FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]
No. _____09_____

BOGOTÁ D.C. SEPTIEMBRE DE 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JUAN DE JESÚS MUÑOZ FRAILE Identificación: 79.590.171 Nacionalidad: Colombiana. Dirección – ciudad de residencia: TRANSVERSAL 2ª No. 18ª-30 Sur Casa 288 Teléfono de contacto: 3132426652 E-mail de contacto: juanmunozf@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SV. Billy Alberto Cepeda Peña Cargo: Suboficial de Evaluación y Seguimiento DIFAB. Resolución de Delegación (Número – fecha): 00000216 del 19 de enero de 2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 98-CENACPERSONAL- 2021 Fecha de suscripción: 01 de febrero del 2021 – SECOP II
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	*No. 12-46-101044203* Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación: 08 de febrero DE 2021 Aprobado por: CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO
5. CRP	No. De póliza: 2721 - 18921 Fecha expedición: 04-02-2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL Dependencia: DIFAB Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $27.562.500
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08 de febrero de 2021
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el 15 de diciembre de 2021.
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para generar y elaborar contenidos gráficos de interés para los miembros del Ejército Nacional y sus familias.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Presentar informes de gestión de manera mensual 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 a la capacitación de inducción y demás que se requieran en el transcurso del año por parte de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional 3. 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 4. Asesorar, elaborar y generar contenidos como boletines de prensa, ediciones especiales, textos virtuales y variadas publicaciones impresos que contengan información de interés para todos los miembros del ejército nacional. 5. Diseñar, editar y promover campañas y programas de la DIFAB y los CEFAM a nivel nacional. 6. Crear estrategias de promoción y difusión de la DIFAB mediante redes sociales, página web y demás herramientas de publicidad.

	7. Crear, elaborar, diagramar y editar contendidos impresos para la DIFAB y los CEFAM. 8. Crear y elaborar piezas publicitarias para promocionar los programas, servicios y actividades de la DIFAB y los CEFAM a nivel nacional. 9. 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. PERIODO DEL INFORME	**OCTUBRE 2021**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: Presentar informes de gestión de manera mensual 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
01	Informe de gestión mes Abril	Informe 09	Informe de gestión mes Octubre.

Obligación No. 2: Asistir a la capacitación de inducción y demás que se requieran en el transcurso del año por parte de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	N/A	N/A	N/A

Obligación No. 3: 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Reunión COMEST-DIFAB	COMEST-DIFAB-JM-0098	Reunión COMEST-DIFAB Octubre.

Obligación No. 4: Asesorar, elaborar y generar contenidos como boletines de prensa, ediciones especiales, textos virtuales y variadas publicaciones impresos que contengan información de interés para todos los miembros del ejército nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	PDF, JPG	COMEST-DIFAB-JM-0099	Piezas de comunicación área de familia para el mes de Octubre.
02	PDF, JPG	COMEST-DIFAB-JM-0100	Piezas de comunicación área de Bienestar para el mes de Octubre.

Obligación No. 5: Diseñar, editar y promover campañas y programas de la DIFAB y los CEFAM a nivel nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	PDF, JPG	COMEST-DIFAB-JM-0101	Piezas de comunicación área de familia para el mes de Octubre.
02	PDF, JPG	COMEST-DIFAB-JM-0102	Piezas de comunicación área de Bienestar para el mes de Octubre.

Obligación No. 6: Crear estrategias de promoción y difusión de la DIFAB mediante redes sociales, página web y demás herramientas de publicidad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

01	PDF, JPG	COMEST-DIFAB-JM-0103	Piezas de comunicación área de familia para el mes de Octubre.
02	PDF, JPG	COMEST-DIFAB-JM-0104	Piezas de comunicación área de Bienestar para el mes de Octubre.

Obligación No. 7: Crear, elaborar, diagramar y editar contendidos impresos para la DIFAB y los CEFAM.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	PDF	COMEST-DIFAB-JM-0105	Piezas de comunicación área de familia para el mes de Octubre.
02	PDF	COMEST-DIFAB-JM-0106	Piezas de comunicación área de Bienestar para el mes de Octubre.

