INFORME DE GESTIÓN

INFORME DE GESTIÓN No. 03

San José (Guaviare), NOVIEMBRE 2024

1. No. DEL CONTRATO	CD-027BAS22-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	03 DE SPTIEMBRE DE 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza :85-46-101041149 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 06/SEP/2024 Aprobado por: TC. MAURICIO ROJAS SOTO
4. CRP	No. 84124 Fecha expedición 06/SEP/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora: BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE No. 22 Dependencia: 083-BATALLON DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE No 22. Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $15.200.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03/SEP/2024
6. CONTRATISTA	Nombres y apellidos: YESENIA YUDIZESKY MORENO GOMEZ Identificación:1120581518 de SAN JOSE DEL GUAVIARE Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: Calle 22 # 24-64 B. Bello Horizonte Teléfono de contacto: 3227160640 E-mail de contacto: yudizeskymoreno27@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. CARLOS ANDRES RODRIGUEZ MORALES Cargo: CORDINADOR CEFAM BR22. Resolución de nombramiento: 2024662000005515 del 03 de febrero del 2024. Teléfono de contacto: 3214919861 E-mail de contacto: cefambr22guaviare@gmail.com
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios como asesora y orientadora psicosocial para el centro de familia de la Vigésima Segunda Brigada.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios profesionales son las siguientes: **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. **2**. Asistir y participar en las capacitaciones de inducción, actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran en el transcurso del año por parte del M.D.N., Ejército Nacional, Unidad Operativa Mayor, Menor o Táctica, la Dirección de Familia y Bienestar y redes externas. **3**. Ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, emitidos a través de planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos. **4**. Gestionar recursos y beneficios a nivel departamental y municipal, con el propósito de vincular en programas y actividades que ofrecen las entidades

Scanned with CamScanner

	públicas y privadas a la familia militar. **5.** Capacitar permanentemente al personal militar, civil, población sensible y sus respectivas familias en materia de prevención y promoción a nivel familiar y en temas relacionados con el contexto laboral. **6.** Elaborar y difundir a las diferentes poblaciones documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, videos, entre otro material informativo o educativo en temas de familia. **7.** Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM. **8.** Realizar el panorama de familia en la unidad en coordinación con el equipo del Centro de Familia, teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades y caracterizando las diferentes poblaciones con las que interviene el Centro de Familia. El formato establecido debe ser entregado el último día del mes de febrero. **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. **10.** Realizar orientación y atención a los militares, víctimas del conflicto armado, población sensible y sus familias. **11.** Realizar orientación psicosocial individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades del personal militar, civil y sus familias, identificando las necesidades y problemáticas que afectan su dinámica y estructura, estableciendo un diagnóstico inicial. El contratista no efectuara intervención clínica, en caso de requerirla remitir el caso a la autoridad competente. **12**.Estructurar un plan de intervención o trabajo con los miembros del CEFAM, el equipo debe planear de manera interna capacitaciones propias a parte de las establecidas por la DIFAB con el propósito de mitigar las problemáticas y necesidades de la población de su respectiva jurisdicción de acuerdo con el análisis realizado al panorama de familia, la morbilidad y las características de la población, deben reportarse según los formatos establecidos y vigentes. **13.** Realizar visita domiciliaria al personal militar y sus familias cuando se requiera, previa coordinación con el equipo interdisciplinario. **14.** Realizar el respectivo seguimiento y remisión a las redes internas y externas (privadas o públicas) de los casos atendidos por el profesional de acuerdo al grado de complejidad y competencia, diligenciando los formatos correspondientes. De igual forma, realizar el cierre de los casos ya sea por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia. **15.** 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. **16.** 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) y conformar grupos de apoyo o autoayuda para mantenerlos informados frente 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. **17**. 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.

