FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

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

INFORME DE GESTIÓN No. ____007_____

Bogotá (Cundinamarca), Diciembre 2023

1. No. DEL CONTRATO	868-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	08 DE JUNIO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :BY- 100035413 Entidad que expide la póliza: Compañía Mundial Seguro Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 20/06/2023
4. CRP	No. CRP: **79523** Fecha expedición **2023/06/08** 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 **$17.030.000.00**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08/06/2023
6. 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**
7. 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.
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,

<table>
<tr>
<td></td>
<td>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:

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. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO 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>
</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

-Reunión mesa general de trabajo del SGRRI 2023, con la DIVRI.

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

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	00962469	Reunión con la Oficial de programas con el fin de socializar actividades y plazos pendientes para la sección de programas

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
Pieza gráfica	No aplica	Pieza gráfica Dia internacional de las personas con discapacidad de la discapacidad visual

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 y seguimiento de plazos

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
Documentos de Excel	Carpeta compartida programas Carpeta Programa Privados de la Libertad y sus familias	Base de datos personal Privados de la Libertad 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

DIFAB

<table>
<tr><td></td><td>por los CEFAM a nivel nacional, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la Directiva Estructural.

<table>
<tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>N° DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>Circular</td><td>2023362004787813</td><td>Cronograma de actividades DICER-DIFAB</td></tr>
<tr><td>Circular</td><td>S/N</td><td>Lineamientos para la Celebración Día Virgen de las Mercedes</td></tr>
</table>

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.
<table>
<tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>N° DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>Registro fotográfico Láminas de seguimiento</td><td>N/A</td><td>Acompañamiento psicosocial presencial personal herido y sus familias (ver anexo 5)</td></tr>
</table>

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.
<table>
<tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>N° DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>Registro fotográfico</td><td>N/A</td><td>Entrega de kits de aseo a personal privado de la libertad y personal hospitalizado</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>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 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.</td></tr>
</table>

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



FIRMA CONTRATISTA
PS. ANDREA NATHALIA DELGADO MORANTES
CC:1.049.616.215

DIFAB