Obligación No. 8: Crear y elaborar piezas publicitarias para promocionar los programas, servicios y actividades de la DIFAB y los CEFAM a nivel nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	PDF, JPG	COMEST-DIFAB-JM-0107	Piezas de comunicación *área de familia* para el mes de Octubre.
02	PDF, JPG	COMEST-DIFAB-JM-0108	Piezas de comunicación área de Bienestar para el mes de Octubre.

Obligación No. 9: 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	PDF, JPG, MP4, Presentaciones	COMEST-DIFAB-JM-0109	Piezas de comunicación Dirección DIFAB para el mes de Octubre.

12. VALOR DEL CONTRATO	**$27.562.500**
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación / Entidad / Vlr. Pago PENSIÓN / COLPENSIONES / $169.600 SALUD / EPS SURA / $132.500 ARL / ARL SURA / $5.600 **Nota: Se anexa plantilla del mes de SEPTIEMBRE**
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. *Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto* contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido. 2. Cuenta de cobro correspondiente al mes de **OCTUBRE**, de acuerdo con el formato establecido.

	3. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad *legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo* con la afiliación efectuada a la A.R.L.
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL** [X] **TOTAL** [ ] Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	El contratista cumplió a satisfacción las actividades contractuales durante el mes de **OCTUBRE DEL 2021.**

Para constancia se firma en, **BOGOTÁ D.C. OCTUBRE DE 2021**

FIRMA SUPERVISOR.
SV. BILLY ALBERTO CEPEDA PEÑA.
SUBOFICIAL EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DIFAB.

CUENTA DE COBRO

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO A LAS VENTAS.

FECHA: **OCTUBRE DE 2021**

Yo **JUAN DE JESÚS MUÑOZ FRAILE** identificado con la cedula de ciudadanía **Nº. 79.590.171 de BOGOTÁ.**

Manifiesto que la empresa: **El M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL NIT: 900.385.079-8**

Me adeuda la suma de:

DOS MILLONES SEICIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($2.625.000)

Por concepto de:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA GENERAR Y ELABORAR CONTENIDOS GRAFICOS DE INTERÉS PARA LOS MIEMBROS DEL EJÉRCITO NACIONAL Y SUS FAMILIAS.

RUBRO: 02-02-02-008-003-09

NOTA: BOGOTA D.C.

CONTRATO No. 098 CENAC PERSONAL 2021.

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2021
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $27.562.500,00

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto y de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos	: **JUAN DE JESÚS MUÑOZ FRAILE**
Identificación	: **79.590.171**
Lugar de Residencia	: **TRANSVERSAL 2ª No. 18ª-30 SUR, CASA 288**
Teléfono	: **3132426652**
Cuenta de Ahorros	: **65284343225 - (BANCOLOMBIA)**

Firma: _____ CC 79590171

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

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

INFORME DE GESTIÓN No. _____09_____

BOGOTÁ D.C. OCTUBRE DE 2021

1. No. DEL CONTRATO	No. 98-CENACPERSONAL- 2021.
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	01 de febrero de 2021 – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 12-46-101044203 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01-02-2021
4. CRP	No. CRP: 18921 Fecha expedición: 04-02-2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL Dependencia: DIFAB Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $27.562.500
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08 de febrero de 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JUAN DE JESÚS MUÑOZ FRAILE Identificación: 79.590.171 Nacionalidad: Colombiana. Dirección – ciudad de residencia: TRANSVERSAL 2ª No. 18ª-30 Sur Casa 288 Teléfono de contacto: 3132426652 *E-mail de contacto: juanmunozf@hotmail.com*
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SV. Billy Alberto Cepeda Peña Cargo: Suboficial de Evaluación y Seguimiento DIFAB. Resolución de Delegación (Número – fecha): 00000216 del 19 de enero de 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para generar y elaborar contenidos gráficos de interés para los miembros del Ejército Nacional y sus familias..
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Presentar informes de gestión de manera mensual 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 a la capacitación de inducción y demás que se requieran en el transcurso del año por parte de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional 3. 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 4. Asesorar, elaborar y generar contenidos como boletines de prensa, ediciones especiales, textos virtuales y variadas publicaciones impresos que contengan información de interés para todos los miembros del ejército nacional. 5. Diseñar, editar y promover campañas y programas de la DIFAB y los CEFAM a nivel nacional. 6. Crear estrategias de promoción y difusión de la DIFAB mediante redes

