FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCION DE FAMILIA

INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C, junio de 2019

1. No. DEL CONTRATO	No. 328 – CENAC PERSONAL 2019 – 01 DE FEBRERO DE 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 Identificación: C.C. 52.177.889 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Cra. 50 No. 18ª – 46 APTO 1003- Bogotá. Teléfono de contacto: 3132632949 E-mail de contacto: maryaoc2008@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SS. HENRY GÓMEZ ACEVEDO Cargo: COORDINADOR CEFAM CANTON SUR Resolución de Delegación 035 del 26 de Enero de 2019
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. 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 entidades 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, vídeos, 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, 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 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. 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. 12. Realizar visita domiciliaria al personal militar y sus familias cuando se requiera, previa coordinación con el equipo interdisciplinario. 13. Realizar el respectivo seguimiento y remisión a las redes internas y externa (privada o pública) 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 22. Ejecutar el plan de comunicaciones y directrices emitidas por el área de alianzas de la Dirección de Familia y Bienestar. 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	5	INFORME DE GESTION	JUNIO 2019
3	3723	DIFUSIÓN DE BOLETÍN 74 "PARA TI MUJER QUE FLORECES" CASAS FISCALES	JUNIO 2019
	3722	DIFUSIÓN DE BOLETÍN 74 "PARA TI MUJER QUE FLORECES" BAFLA	JUNIO 2019
	3721	DIFUSIÓN DE BOLETÍN 74 "PARA TI MUJER QUE FLORECES" ESART	JUNIO 2019
5	4330	CAPACITACIÓN "UJERES QUE FLORECEN" FAMILIA PROGRAMA FALLECIDOS	JUNIO 2019
7	FOLIO 201,208,225,227,228,229,230,,240,249,250,260,264,265,268,271,272	DILIGENCIAMIENTO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO	JUNIO 2019
9	004	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES MES DE JUNIO	JUNIO 2019
10	FOLIO 201,208,225,227,228,229,230,,240,249,250,260,264,265,268,271,272	ATENCIONES PSICOSOCIALES A LA POBLACIÓN MILITAR Y SU FAMILIA. DILIGENIAMIENTO DE ENTREVISTA PSICOSOCIAL, LIBRO FOLIADO	JUNIO 2019
14	FOLIO 201,208,225,227,228,229,230,,240,249,250,260,264,265,268,271,272	ATENCIONES PSICOSOCIALES A CONSULTANTES QUE ACUDIERON SEGÚN SU NECESIDAD	JUNIO 2019
16	4322	CAPACITACIÓN SENTIDO DE VIDA	JUNIO 2019
	4325	CAPACITACIÓN PREVENCIÓN DEL ABUSO INFANTIL	JUNIO 2019
	4323	CAPACITACIÓN "PREVENCIÓN DE LA VIF"	JUNIO 2019
	4324	CAPACITACIÓN PREVENCIÓN DEL ABUSO INFANTIL	JUNIO 2019
	4080	CAPACITACIÓN PERSONAL RETIRO ASISTIDO	JUNIO 2019
	4001	CAPACITACIÓN PADRES DE FAMILIA LICEO SANTA BARBARA	JUNIO 2019
	4079	CAPACITACIÓN POR MI FAMILIA DOY LIKE A MI VIDA	JUNIO 2019
	3725	APOYO CELEBRACIÓN DIA DEL NIÑO	JUNIO 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. 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. junio de 2019

MARIA HELENA NIÑO CAMARGO
52177889 DE BOGOTÁ