económicos. (Ver anexo 13) |

Obligación No. 15. Apoyar en dar respuestas a las PQR, derechos de petición, tutelas y demás requerimientos jurídicos pertenecientes al Programa de FALLECIDOS.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1. | Oficio | No. 2023362005588583 | Respuesta a información víctimas del conflicto armado, solicitado por CEDE 11 |

Obligación No. 19. 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.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1. | Matriz de Excel | Carpeta Digital Información del Programa: Reporte acompañamientos 2023 (Ubicado en equipo de cómputo asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB) | Se activa el protocolo de acompañamiento a familias de fallecidos durante el mes de abril de 2023. (Ver anexo 14) |
| 2. | Informe mensual de actividades | Carpeta Digital 29. 5 Informes de actividades: Reporte de actividades. (Ubicado en equipo de cómputo | Se realiza asesoría a los centros de familia a nivel nacional con relación a actividades y |

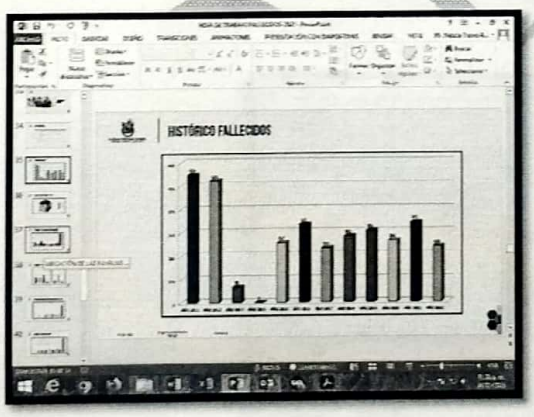


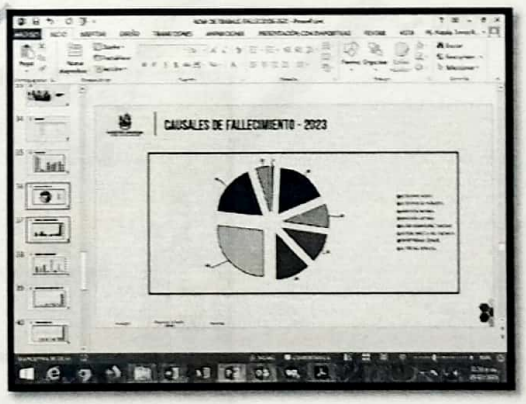
DIFAB
Powered by CamScanner

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB) | lineamientos del programa familias de fallecidos. (Ver anexo 15) |
| | | 3. | Informe mensual de actividades | Carpeta Digital 29. 5 Informes de actividades: Reporte de actividades. (Ubicado en equipo de cómputo asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB) | Elaboración del reporte mensual de los informes de acompañamiento a familias de fallecidos que no han sido entregados. (Ver anexo 16) |
| | | 4. | Hoja de trabajo | Carpeta Digita. Documentos varios: Información del Programa (Ubicado en equipo de cómputo asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB) | Actualización hoja de trabajo programa familias de fallecidos. (Ver anexo 17) |
| **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.<br><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. | | | | |

ANEXOS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Anexo 1.



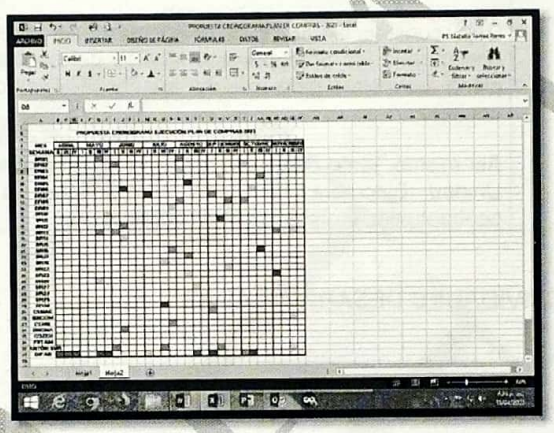



Powered by CamScanner

Anexo 2.




Anexo 3.