<table>
<tr><td></td><td>sociales, página web y demás herramientas de publicidad.
7. Crear, elaborar, diagramar y editar contendidos impresos para la DIFAB y los CEFAM.
8. Crear y elaborar piezas publicitarias para promocionar los programas, servicios y actividades de la DIFAB y los CEFAM a nivel nacional.
9. 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.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1: Presentar informes de gestión de manera mensual 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.
<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>01</td><td>Informe de gestión mes Abril</td><td>Informe 09</td><td>Informe de gestión mes Octubre.</td></tr></table>
Obligación No. 2: Asistir a la capacitación de inducción y demás que se requieran en el transcurso del año por parte de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional.
<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td></td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr></table>
Obligación No. 3: 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.
<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>01</td><td>Reunión COMEST-DIFAB</td><td>COMEST-DIFAB-JM-0098</td><td>Reunión COMEST-DIFAB Octubre.</td></tr></table>
Obligación No. 4: Asesorar, elaborar y generar contenidos como boletines de prensa, ediciones especiales, textos virtuales y variadas publicaciones impresos que contengan información de interés para todos los miembros del ejército nacional.
<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>01</td><td>PDF, JPG</td><td>COMEST-DIFAB-JM-0099</td><td>Piezas de comunicación área de familia para el mes de Octubre.</td></tr><tr><td>02</td><td>PDF, JPG</td><td>COMEST-DIFAB-JM-0100</td><td>Piezas de comunicación área de Bienestar para el mes de Octubre.</td></tr></table>
Obligación No. 5: Diseñar, editar y promover campañas y programas de la DIFAB y los CEFAM a nivel nacional.
<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>01</td><td>PDF, JPG</td><td>COMEST-DIFAB-JM-0101</td><td>Piezas de comunicación área de familia para el mes de Octubre.</td></tr><tr><td>02</td><td>PDF, JPG</td><td>COMEST-DIFAB-JM-0102</td><td>Piezas de comunicación área de Bienestar para el mes de Octubre.</td></tr></table>
Obligación No. 6: Crear estrategias de promoción y difusión de la DIFAB mediante redes sociales, página web y demás herramientas de publicidad.
<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>01</td><td>PDF, JPG</td><td>COMEST-DIFAB-JM-0103</td><td>Piezas de comunicación</td></tr></table></td></tr>
</table>

			área de familia para el mes de Octubre.
02	PDF, JPG	COMEST-DIFAB-JM-0104	Piezas de comunicación área de Bienestar para el mes de Octubre.

Obligación No. 7: Crear, elaborar, diagramar y editar contendidos impresos para la DIFAB y los CEFAM.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	PDF	COMEST-DIFAB-JM-0105	Piezas de comunicación área de familia para el mes de Octubre.
02	PDF	COMEST-DIFAB-JM-0106	Piezas de comunicación área de Bienestar para el mes de Octubre.

Obligación No. 8: Crear y elaborar piezas publicitarias para promocionar los programas, servicios y actividades de la DIFAB y los CEFAM a nivel nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	PDF, JPG	COMEST-DIFAB-JM-0107	Piezas de comunicación área de familia para el mes de Octubre.
02	PDF, JPG	COMEST-DIFAB-JM-0108	Piezas de comunicación área de Bienestar para el mes de Octubre.

Obligación No. 9: 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	PDF, JPG, MP4, Presentaciones	COMEST-DIFAB-JM-0109	Piezas de comunicación Dirección DIFAB para el mes de Octubre.

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, **BOGOTÁ D.C. OCTUBRE DE 2021**

FIRMA CONTRATISA
JUAN DE JESÚS MUÑOZ FRAILE

aportes en línea

Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 79590171		MUÑOZ FRAILE JUAN DE JESUS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Trv 2A No. 18A-30 Sur casa 288	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3454128	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-09	2021-09	1146528690	9425249606	I	2021/10/19	2021/09/29	BANCOLOMBIA	0	$328,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$169,600	$0	$0	$169,600
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$169,600	$0	$0	$169,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$5,600	$0	$0	$5,600
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$5,600	$0	$0	$5,600
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$21,200	$0	$0	$21,200
CAFAM	CCF21	860,013,570	3	1	$21,200	$0	$0	$21,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$132,500	$0	$0	$132,500
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$132,500	$0	$0	$132,500
TOTAL				1	$328,900	$0	$0	$328,900

2021/09/29 01:51 PM