FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]
No. 04

BOGOTÁ MAYO DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **NICOLÁS YAGAMA AYALA** Identificación: **1.014.242.628** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **CARRERA 77 BIS 65 A 68** Teléfono de contacto: **3223243042** E-mail de contacto: **NICOYAGAMA@GMAIL.COM**
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MAYOR **JORGE HERNAN MOLINA PABON** Cargo **OFICIAL Evaluación y Seguimiento DIFAB** Resolución de nombramiento **No. 00000169 de fecha 07 de Enero de 2022**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 478-CENACPERSONAL-2022 Fecha de suscripción **24 De Enero de 2022**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza **14 46-1010-72191** Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **01/02/2022** Aprobado por: **CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO**
5. CRP	No. **CDP:** 4922 – **CRP: 56922** Fecha expedición 7/02/2022 Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR Posición catálogo de gasto A-**02-02-02-008-003-09** Fuente **NACION** Recurso **10** Valor **$27,510,000.00**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**01 DE FEBRERO de 2022**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	**15 DE DICIEMBRE DE 2022**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**OBJETO 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**
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.

<table>
<tr><td></td><td>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 publicidadMensajeriaCENACCOPER@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co hojas de vida del SIGEP de los prestadores de servicios se encuentren completas y la información consignada en la plataforma corresponda. 6. Todas las demás que le sean asignadas de conformidad con el objeto contractual.
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

OBLIGACIONES LEGALES GENERALES: ✓ De Conformidad con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar el pago al sistema de pensión, salud y riesgos laborales, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.
✓ De conformidad con la ley 594 de 2000 y el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).
✓ Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, manteniendo al día las bandejas, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.
✓ El contratista deberá garantizar que el Ejército Nacional de Colombia será el titular de los derechos de propiedad intelectual y demás derechos delas investigaciones desarrolladas y creadas durante la ejecución del contrato para la Dirección de Familia y Bienestar, respetando en todo caso los derechos morales que le correspondan
✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia
✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
✓ Las demás actividades establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
✓ Las actividades legales que se deriven de los contratos estatales.
El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>MAYO DE 2022</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO 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 directricesemitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional.
<table>
<tr><td>No</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr>
<tr><td>01</td><td>Informe de gestión mes marzo</td><td>Informe 004</td><td>Informe de gestión mes mayo.</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><td>No</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></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, laDirección de Familia y Bienestar y la red externa.</td></tr>
</table>

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	ASISTENCIA	COMES-DIFAB-004	CELEBRACIÓN DÍA DE LA NIÑEZ

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	ASISTENCIA	COMES-DIFAB-004	REUNIÓN CON LA TC OSPINA PARA VIDEO AMA A TU FAMILIA

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	ASISTENCIA	COMES-DIFAB-003	ANIVERSARIO 6 COPER

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	JPG	COMES- DIFAB-004	VOLANTE CENTROS RECREACIONALES
02- 06	PDF, JPG	COMES- DIFAB-004	5 PLANTILLAS DIA DE LA NIÑEZ
07.14	PDF, JPG	COMES- DIFAB-004	8 PIEZAS PARA ANIVERSARIO COPER
15-16	PDF, JPG	COMES- DIFAB-004	2 PIEZAS DÍA DE LA SECRETARIA
17	PDF, JPG	COMES- DIFAB-004	1 PIEZA DÍA DE LA MADRE
18-19	PDF, JPG	COMES- DIFAB-004	2 AJUSTE DE VIDEOS CENTROS RECREACIONALES
20-23	PDF, JPG	COMES- DIFAB-004	4 AJUSTE DE LOGOS CENTROS RECREACIONALES
24	PDF, JPG	COMES- DIFAB-004	1 PIEZA CUMPLEAÑOS
25	PDF, JPG	COMES- DIFAB-004	PIEZA BECA U CATALUÑA CONVENIO CON DIFAB
26	PDF, JPG	COMES- DIFAB-004	PIEZA DIA DE LAS VICTIMAS
27	PDF, JPG	COMES- DIFAB-004	PIEZA CAPACITACION PREVENCION DE DELITOS SEXUALES CEFAM BR01
28	PDF, JPG	COMES- DIFAB-004	PIEZA PUBLICITARIA PARA CENTRO RECREACIONAL SAN MIGUEL
29	PDF, JPG	COMES- DIFAB-004	PIEZA CAPACITACION CONCILIACION COMO METODO ALTERNATIVO DE SOLUCION DE CONFLICTOS BR 30
30	PDF, JPG	COMES- DIFAB-004	PIEZA CAPACITACION CONCILIACION COMO METODO ALTERNATIVO DE SOLUCION DE CONFLICTOS BR 18