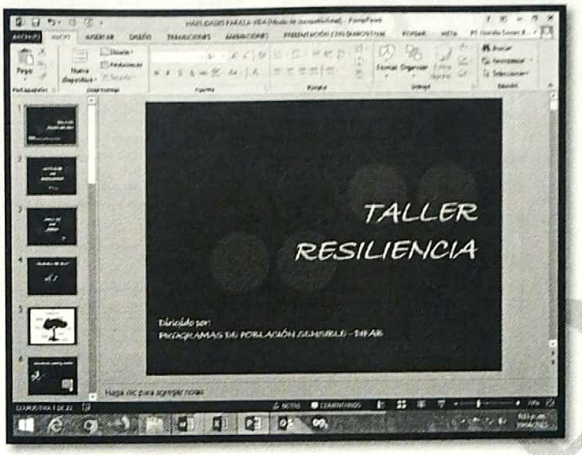
Anexo 4.



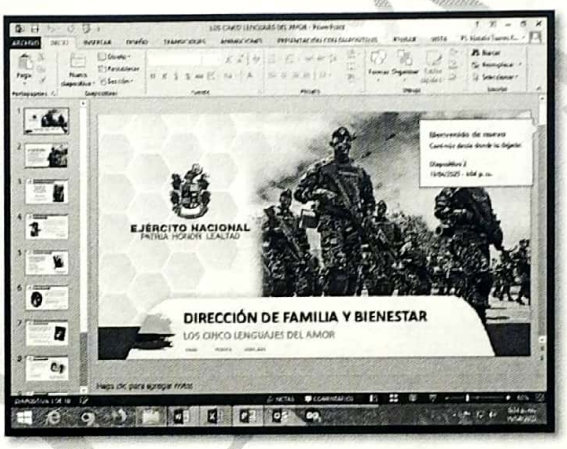

**EJÉRCITO NACIONAL**
PATRIA HONOR LEALTAD
Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
Tel. 4261498 ext. 39017 - 39018 - 39019 – 39020
difab@buzonejercito.mil.co

Powered by CamScanner

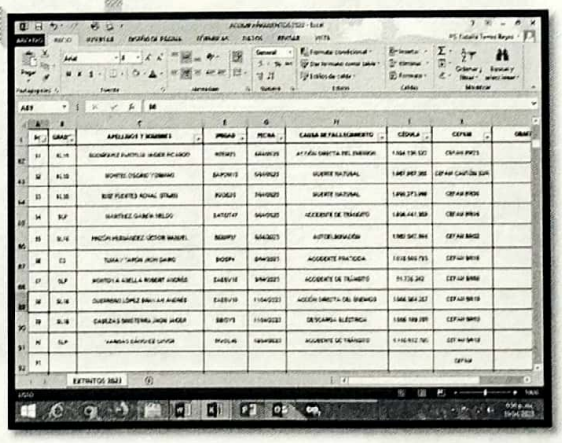
Anexo 5.




Anexo 6.



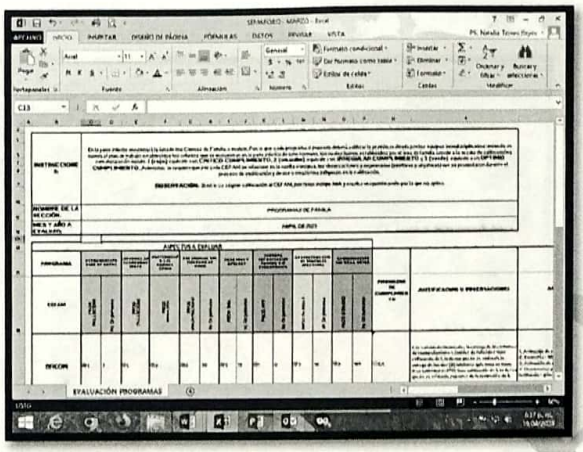

Anexo 7.



