pFUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR

INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C, MAYO de 2018

1. No. DEL CONTRATO	No. 209 – CENAC PERSONAL 2018
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: MARIA HELENA NIÑO CAMARGO Identificación: C.C. 52.177.889 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: TRV 71B No. 9D-90 INT 5 APTO 603- Bogotá. Teléfono de contacto: 3132632949 E-mail de contacto: maryanc2008@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SS. MIGUEL ANDRES FUQUENE INFANTE Cargo: COORDINADOR CEFAM CANTON SUR Resolución de Delegación 035 del 12 de Enero de 2018
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. Para justificar el pago mensual de sus horarios. 2. Previa coordinación con el supervisor, asistir y participar en las actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran por parte del M.D.N., Ejército Nacional, Unidad Operativa Mayor, Menor o Táctica, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa para trabajar temas relacionados con familia. 3. Previa coordinación con el supervisor del contrato, ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, emitidos a través de planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos. 4. Previa coordinación con el supervisor del contrato, 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 las familias. 5. Informar a la población sensible de la unidad y jurisdicción, los requisitos para acceder 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. 6. Asesorar permanentemente al personal militar, civil, población sensible y sus respectivas familias en materia de prevención y promoción a nivel familiar de acuerdo las necesidades de la población (disponer espacio y tiempo para capacitar a las diferentes poblaciones de las unidades). 7. Elaborar y difundir a las diferentes poblaciones documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, vídeos, entre otro material informativo o educativo en temas de familia. 8. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM. 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 con el fin de intervenir en las problemáticas más relevantes. 10. Realizar el panorama de familia en la unidad en coordinación con el equipo CEFAM, teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades, caracterizando las diferentes poblaciones con las que interviene el Centro de Familia, con el fin de intervenir en las problemáticas más sentidas. El formato establecido debe ser entregado el último día del mes de febrero, debe actualizarse una vez se realicen los traslados del segundo semestre y enviarlo en la segunda semana de julio. 11. 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 a nivel psicosocial, identificando las necesidades y problemáticas que afectan su dinámica y estructura, estableciendo un diagnóstico inicial con el fin de estructurar un plan de intervención o trabajo con los miembros, a través del cual se aplicarán los diferentes conocimientos del profesional, teorías, rutas de atención, guías de manejo, entre otros, que contribuyan a mejorar la calidad de vida y bienestar de las familias. Debe Tenerse en cuenta que el profesional que orienta a las familias no efectuara intervención clínica, en caso de requerirla remitir el caso a la autoridad competente. 12. Realizar seguimiento a los casos atendidos por el profesional y remitidos a las redes internas y externas de acuerdo al grado de complejidad y competencia. Una familia representa un caso, todos los miembros que consulten deben estar registrados en una sola historia psicosocial o jurídica. 13. Remitir a las redes de apoyo social internas y externas (privadas o públicas) a los miembros del Ejército y sus familias cuando éstos lo requieran, con el fin de que busquen otras alternativas de solución a sus necesidades o problemáticas que no puedan ser atendidas por los profesionales del Centro de Familia. 14. Realizar visita domiciliaria al personal militar y sus familias cuando se requiera, previa coordinación con el equipo interdisciplinario. 15. Realizar cierre y seguimiento a los casos en el formato establecido por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia, ya que es importante concluir la intervención de los mismos por efectos legales. 16. 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; teniendo en cuenta que se deben registrar las respectivas firmas y sellos de los profesionales para validar la intervención, además debe hacer firmar al consultante cada vez que se realice una orientación o valoración. 17. Diligenciar el formato de entrevista psicosocial a todos las personas que consulten por primera vez para que se defina algún tipo de orientación profesional, incluso si se remite a red externa. En este formato se registra la estructura, funcionamiento, dinámica, redes y todas las características de la familia. 18. 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). 19. Previa coordinación con el supervisor del contrato, ejecutar y movilizar mensualmente cada uno de los programas y campañas dirigidas a la familia y poblaciones sensibles, realizando las acciones, actividades, subcampañas, 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. Se debe tener en cuenta que algunas actividades se deberán desarrollar de acuerdo a las necesidades tanto de la población como la DIFAB. 20. 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. Se debe rendir un informe por cada acompañamiento a la DIFAB, realizando seguimiento después de las exequias. 21. Conformar grupos de apoyo o autoayuda con las familias de población sensible. 22. Diligenciar y enviar informes estadísticos y de evaluación mensualmente de acuerdo a los formatos establecidos por la DIFAB, los cuales deben ser entregados los veinticinco (25) días de cada mes, de manera oportuna y con los datos completos. 23. Retroalimentar a la Dirección de Familia en cuanto a las problemáticas más vistas y/o reincidentes dentro de la guarnición, con el fin de generar líneas de intervención. 24. Aplicar los instrumentos enviados por la DIFAB al personal militar, civil, población sensible y sus respectivas familias, cuando sean requeridos, con el fin de recolectar información en temas de investigación, censo, caracterización, medición, entre otros. 25. Crear y actualizar las bases de datos de las diferentes poblaciones, en especial de la población sensible y sus familias que vivan en la jurisdicción, así como de la familia militar de la Unidad. 26. Asesorar a las familias del personal militar y civil de la Fuerza en temas relacionados con el contexto laboral. Así mismo gestionar las alianzas y acuerdos con las empresas, en donde se pueda concertar y conocer claramente las políticas y los beneficios que cada empresa puede proporcionar a las familias. 27. Promover e incentivar la vinculación académica de los miembros de la Fuerza y sus familias, gestionando alianzas y acuerdos con las entidades educativas, en donde se pueda concertar y