31	PDF, JPG	COMES- DIFAB-004	AJUSTE LOGO ESTRATEGIA “AMA A TU FAMILIA”
32	PDF, JPG	COMES- DIFAB-004	PIEZA CAPACITACION CONOCE, CUIDA Y PROTEGE BR01
33	PDF, JPG	COMES- DIFAB-004	PIEZA CAPACITACION ESCRIBE UNA NUEVA HISTORIA CEFAM BR01
34	PDF, JPG	COMES- DIFAB-004	PIEZA PARA CONVOCATORIA “ENLAZATE”
39	PDF, JPG	COMES- DIFAB-004	4 PLANTILLAS PARA DIAPOSITIVAS
40	PDF, JPG	COMES- DIFAB-004	AJUSTE BROCHURE DIFAB
41	PDF, JPG	COMES- DIFAB-004	AJUSTE AGENDA DIFAB
42	**MP4**	COMES- DIFAB-004	VIDEO ESTRATEGIA AMA A TU FAMILIA

7. Crear, elaborar, diagramar y editar contendidos impresos para la DIFAB y los CEFAM.

01	PDF, JPG	COMES-DIFAB-004	DIAGRAMACIÓN DE BROCHURE SERVICIOS DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR
02	PDF, JPG	COMES-DIFAB-004	AGENDA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR

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	COMES-DIFAB-004	PIEZA CAPACITACION ESCRIBE UNA NUEVA HISTORIA CEFAM BR01
02	PDF, JPG	COMES-DIFAB-004	PIEZA CAPACITACION CONOCE, CUIDA Y PROTEGE BR01
03	PDF, JPG	COMES-DIFAB-004	PIEZA CAPACITACION CONCILIACION COMO METODO ALTERNATIVO DE SOLUCION DE CONFLICTOS BR 18
04	PDF, JPG	COMES-DIFAB-004	PIEZA CAPACITACION CONCILIACION COMO METODO ALTERNATIVO DE SOLUCION DE CONFLICTOS BR 30
05	PDF, JPG	COMES-DIFAB-003	PIEZA CAPACITACION PREVENCION DE DELITOS SEXUALES CEFAM BR01

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: **$27,510,000.00** Valor autorizado a pagar: **$2,620,000.00**

<table>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLFONDOS</td><td>$167.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SALUD TOTAL</td><td>$131.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$5.500</td></tr>
</table>
Se anexa planilla del mes de abril
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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.

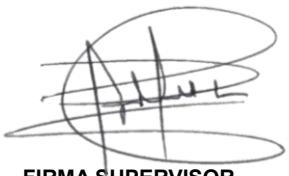
2. Cuenta de cobro correspondiente al mes de abril, de acuerdo con el formato establecido.

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 realizada a la ARL</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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 ☒ TOTAL ☐

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>Cumplió con satisfacción las actividades contractuales del mes de mayo de 2022</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá, el mes de mayo de 2022**



FIRMA SUPERVISOR
MAYOR JORGE HERNAN MOLINA PABON
OFICIAL Evaluación y Seguimiento DIFAB