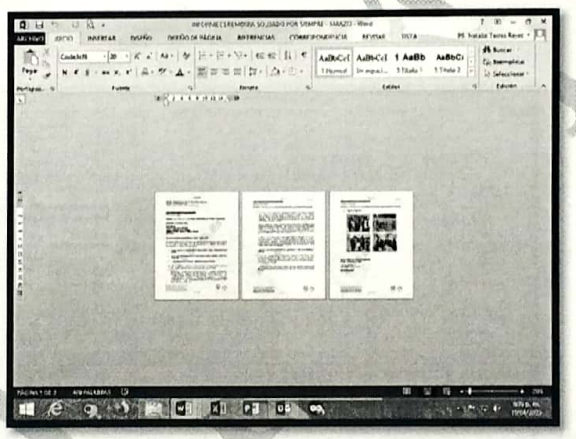
**EJÉRCITO NACIONAL**
PATRIA HONOR LEALTAD
Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
Tel. 4261498 ext. 39017 - 39018 - 39019 – 39020
difab@buzonejercito.mil.co

Powered by CamScanner

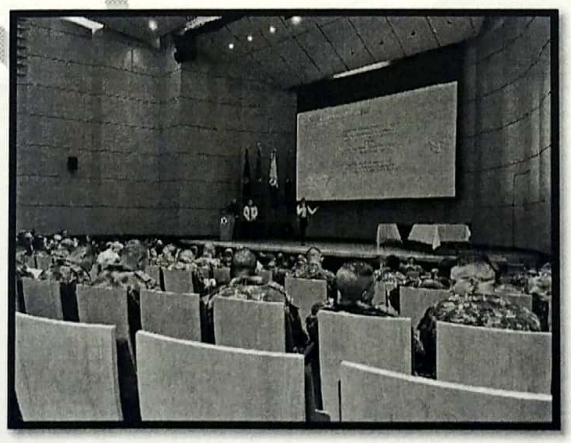
Anexo 8.



Anexo 9.



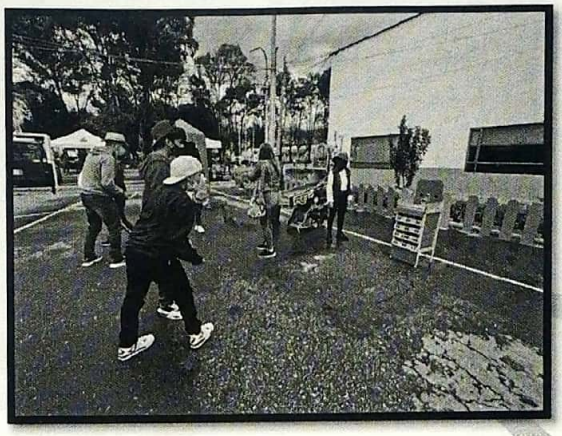
Anexo 10.



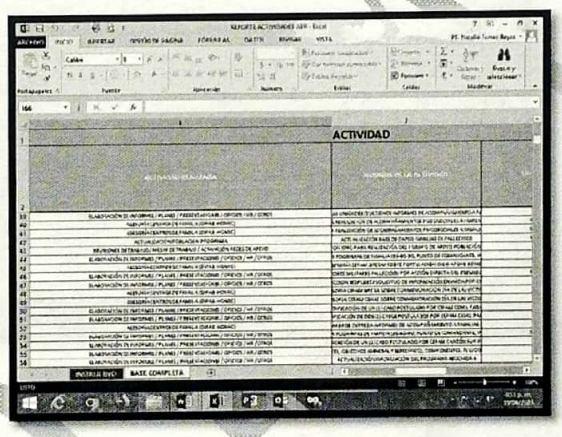
**EJÉRCITO NACIONAL**
PATRIA HONOR LEALTAD
Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
Tel. 4261498 ext. 39017 - 39018 - 39019 – 39020
difab@buzonejercito.mil.co

Powered by CamScanner

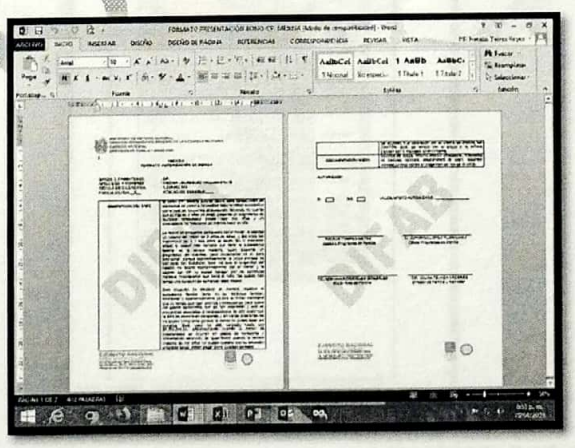
Anexo 11.