Scanned with CamScanner

	18. Acompañar y apoyar a las familias de los heridos, fallecidos, desaparecidos y secuestrados, con el equipo interdisciplinario completo, de acuerdo las necesidades de la población y de la DIFAB. **19.** Diligenciar y entregar el día 25 de cada mes informes estadísticos y de evaluación en cuanto a las problemáticas más vistas y/o reincidentes dentro de la guarnición de acuerdo a los formatos establecidos por la DIFAB. **20.** Crear y actualizar las bases de datos de la población militar que vivan en la jurisdicción. **21.** Promover e incentivar la vinculación académica de los miembros de la Fuerza y sus familias, gestionando alianzas y acuerdos con las entidades educativas. Así mismo, dar a conocer los convenios establecidos por el Ministerio de Defensa y el Ejército Nacional. **22.** En coordinación con el Oficial y/o Suboficial coordinador del centro de familia, difundir las actividades de descuento programadas en beneficio de la familia militar a nivel nacional. **23.** Ejecutar el plan de comunicaciones y directrices emitidas por el área de alianzas de la Dirección de Familia y Bienestar. **24.** 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. **25.** De conformidad con el decreto 2609 del 2012 articulo 3, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ecuación del contrato. **26.** Entregar al final de la prestación del servicio, Backup de la información producto de la ejecución. **27.** Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportuna y eficiente. **28.** El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contracción. **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.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIÓN No. 1.** Presento 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	INFORME DE ORIENTACION	2024622032119003	DIFUSION PIEZA PUBLICITARIA OFERTA LABORAL DIFUSION PIEZA PUBLICITARIA OFERTA EDUCATIVA
2	INFORME DE PROGRAMA	2024622032118803	ORIENTACIÓN GRUPAL - GRUPO DE APOYO POBLACIÓN SENSIBLE BASMO 51. ORIENTACIÓN GRUPAL – GRUPO DE APOYO POBLACIÓN SENSIBLE. BIPAR 19 – BASMO 51. PROYECTO DE VIDA FAMILIAR. "ORIENTACION DE DESARROLLO DE UN PROYECTO DE VIDA FAMILIAR EXITOSO, HABILIDAD PARA ASUMIR LAS ADVERSIDADES COMO OPORTUNIDADES" BIPAR 19. ORIENTACIÓN GRUPAL – GRUPO DE APOYO POBLACIÓN SENSIBLE. BASMO 51.

Scanned with CamScanner

			ORIENTACIÓN GRUPAL – APRENDIENDO EN MEDIO DE LA CRISIS. BASMO51 ORIENTACIÓN GRUPAL – GRUPO DE APOYO POBLACIÓN SENSIBLE. BATOT 6 ORIENTACIÓN GRUPAL – DIA DE LOS DIFUNTOS. BASMO 51. AMATE Y VIVE "PROMOVER LA IMPORTANCIA DEL RECONOCIMIENTO DE LAS EMOCIONES Y EL CONTROL DE LAS MISMAS EN EL CONTEXTO PERSONAL Y LABORAL" BASMO 51, BIPAR 19 PROGRAMA RADIALES – CAMPAÑA DEL BUEN TRATO. PERSONAL DE OYENTES. ORIENTACIÓN GRUPAL – CAMPAÑA DEL BUEN TRATO. BAS 22 ORIENTACIÓN GRUPAL – GRUPO DE APOYO POBLACIÓN SENSIBLE. BATOT 6. ORIENTACIÓN GRUPAL – GRUPO DE APOYO POBLACIÓN SENSIBLE. BICAM ORIENTACIÓN GRUPAL – CAMPAÑA DEL BUEN TRATO. BICAM, BIPAR. ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN FAMILIAR – DIA DULCE. FAMILIA MILITAR
3	INFORME DE ALIANZAS	2024622032119333	DIFUSIÓN DE PIEZAS PUBLICITARIAS – MINISTERIO DE DEFENSA VÍA WHATSAPP
4	INFRORME PROPR	INFORME PROPR 1ER SEMESTRE 2024 12024622031426053 INFORME PROPR 2DO SEMESTRE 2024 12024622031426483 INFORME PROPR 1ER SEMESTRE 2025 12024622031426613	JORNADA DE CAPACITACIÓN TERCER EJE ESTRATÉGICO (LABORAL – SOCIAL ELABORACIÓN DE HOJA DE VIDA) PROPR 1ER SEMESTRE 2024. SEGUNDO EJE ESTRATÉGICO (FAMILIA – COMUNICACIÓN ASERTIVA) PROPR 2DO SEMESTRE 2024. SOCIALIZACION CRONOGRAMA PREPARACION PARA EL RETIRO Y PANORAMA DE FAMILIA. 1ER SEMESTRE 2025