conocer claramente las políticas y los beneficios desde el ámbito educativo para las familias del personal militar, civil, población sensible y sus familias. Así mismo, dar a conocer los convenios establecidos por el Ministerio de Defensa y el Ejército Nacional.
28. En coordinación con el Oficial y/o Suboficial coordinador del centro de familia, difundirá o divulgará actividades de descuento programadas, en beneficio de la economía familiar a nivel nacional, propendiendo por el mejoramiento de la calidad de vida de la población militar, sensibles y sus familias.
29. En coordinación con el Oficial y/o Suboficial coordinador del centro de familia, ejecutar el plan de comunicaciones y directrices emitidas por el área de alianzas de la Dirección de Familia y Bienestar.
30. Las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo a las necesidades de la dirección de familia y bienestar, con la naturaleza y objeto del contrato.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACION	RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA
1	N/A	Informe de gestión.	MAYO DE 2018
2	2123	Reunión de activación de red institucional con el jardín infantil los laureles, ubicado en el Cantón Sur, con el fin de ampliar la red institucional como apoyo a las familia militar.	MAYO DE 2018
	2212	Reunión de activación de la red institucional con el obispado castrense, con el área de solidaridad, con el fin de brindar espacios de capacitación a la población sensible.	MAYO DE 2018
5	2215	Atención psicosocial a población sensible, quienes se encuentran en sala de reflexión, cantón Sur	MAYO DE 2018
	1815	Conmemoración celebración día de autismo	MAYO DE 2018
	1925	Sensibilización sobre la temática de victimas con motivo de la celebración y conmemoración del día a las víctimas.	MAYO DE 2018
	1878	Sensibilización sobre la temática de prevención de violencias.	MAYO DE 2018
6	2216	Sensibilización a la población militar y sus familias en referencia al tema de las víctimas por medio de programa radial.	MAYO DE 2018
	2200	Sensibilización sobre sentido de vida, relacionada con la prevención de autoeliminación en la población militar.	MAYO DE 2018
	N/A	Atenciones psicosociales a militares y sus familias, de acuerdo a las necesidades.	MAYO DE 2018
7	N/A	Realizar difusión por medio de redes sociales frente a las temáticas de familia del mes de Mayo.	MAYO DE 2018
8	N/A	Diligenciamiento del consentimiento informado (9) de las atenciones psicosociales realizadas.	MAYO DE 2018
11	N/A	Atención psicosocial de personal militar y sus familia (18) de acuerdo a las necesidades, como soporte de ellos se enfocan en los formatos de recepción de caso, y entrevista psicosocial.	MAYO DE 2018
12	N/A	9 Seguimientos a casos de acuerdo a las atenciones en el mes de Mayo y en meses anteriores.	MAYO DE 2018
15	N/A	Realizar atención y seguimiento de casos(18) por situaciones especiales de familia.	MAYO DE 2018

	16	N/A	Diligenciamiento de formatos de entrevistas psicosociales, consentimientos informados, recepción de caso, libro foliado.	MAYO DE 2018
	17	N/A	Diligenciamiento de formatos de entrevistas psicosociales, consentimientos informados, recepción de caso, libro foliado, de acuerdo a la necesidad.	MAYO DE 2018
	19	1879	Sensibilización a la población militar sobre la temática de mejoramiento de calidad en la unión familiar.	MAYO DE 2018
		2210	Sensibilización sobre prevención de violencias y prevención de las cuotas de alimentos por medio de procesos ejecutivos.	MAYO DE 2018
		2211	Actividad con NNA, estrategia generaciones con bienestar, Programa de Infancia y adolescencia.	MAYO DE 2018
		1804	Sensibilización, sobre el tema de fortalecimiento del vínculo familiar.	MAYO DE 2018
	22	N/A	Entrega de informes del mes entre ellos: infografía, atención al usuario, Reporte de actividades, alianzas y comunicaciones estratégicas.	MAYO DE 2018
	23	1814	MATRIZ PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN. "INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN LA FAMILIA MILITAR"	MAYO DE 2018
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. Mayo de 2018

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