Anexo 12.



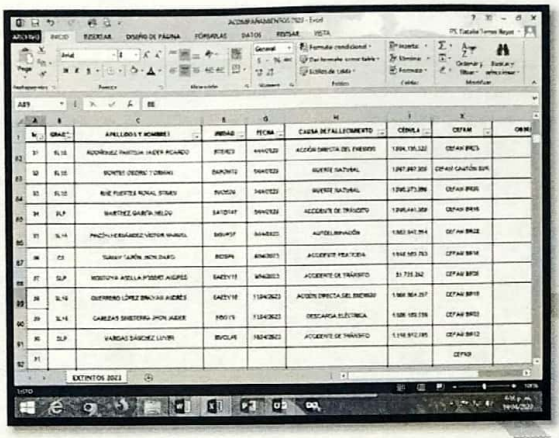

Anexo 13.



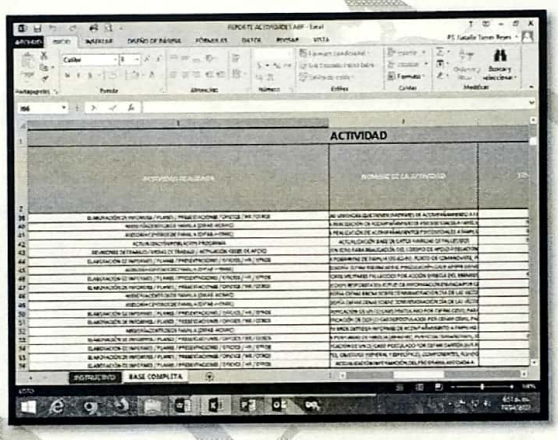
**EJÉRCITO NACIONAL**
PATRIA HONOR LEALTAD
Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
Tel. 4261498 ext. 39017 - 39018 - 39019 – 39020
difab@buzonejercito.mil.co

Powered by CamScanner

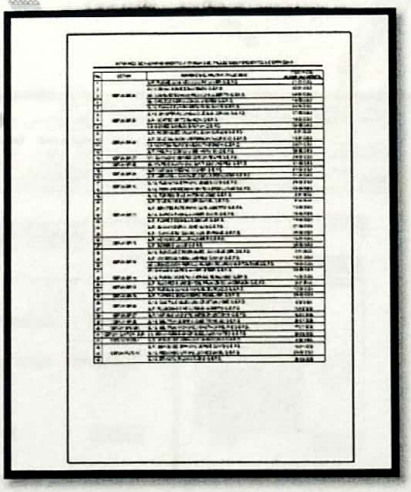
Anexo 14.



Anexo 15.



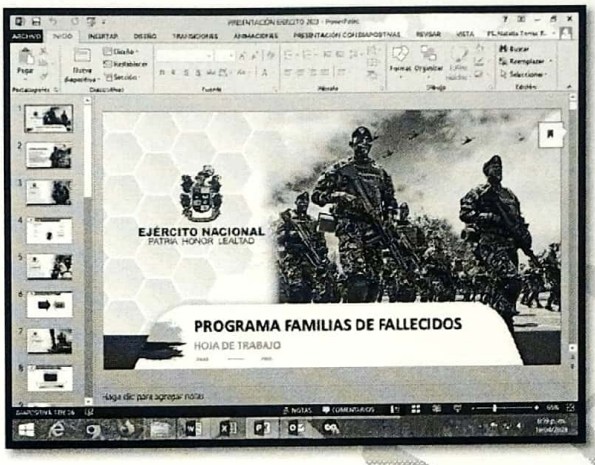

Anexo 16.



**EJÉRCITO NACIONAL**
PATRIA HONOR LEALTAD
Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
Tel. 4261498 ext. 39017 - 39018 - 39019 – 39020
difab@buzonejercito.mil.co

Powered by CamScanner

Anexo 17.




Para constancia se firma en Bogotá en el mes de abril de 2023

Kelly Nathalia Torres R.

**FIRMA CONTRATISTA**
**PS. KELLY NATALIA TORRES REYES**
**CC: 52.973.276 de Bogotá**

DIFAB



Powered by CamScanner