FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR

INFORME DE GESTIÓN No. 1

Bogotá D.C, febrero de 2021

1. No. DEL CONTRATO	No. 104 CENAC PERSONAL 2021
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	01-02-2021 – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 1246101044194 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha oficio aprobación: 08-02-202 Aprobado por: Central Administrativa y Contable de Personal
4. CRP	No. CRP: 19521 Fecha expedición: 4-02-2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: Central Administrativa Y Contable de Personal Dependencia: DIFAB Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-03 Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: $27.510.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	8-02-2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DIANA CAMILA MAYORGA Identificación: C.C. 1032374533 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 4 c bis No 50 - 09 Teléfono de contacto: 3132936070 E-mail de contacto: camilamayorga@homail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. DIANA PATRICIA PÉREZ PINEDA Cargo: OFICIAL PROGRAMAS DIFAB Resolución de Delegación 00000216 del 19 de Enero de 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de sus servicios profesionales como asesora para el programa de secuestrados, desaparecidos, liberados y muertos en cautiverio y sus familias 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 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 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 SECUESTRADOS,

	DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO 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 SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO 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 de SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS. 7. Actualizar mensualmente la base de datos del programa SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO 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 SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO 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 SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS y a las directrices emitidas por la DIFAB. 10. 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. 11. Previa Coordinación con el supervisor del contrato, asistir e intervenir en la audiencia de conciliación de acoso laboral, adelantadas por la Dirección de Familia y Bienestar. 12. Realizar orientación y atención psicosocial a la población del programa SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS 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. 14. Apoyar los procesos de formulación de proyectos de investigación que permitan identificar las necesidades de la población del Programa de SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS con el fin de desarrollar estrategias que orienten al mejoramiento de la calidad de vida del personal Militar. 15. Apoyar en dar respuestas a las PQR, derechos de petición, tutelas y demás requerimientos jurídicos pertenecientes al Programa de SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS. 16. 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.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 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.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Acta de reunión	00092874	Reunión Sección de Programa .
Acta de reunión	00100303	Reunión para el análisis del plan de compras y verificación de las propuestas económicas de acuerdo al plan de trabajo año 2021
Acta de reunión	00100520	Verificación propuesta para cursos de proyectos productivos a contratar para el año 2021

Obligación No. 7: Actualizar mensualmente la base de datos del programa SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO 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.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Formato base de datos	Carpeta 8.5 hoja de trabajo Archivo Lineamientos 2021	Actualización base de datos del programa SECDES]LIB

Obligación No. 9: Diseñar y ejecutar el plan de capacitación de acuerdo a los componentes del programa SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS y a las directrices emitidas por la DIFAB.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Cronograma	Carpeta 84. 4 Políticas de Mejoramiento de Calidad de Vida: Archivo Lineamientos 2021	Planeamiento actividades de capacitación a desarrollar por los CEFAM para el Programa de SECDESLIB año 2021

Obligación No. 10: 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.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Lineamientos	Carpeta 29. 5 Informes de actividades: Mesas de Trabajo	Diseño e implementación del Seminario de Inducción a los CEFAM 2021.

Obligación No. 12: Realizar orientación y atención psicosocial a la población del programa SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS,

LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Hoja de datos y expediente personal desaparecido	86.12	Orientación o asesorías realizadas a las familias del personal desaparecido y secuestrados

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.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Registro de orientación realizada	Carpeta 29. 5 Informes de actividades: Registro Telefónico	Orientación, Activación de acompañamientos o remisión de casos realizados a los equipos CEFAM.

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.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Registro de orientación realizada	Carpeta 29. 5 Informes de actividades: Registro Telefónico	Orientación, Activación de protocolos o remisión de casos realizados a los equipos CEFAM.

Obligación No. 16. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Plan de necesidades	Carpeta 29. 5 Informes de actividades: Propuestas	Elaboración plan de necesidades de capacitación para el programa de heridos y sus familias

Obligación No. 16. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Estudio Técnico	Carpeta 29. 5 Informes de actividades: Propuestas	Apoyo a la estructuración al estudio previo para la contratación de capacitaciones durante el 2021.

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 a 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 2021



DIANA CAMILA MAYORGA LOZANO