

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIFAB

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ X

TOTAL ☐

No. 005

Bogotá (Cundinamarca), octubre 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	866-CENACPERSONAL-2023 6 DE JUNIO DE 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 14-46-101095554 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 15/06/2023 Aprobado por: CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. CRP: 78923 Fecha expedición: 06/06/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIFAB Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: \$17.030.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08/06/2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15/12/2023
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

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 # 20b-99 Cantón caldas – Bogotá D.C.
Tel. 4261498 ext. 39017 – 39019 - 39020
difab@buzonejercito.mil.co

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>10. Diseñar y ejecutar el plan de capacitación bimestral, de acuerdo con los componentes del programa PAREJAS, población objeto y núcleo familiar.</p> <p>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.</p> <p>12. Realizar orientación y atención psicosocial a la población del programa de PAREJAS.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>15. Apoyar en dar respuestas a las PQR, derechos de petición, tutelas y demás requerimientos jurídicos pertenecientes al Programa de PAREJAS.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>18. Estructurar el diseño de la producción intelectual para doctrina y conocimiento nuevo de acuerdo al contexto, experiencias, relatos, vivencias,</p>
--	--

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 # 20b-99 Cantón caldas – Bogotá D.C.
Tel. 4261498 ext. 39017 – 39019 - 39020
difab@buzonejercito.mil.co

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	--

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 # 20b-99 Cantón caldas – Bogotá D.C.
Tel. 4261498 ext. 39017 – 39019 - 39020
difab@buzonejercito.mil.co

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</p> <p>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.</p>							
10. PERIODO DEL INFORME	OCTUBRE 2023							
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO 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	Informe de gestión agosto	005	Informe de gestión programa de parejas mes de septiembre
	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO				
	1	Informe de gestión agosto	005	Informe de gestión programa de parejas mes de septiembre				
	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	Acta de reunión	00819064	Mesa de trabajo con la DITEC para conocer el grupo de investigación GIFAM y exponer los avances	
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO					
1	Acta de reunión	00819064	Mesa de trabajo con la DITEC para conocer el grupo de investigación GIFAM y exponer los avances					
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></table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO			
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO					

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 # 20b-99 Cantón caldas – Bogotá D.C.
Tel. 4261498 ext. 39017 – 39019 - 39020
difab@buzonejercito.mil.co

1	Acta de reunión	00962205	Mesa de trabajo de la sección programas de familia para verificar plazos pendientes y desarrollo de los mismos.
<p>Obligación No. 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.</p>			
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta de reunión	00962202	Mesa de trabajo con el Observatorio de familia de la Policía Nacional
<p>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.</p>			
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 julio
<p>Obligación No. 10. Diseñar y ejecutar el plan de capacitación bimestral, de acuerdo con los componentes del programa PAREJAS, población objeto y núcleo familiar.</p>			
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe de actividades	2023362022204243	Informe de actividades de la capacitación familia como factor protector ante conductas suicidas “campana amate y vive”
2	Informe de actividades	2023362020893733	Informe de actividades celebración amor y amistad
3	Informe de actividades	2023362022580483	Informe de actividades de la conferencia inteligencia emocional para la resolución de conflictos
<p>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.</p>			
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2023362021201833	Ejecución plan de compras conferencias en la BR26
2	Oficio	2023362021202443	Ejecución plan de compras conferencias en la BR06
3	Oficio	2023362021202683	Ejecución plan de compras conferencias en la BR09
4	Oficio	2023362021203023	Ejecución plan de compras conferencias en la BR03

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 # 20b-99 Cantón caldas – Bogotá D.C.
Tel. 4261498 ext. 39017 – 39019 - 39020
difab@buzonejercito.mil.co

	5	Oficio	2023362021201963	Ejecución plan de compras conferencias en la BR18
	6	Oficio	2023362021187513	Ejecución plan de compras conferencias en la BR16
	7	Oficio	2023362019836873	Ejecución plan de compras conferencias en la BR07
	8	Oficio	2023362021186853	Ejecución plan de compras conferencias en la BR23
	9	Oficio	2022362021202193	Ejecución plan de compras conferencias en la BR13
	10	Oficio	2023362023240683	Ejecución plan de compras conferencia en COPER
	Obligación No. 15. Apoyar en dar respuestas a las PQR, derechos de petición, tutelas y demás requerimientos jurídicos pertenecientes al Programa de PAREJAS.			
	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	1	Oficio	2023362022792433	Respuesta solicitud número 2023115001737402
	Obligación No. 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.			
	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	1	Google drive	2023362019174193	Se realiza la elaboración de la propuesta para la creación del observatorio de familia militar
	Obligación No. 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.			
	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	1	Excel	N/A	Semáforo de calificación de los informes mensuales de los CEFAM de acuerdo a los lineamientos emitidos por la sección de programas de familia
	Obligación No. 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.			
	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	1	Oficio	2023362021961943	Solicitud auditorio COPER para ejecución de conferencia
	Valor total: Valor: \$17.030.000 Valor autorizado a pagar: \$2.620.000			
	12. VALOR DEL CONTRATO			

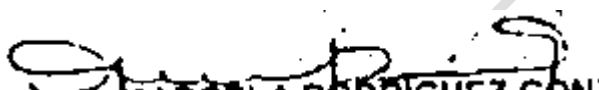
EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 # 20b-99 Cantón caldas – Bogotá D.C.
Tel. 4261498 ext. 39017 – 39019 - 39020
difab@buzonejercito.mil.co

13. CUMPLIMIENTO SEGURIDAD SOCIAL	PAGO	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	
		PENSIÓN	PORVENIR	\$185.600	
		SALUD	SANITAS	\$145.000	
		ARL	SURA	\$6.100	
14. DOCUMENTOS QUE PARTE DEL INFORME	HACEN	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			
15. CONSTANCIAS		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.			
16. RECOMENDACIONES		N/A			
17. CONCLUSIONES		Cumplió a satisfacción las actividades contractuales durante el mes de octubre de 2023			

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



TC. ADRIANA MARCELA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ
SUPERVISOR CONTRATO N. 866
OFICIAL ÁREA DE FAMILIA DIFAB

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 # 20b-99 Cantón caldas – Bogotá D.C.
Tel. 4261498 ext. 39017 – 39019 - 39020
difab@buzonejercito.mil.co