

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL TOTAL X
 No. 007

Bogotá (Cundinamarca), diciembre 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: . 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 investigación, con el propósito de realizar un análisis de las problemáticas identificadas de acuerdo con el panorama de familia y reporte estadístico de

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
 Tel. 4261498 ext. 39017 - 39018 - 39019 – 39020
 difab@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SCR310-1

	<p>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,</p>
--	--

	<p>etc.</p> <p>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.</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> <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	DICIEMBRE 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.								
	<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 diciembre</td><td>007</td><td>Informe de gestión programa de parejas mes de diciembre</td></tr></table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Informe de gestión diciembre	007	Informe de gestión programa de parejas mes de diciembre
	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO					
1	Informe de gestión diciembre	007	Informe de gestión programa de parejas mes de diciembre						
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									
	<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>2023203011070246</td><td>Mesa de trabajo con CEDE1 para la actualización de la Directiva 00222 de 2017 "Política y</td></tr></table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Acta de reunión	2023203011070246	Mesa de trabajo con CEDE1 para la actualización de la Directiva 00222 de 2017 "Política y
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO						
1	Acta de reunión	2023203011070246	Mesa de trabajo con CEDE1 para la actualización de la Directiva 00222 de 2017 "Política y						

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
Tel. 4261498 ext. 39017 - 39018 - 39019 – 39020
difab@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SCR310-1

			lineamientos en familia y bienestar"
<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 noviembre
<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	2023362025124033	Autorreconocimiento para la construcción de relaciones
<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	2023362023836463	Ejecución plan de compras conferencias en la BR10
2	Oficio	2023362023832313	Ejecución plan de compras conferencias en la BR02
<p>Obligación No. 15. Apoyar en dar respuestas a las PQR, derechos de petición, tutelas y demás requerimientos jurídicos pertenecientes al Programa de PAREJAS.</p>			
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	RADICADO N. 2023362025866163	RESPUESTA SOLICITUD OFICIO N. 2023120025455773
<p>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.</p>			
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Excel	N/A	Semáforo de calificación de los informes mensuales de

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
Tel. 4261498 ext. 39017 - 39018 - 39019 - 39020
difab@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC0310-1

			los CEFAM												
<p>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.</p>															
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO												
1	Informe de supervisión	2023362023992113	Informe de supervisión contrato N° 968 CENAC PERSONAL												
2	Acta recibo de satisfacción	2023362026215263	Acta recibo de satisfacción contrato N° 968 CENAC PERSONAL												
3	Oficio	2023362026228203	Entrega documentos de pago del Contrato N. 986 CENACPERSONAL 2023												
12. VALOR DEL CONTRATO		Valor total: Valor: \$17.030.000 Valor autorizado a pagar: \$1.310.000													
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL		<table border="1"> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </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>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$185.600	SALUD	SANITAS	\$145.000	ARL	SURA	\$6.100	
Obligación	Entidad	Vlr. Pago													
PENSIÓN	PORVENIR	\$185.600													
SALUD	SANITAS	\$145.000													
ARL	SURA	\$6.100													
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME		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 diciembre de 2023													

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

TC. ADRIANA MARCELA RODRIGUEZ GONZALEZ
 SUPERVISOR CONTRATO N. 866
 OFICIAL ÁREA DE FAMILIA

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
 Tel. 4261498 ext. 39017 - 39018 - 39019 - 39020
 difab@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SCR310-1