FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: DIFAB

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [ ] **TOTAL** [X]
No. 004

Bogotá (Cundinamarca), mayo 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Yessica Tatiana Garzón Cruz Identificación 1.030.612.871 Nacionalidad Colombiana Dirección Diagonal 107·6-90 Teléfono de contacto 3223094732 E-mail de contacto: yessicagacr@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Tc. Adriana Marcela Rodríguez González Cargo: Oficial Familia DIFAB y/o quien haga sus veces en el cargo 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.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	245-CENACPERSONAL-2023 31 DE ENERO DE 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 14-46-101085534 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01/02/2023 Aprobado por: CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. CRP:12523 Fecha expedición 01/02/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIFAB Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $10.480.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/02/2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/05/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA PARA EL PROGRAMA DE PAREJAS Y ASESORA METODOLOGICA EN INVESTIGACIÓN DE LA DIRECCIÓN 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 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. 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 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. 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 PAREJAS; 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. 6. Identificar redes de apoyo, públicas y privadas, que permitan la inclusión de la población objeto del programa de PAREJAS en proyectos y actividades que estén estructurados por diferentes entidades a nivel nacional, departamental y municipal. 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 PAREJAS. 8. Actualizar mensualmente la base de datos del programa PAREJAS 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. 9. Actualizar la guía programática anual del programa PAREJAS, 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. 10. Diseñar y ejecutar el plan de capacitación bimestral, de acuerdo con los componentes del programa PAREJAS, población objeto y núcleo familiar. 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. 12. Realizar orientación y atención psicosocial a la población del programa de PAREJAS. 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. 14. Apoyar los procesos de formulación de proyectos de investigación que permitan identificar las necesidades de la población del Programa de PAREJAS con el fin de desarrollar estrategias que orienten al mejoramiento de la calidad de vida del personal Militar. 15. Apoyar en dar respuestas a las PQR, derechos de petición, tutelas y demás requerimientos jurídicos pertenecientes al Programa de PAREJAS. 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. 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.

	18. 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. 19. Consolidar el marco conceptual, teórico y normativo. Se debe definir a través de la teoría y las normas vigentes, todo lo concerniente al programa. 20. 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. 21. 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. 22. 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. 23. 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. 24. 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. 25. 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. 26. 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. 27. 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. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:** 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

<table>
<tr><td></td><td>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.

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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>MAYO 2023</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO 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.

<table>
<tr><td>No.</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Informe de gestión mayo</td><td>004</td><td>Informe de gestión programa de parejas mes de mayo</td></tr>
</table>

Obligación No. 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.

<table>
<tr><td>No.</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Acta de reunión</td><td>00427269</td><td>Reunión del Grupo de Investigación GIFAM</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Acta de reunión</td><td>00428492</td><td>Reunión del Grupo de Investigación GIFAM</td></tr>
</table>

Obligación No. 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 PAREJAS; así mismo, en coordinación con el área de comunicaciones estratégicas, realizar la difusión y distribución de este</td></tr>
</table>

DIFAB

material para que por medio de los CEFAM lleguen a la población a nivel nacional.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Vídeo	N/A	Vídeo sobre crianza respetuosa para difundir el día internacional de los niños, las niñas y los adolescentes.

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 PAREJAS.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Google drive	N/A	Caracterización de familia militar https://forms.gle/mzs897DSQpeo1r7T7	Seguimiento a la aplicación de la caracterización de la familia militar a cada

Obligación No. 9. Actualizar la guía programática anual del programa PAREJAS, 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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Excel	Carpeta 29.25 Informe de actividades	Semáforo de calificación de las actividades realizadas por los CEFAM en el mes de febrero

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

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe de actividades	202336201043733	Capacitación al personal relevo 121 SINAI

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	Oficio	2023362001069951	Invitación día de la familia ANASE
2	Oficio	2023362010143013	Solicitud apoyo día de la familia CEMIL
3	Oficio	2023362010141813	Solicitud apoyo día de la familia Brigada de ingenieros de atención y prevención de desastres
4	Oficio	2023362010142383	Solicitud apoyo día de la familia parqueaderos BR13

DIFAB

	Oficio	2023362001069151	Solicitud apoyo día de la familia Obispado castrense

Obligación No. 14. Apoyar los procesos de formulación de proyectos de investigación que permitan identificar las necesidades de la población del Programa de PAREJAS con el fin de desarrollar estrategias que orienten al mejoramiento de la calidad de vida del personal Militar.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Google drive	N/A	Caracterización de familia militar https://forms.gle/mzs897DSQpeo1r7T7

Obligación No. 17. 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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Circular	2023362005962783	Plan de capacitaciones de la campaña amate y vive para los CEFAM

Obligación No. 18. 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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Google drive	N/A	Caracterización de familia militar https://forms.gle/mzs897DSQpeo1r7T7

Obligación 24. 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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2023362009698693	Articulación con la BR13 para solicitud de la Nota 13
2	Oficio	2023362009717513	Articulación con el dispensario médico del cantón norte para apoyo en el día de la familia
3	Oficio	2023362009149313	Articulación con la BR13 solicitud del campo de paradas PM15

DIFAB

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>4</td><td>Oficio</td><td>2023362009698523</td><td>Articulación con la Escuela de unidades montadas y equitación del Ejército</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Oficio</td><td>2023362001023881</td><td>Articulación con el Liceo Santa Bárbara del Ejército</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Oficio</td><td>2023362009698853</td><td>Articulación con el CAAID</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 al formato establecido.
2. Cuenta de cobro
3. Planilla de pago seguridad social abril</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 ☒ 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>Estructurar plan de trabajo y generar seguimiento de actividades programadas para el programa de Parejas de DIFAB</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>Cumplió a satisfacción las actividades contractuales durante el mes de mayo de 2023</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de mayo de 2023

TC. ADRIANA MARCELA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ
SUPERVISOR CONTRATO N. 245
OFICIAL ÁREA DE FAMILIA DIFAB

DIFAB