FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR

INFORME DE GESTIÓN

Bogotá DC Febrero de 2020

1. No. DEL CONTRATO	218 CENAC DE PERSONAL 2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	06 Febrero 2020 – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	Seguros del Estado 12-46-101034244 – SECOP II
4. CRP	23520– SECOP II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	10 Febrero 2020 – SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: CINDY MARCELA GUTIERREZ PARRA Identificación: C.C. 1.024.486.907 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 1c N° 8c -27 Bogotá Teléfono de contacto: 32156215529 E-mail de contacto: marcelats.gutierrez@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **ST. GISETH STEFANIA CERQUERA NIÑO** Cargo: OFICIAL PROGRAMAS DIFAB Resolución de nombramiento No. 0000122 de 23 de enero 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como asesora para el programa de Parejas de la Dirección de Familia y Bienestar de Ejército.
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 requiera n 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 del programa de FALLECIDOS 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 del programa de FALLECIDOS 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 FALLECIDOS Y SUS FAMILIAS.
7. Actualizar mensualmente la base de datos del programa FALLECIDOS 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 del programa FALLECIDOS 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 del programa FALLECIDOS Y SUS FAMILIAS y a las directrices emitidas por la DIFAB.
10. Apoyar las actividades especiales que por necesidad, la naturaleza y misión de la Dirección de Familia y Bienestar requieran de la participación, intervención o asesoría del profesional del programa FALLECIDOS Y SUS FAMILIAS para que la atención de la familia militar y poblaciones sensibles se realice de manera oportuna.
11. Las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1	Carpeta 84.4 Políticas de mejoramiento de calidad de vida	Planeación del cronograma de actividades que desarrollaran los CEFAM nivel Nacional.	Febrero 2020
2	Plan 001	Participación montaje Seminario de inducción 20200	Febrero 2020
3	Carpeta 29.5 informes. Mesas de trabajo propuestas por empresas- plan de compras	Reuniones instituciones externas con el fin de definir plan de compras.	Febrero 2020
4	Carpeta Programa Parejas 86	Planeación Seminario de Familia para el personal de la ESACE	Febrero 2020

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. Febrero de 2020

CINDY MARCELA GUTIERREZ PARRA
C.C. No. 1.024.486.907 de Bogotá