Obligación No. 5. Capacitación permanentemente al personal militar, civil, población sensible y sus respectivas familias en materia de prevención y promoción a nivel familiar y en temas relacionados con el contexto laboral.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	INFORME DE ORIENTACION	2024622032119003	DIFUSION PIEZA PUBLICITARIA OFERTA LABORAL.
2	INFORME DE ORIENTACION	2024622032119003	DIFUSION PIEZA PUBLICITARIA OFERTA EDUCATIVA.
3	INFORME DE PROGRAMA	2024622032118803	ORIENTACIÓN GRUPAL - GRUPO DE APOYO POBLACIÓN SENSIBLE BASMO 51.
4	INFORME DE PROGRAMA	2024622032118803	ORIENTACIÓN GRUPAL – GRUPO DE APOYO POBLACIÓN SENSIBLE. BIPAR 19 – BASMO 51.
5	INFORME DE PROGRAMA	2024622032118803	PROYECTO DE VIDA FAMILIAR. "ORIENTACION DE DESARROLLO DE UN PROYECTO DE VIDA FAMILIAR EXITOSO, HABILIDAD PARA ASUMIR LAS ADVERSIDADES COMO OPORTUNIDADES" BIPAR 19.
6	INFORME DE PROGRAMA	2024622032118803	ORIENTACIÓN GRUPAL – GRUPO DE APOYO POBLACIÓN SENSIBLE. BASMO 51
7	INFORME DE PROGRAMA	2024622032118803	ORIENTACIÓN GRUPAL – APRENDIENDO EN MEDIO DE LA CRISIS. BASMO51.
8	INFORME DE PROGRAMA	2024622032118803	ORIENTACIÓN GRUPAL – GRUPO DE APOYO POBLACIÓN SENSIBLE. BATOT 6.
9	INFORME DE PROGRAMA	2024622032118803	ORIENTACIÓN GRUPAL – DIA DE LOS DIFUNTOS. BASMO 51.
10	INFORME DE PROGRAMA	2024622032118803	AMATE Y VIVE "PROMOVER LA IMPORTANCIA DEL RECONOCIMIENTO DE LAS EMOCIONES Y EL CONTROL DE LAS MISMAS EN EL CONTEXTO PERSONAL Y LABORAL" BASMO 51, BIPAR 19

Scanned with CamScanner

11	INFORME DE PROGRAMA	2024622032118803	PROGRAMA RADIALES – CAMPAÑA DEL BUEN TRATO PERSONAL DE OYENTES
12	INFORME DE PROGRAMA	2024622032118803	ORIENTACIÓN GRUPAL – CAMPAÑA DEL BUEN TRATO BAS 22
13	INFORME DE PROGRAMA	2024622032118803	ORIENTACIÓN GRUPAL – GRUPO DE APOYO POBLACIÓN SENSIBLE BATOT 6
14	INFORME DE PROGRAMA	2024622032118803	ORIENTACIÓN GRUPAL – GRUPO DE APOYO POBLACIÓN SENSIBLE BICAM
15	INFORME DE PROGRAMA	2024622032118803	ORIENTACIÓN GRUPAL – CAMPAÑA DEL BUEN TRATO BICAM, BIPAR
16	INFORME DE PROGRAMA	2024622032118803	ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN FAMILIAR – DIA DULCE FAMILIA MILITAR
17	INFORME ALIANZAS	2024622032119333	DIFUSIÓN DE PIEZAS PUBLICITARIAS – MINISTERIO DE DEFENSA VÍA WHATSAPP
18	INFRORME PROPR	12024622031426053	JORNADA DE CAPACITACIÓN TERCER EJE ESTRATÉGICO (LABORAL – SOCIAL ELABORACIÓN DE HOJA DE VIDA) PROPR 1ER SEMESTRE 2024
19	INFRORME PROPR	12024622031426483	SEGUNDO EJE ESTRATÉGICO (FAMILIA – COMUNICACIÓN ASERTIVA) PROPR 2DO SEMESTRE 2024
20	INFRORME PROPR	12024622031426613	SOCIALIZACION CRONOGRAMA PREPARACION PARA EL RETIRO Y PANORAMA DE FAMILIA 1ER SEMESTRE 2025

OBLIGACIÓN No 7. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM.

OBLIGACIÓN No 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.

OBLIGACIÓN No 15. Diligencio 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, consejeria telefónica, entre otros.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	INFOGRAFIA SEMANAL CUADRO DE EXCEL	N/A	RESPORTE DE ACTIVIDADES Y ATENCIONES SEMANALES DIFAB

OBLIGACIÓN No 19. Diligenciar y entregar el día 25 de cada mes informes estadísticos y de evaluación en cuanto a las problemáticas más vistas y/o reincidentes dentro de la guarnición de acuerdo a los formatos establecidos por la DIFAB.

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 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.

Para constancia se firma en, **San José (Guaviare), NOVIEMBRE 2024**

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: YESENIA YUDIZESKY MORENO GOMEZ
CC. 1.120.581.518 DE SAN JOSE DEL GUAVIARE
Contrato No. CD-027-BAS22-2024

Scanned with CamScanner