**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJERCITO NACIONAL**

**CENAC DE PERSONAL**
**UNIDAD APOYADA: DIRECCION DE FAMILIA**

**INFORME DE GESTIÓN**

**Bogotá D.C, FEBRERO de 2019**

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | No. 328 – CENAC PERSONAL 2019 |
| **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<br>Identificación: C.C. 52.177.889<br>Nacionalidad: COLOMBIANA<br>Dirección – ciudad de residencia: Cra. 50 No. 18ª – 46 APTO 1003- Bogotá.<br>Teléfono de contacto: 3132632949<br>E-mail de contacto: maryanc2008@gmail.com |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo: SS. HENRY GÓMEZ ACEVEDO<br>Cargo: COORDINADOR CEFAM CANTON SUR |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR Y ORIENTADOR PSICOSOCIAL DEL CEFAM DE LA BR13 CANTON 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.<br>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.<br>3. Ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, emitidos a través de planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos.<br>4. Gestionar recursos y beneficios a nivel departamental y municipal, con el propósito de vincular en programas y actividades que ofrecen entidades públicas y privadas a la familia militar.<br>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. |

Scanned by CamScanner

| | |
|---|---|
| | 6. Elaborar y difundir a las diferentes poblaciones documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, vídeos, entre otro material informativo o educativo en temas de familia.<br>7. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM.<br>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, 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.<br>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.<br>10. 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.<br>11. Estructurar un plan de intervención o trabajo con los miembros del CEFAM. El contratista no efectuará intervención clínica, en caso de requerirla remitir el caso a la autoridad competente.<br>12. Realizar visita domiciliaria al personal militar y sus familias cuando se requiera, previa coordinación con el equipo interdisciplinario.<br>13. Realizar el respectivo seguimiento y remisión a las redes internas y externa (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, traslados, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o familia.<br>14. 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.<br>15. Realizar diagnóstico de necesidades de la población sensible y sus 3 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.<br>16. Ejecutar y movilizar mensualmente cada uno de los programas y campañas dirigidas a la familia y poblaciones sensibles, realizando las acciones, actividades sub-campañas, 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 by CamScanner

| | |
|---|---|
| | 17. 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.<br>18. Diligenciar y entregar el día 25 de cada mes informes estadísticos y de evaluación en cuanto a las problemáticas más vistas y/o reincidentes entro de la guarnición de acuerdo a los formatos establecidos por la DIFAB.<br>20. 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.<br>21. En coordinación con el Oficial y/o Suboficial coordinador del centro de familia, difundirá o divulgará las actividades de descuento programadas, en beneficio de la familia militar a nivel nacional.<br>22. Ejecutar el plan de comunicaciones y directrices emitidas por el área de alianzas de la Dirección de Familia y Bienestar.<br>23. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto y la naturaleza del contrato. |
| **10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | |

| OBLIGACION | No. RADICADO | DESCRIPCION | FECHA RAD. |
|---|---|---|---|
| 1 | 001 | INFORME DE GESTION | FEBRERO 2019 |
| 2 | 001758 | ARTICULACIÓN RED EXTERNA ICBF ZONAL USME | FEBRERO 2019 |
| | 001759 | ARTICULACIÓN RED EXTERNA COMISARIA DE FAMILIA USME | FEBRERO 2019 |
| | 001843 | ARTICULAR VISITEO CASAS FISCALES ARTILLERIA | FEBRERO 2019 |
| 4 | 001844 | GESTION ACTIVIDADES DAVIVIENDA | FEBRERO 2019 |
| 5 | 00886 | CAPACITACIÓN PROMOCIÓN DE LOS PROGRAMAS DIFAB PADRES LICEO SANTA BARBARA | FEBRERO 2019 |
| 7 | 10,11,12 | DILIGENCIAMIENTO DE CONSENTIMIENTOS INFORMADOS EN CADA UNA DE LAS ATENCIONES PSICOSOCIALES REALIZADAS EN EL MES, REGISTRADAS EN LIBRO DE ATENCIÓN | FEBRERO 2019 |
| | 001759 | ELABORACIÓN PLAN DE TRABAJO BATRA | FEBRERO 2019 |
| 10 | 10,11,12 | ORIENTACIÓN INDIVIDUAL Y/O FAMILIAR, REGISTRADAS EN LIBRO DE ATENCIÓN. | FEBRERO 2019 |
| 12 | 002 | 1 VISITA DOMICILIARIA, REGISTRADA EN LIBRO FOLIADO | FEBRERO 2019 |
| 13 | 0026 | 1 REMISIÓN EXTERNA, REGISTRADA EN LIBRO FOLIADO | FEBRERO 2019 |
| 14 | 10,11,12 | ATENCIONES PSICOSOCIALES | FEBRERO 2019 |

Scanned by CamScanner

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | REALIZADAS, REGISTRADAS EN LIBRO FOLIADO | |
| | 17 | 00945 | ACOMPAÑAMIENTO A FAMILIA DE SLR, PERTENECIENTE AL CANTÓN SUR. | FEBRERO 2019 |
| **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.<br><br>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 2019

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

Scanned by CamScanner