

INFORME DE GESTIÓN No. 006

Bogotá (Cundinamarca), NOVIEMBRE 2023

1. No. DEL CONTRATO	870-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	8 DE JUNIO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :25 – 46 - 101028428 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 06/06/2023
4. CRP	No. CRP:80123 Fecha expedición 09/06/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEFAM DE LA BR13 CANTON SUR Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: \$ 16.965.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	9/06/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: GLORIA ANDREA ARENAS ALDANA Identificación 53.131.047 Nacionalidad Colombiana Dirección Carrera 1 D este No 64 -30 Sur Bogotá Teléfono de contacto 3124216398 E-mail de contacto: andre091@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SV. José Rene Sotelo Restrepo Cargo: Coordinador CEFAM BR13 Cantón Sur Resolución de nombramiento (00000172 fechada 1/18/2023)
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA Y ORIENTADORA PSICOSOCIAL PARA EL CEFAM DE LA BR13 CANTON SUR.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none"> 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 Carrera 46 No 20b – 99 edificio coper Bogotá D.C. - Cundinamarca www.ejercito.mil.co cenacper@buzonejercito.mil.co actividades que ofrecen las 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

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 # 20b-99 cantón caldas – Bogotá D.C.
 Conmutador 4261498 EXT 39017 - 390818
difab@ejercito.mil.co



SG0310-1

	<p>información que recibirá como miembro del equipo CEFAM.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>10. Realizar orientación y atención a las militares víctimas del conflicto armado, población sensible y sus familias</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>13. Realizar visita domiciliaria al personal militar y sus familias cuando se requiera, previa coordinación con el equipo interdisciplinario.</p> <p>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.</p> <p>15. Diligenciar de manera completa y sin enmendaduras los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales Carrera 46 No 20b – 99 edificio coper Bogotá D.C. - Cundinamarca www.ejercito.mil.co cenacper@buzonejercito.mil.co 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>20. Crear y actualizar las bases de datos de la población militar que vivan en la</p>
--	--

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. Previa coordinación con el supervisor del contrato y cuando sea requerido, 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, en la DIFAB.

25. 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 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe de programas. Informes de orientación Informes de alianzas Matriz de actividades. Matriz de atenciones	11 – MATRIZNO VIEMBRE_2 023	Informe Final: Orientación educativa y laboral. Grupo de apoyo enfocada en proyecto de vida: Población fallecidos, privados de la libertad, Informe final: Población PPR Semana del buen trato.

Obligación No 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.

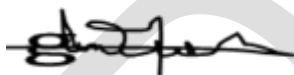
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe de programas. Informes de orientación Informes de alianzas Matriz de actividades. Matriz de atenciones	11 – MATRIZNOVIE MBRE_2023	Informe Final: Orientación educativa y laboral. Grupo de apoyo enfocada en proyecto de vida: Población fallecidos, privados de la libertad, Informe final: Población PPR Semana del buen trato.

Obligación No 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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe de programas. Informes de orientación	10 – MATRIZNOVIE MBRE_2023	Informe Final: Orientación educativa y laboral. Grupo de apoyo enfocada en proyecto de vida: Población

		Informes de alianzas Matriz de actividades. Matriz de atenciones		fallecidos, privados de la libertad, Informe final: Población PPR Semana del buen trato.
	Obligación 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.			
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	1	Informe de programas. Informes de orientación Informes de alianzas Matriz de actividades. Matriz de atenciones	11 – MATRIZNOVIE MBRE_2023	Informe Final: Orientación educativa y laboral. Grupo de apoyo enfocada en proyecto de vida: Población fallecidos, privados de la libertad, Informe final: Población PPR Semana del buen trato.
11. CONSTANCIAS	<p>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.</p> <p>Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC PERSONAL ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>			

Para constancia se firma en, **(Bogotá) NOVIEMBRE de 2023**



FIRMA CONTRATISTA
PS. GLORIA ANDREA ARENAS ALDANA
CC:53.131.047

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 # 20b-99 cantón caldas – Bogotá D.C.
 Conmutador 4261498 EXT 39017 - 390818
 difab@ejercito.mil.co