FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☐ TOTAL ☐

No. 10

BOGOTÁ NOVIEMBRE DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **ANDREA NATHALIA DELGADO MORANTES** Identificación: **1.049.616.215** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **CARRERA 53 N°4F11** Teléfono de contacto: **3103030221** E-mail de contacto: **nathalia0510@hotmail.com**
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **ST. GISETH STEFANÍA CERQUERA NIÑO** **Cargo OFICIAL PROGRAMAS DIFAB** Resolución de nombramiento **No. 00000169 del 7 de enero de 2022** –Orden semanal N° 019 de la Dirección de familia y Bienestar.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato **460 CENAC PERSONAL 2022** Fecha de suscripción **24 De Enero de 2022**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza **14-46-101072172 (Anexo1)** 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: 44122** Fecha expedición **CDP: 06/01/22– CRP: 27/01/22** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR** Posición catálogo de gasto **02-02-02-008-003-09** Fuente **NACION** Recurso **10** Valor **$28.820.000**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**2 De Febrero de 2022**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	**31 de Diciembre de 2022**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA PARA EL PROGRAMA DE PAREJAS DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO NACIONAL**
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. 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

Powered by CamScanner

	externa 4. 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. 5. 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 PAREJAS; 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. 6. Identificar redes de apoyo, públicas y privadas, que permitan la inclusión de la población objeto del programa de PAREJAS en proyectos y actividades que estén estructurados por diferentes entidades a nivel nacional, departamental y municipal. 7. 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 PAREJAS. 8. Actualizar mensualmente la base de datos del programa PAREJAS 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. 9. Actualizar la guía programática anual del programa PAREJAS, 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. 10. Diseñar y ejecutar el plan de capacitación bimestral, de acuerdo con los componentes del programa PAREJAS, población objeto y núcleo familiar. 11. Apoyar las actividades especiales que por necesidad, la naturaleza y misión de la Dirección de Familia y Bienestar requieran de la participación, intervención o asesoría del profesional del programa PAREJAS para que la atención de la familia militar y poblaciones sensibles se realice de manera oportuna. 12. Realizar orientación y atención psicosocial a la población del programa de parejas. 13. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato. **OBLIGACIONES LEGALES GENERALES**: 1- Realizar el pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, y lo señalado en los artículos 23 de la Ley 1150 de 2007 y 50 de la Ley 789 de 2002. 2- De conformidad con 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. 3- Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y

Powered by CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>eficiencia 4- 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.
5- 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.
6- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
7- Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>Noviembre de 2022</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación 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>1</td><td>INFORME DE ACTIVIDADES</td><td>Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de calidad de vida: archivo lineamientos 2022</td><td>Informe de actividad realizada asistencia a mesa de trabajo</td></tr></table>
Obligación No 4. 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.
<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>INFORME DE ACTIVIDADES</td><td>Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de calidad de vida: archivo lineamientos 2022</td><td>Revisión de informes mensuales de los Centros de Familia Militar</td></tr><tr><td>2</td><td>INFORME DE ACTIVIDADES</td><td>Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de calidad de vida: archivo lineamientos 2022</td><td>Se brindan lineamientos a los CEFAM BR05, BR06, BR 07 y BR08 para el diligenciamiento de informes mensuales</td></tr></table>
Obligación No 6. Identificar redes de apoyo, públicas y privadas, que permitan la inclusión de la población objeto del programa de PAREJAS en proyectos y actividades que estén estructurados por diferentes entidades a nivel nacional, departamental y municipal.
<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>INFORME DE ACTIVIDADES</td><td>Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de calidad de vida:</td><td>Apoyo en la actividad del Día Dulce</td></tr></table></td></tr>
</table>

Powered by CamScanner

		archivo lineamientos 2022	
2	INFORME DE ACTIVIDADES	Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de calidad de vida: archivo lineamientos 2022	Planeación de agenda para Seminario de Familia ESACE – CAPAVAN III grupo 2

Obligación No 7. 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 PAREJAS.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	INFORME DE ACTIVIDADES	Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de calidad de vida: archivo lineamientos 2022	Apoyo en las actividades de Fortalecimiento Familiar con el obispado castrense a nivel nacional

11. Apoyar las actividades especiales que por necesidad, la naturaleza y misión de la Dirección de Familia y Bienestar requieran de la participación, intervención o asesoría del profesional del programa PAREJAS para que la atención de la familia militar y poblaciones sensibles se realice de manera oportuna.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	INFORME DE ACTIVIDADES	Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de calidad de vida: archivo lineamientos 2022	Apoyo en las actividades de la sección Programas.

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: **$28.820.000**
Valor autorizado a pagar: **$2.620.000**

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	Porvenir	$167.700
SALUD	Sanitas	$131.000
ARL	Sura	$ 5.500

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
3. Planilla de soporte pago de Seguridad Social
4. Confirmación de transacción PSE

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.

Powered by CamScanner

16. RECOMENDACIONES	Estructurar plan de trabajo y generar seguimiento de actividades programadas para el programa de Parejas de la DIFAB
17. CONCLUSIONES	Cumplió a satisfacción las actividades contractuales durante el mes de Noviembre de 2022.

Para constancia se firma en, **Bogotá, en Noviembre de 2022**

FIRMA DEL SUPERVISOR
ST. STEFANÍA CERQUERA NIÑO
OFICIAL PROGRAMAS DE FAMILIA

Powered by CamScanner