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. 04

BOGOTÁ OCTUBRE DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LIDIA MARLENI MEDINA GIL Identificación: 20689162 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección CRA 74 No. 163-40 TR 5 APTO 103, BOGOTÁ Teléfono de contacto: 3106734584 E-mail de contacto: limar_1985@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. TIUSO RUIZ IVAN CAMILO Cargo OFICIAL ALIANZAS DIFAB Resolución de nombramiento No. 00000169 DEL 7 DE ENERO DE 2022
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 477-CENACPERSONAL-2022 Fecha de suscripción 24 de enero 2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 14-46-1010-75239 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 08/07/2022 Aprobado por: CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No.CDP: 4922 – CRP: 65022 Fecha expedición 12-07-2022 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 $14.410.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12 de julio de 2022
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 de diciembre de 2022
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA GESTIONAR E IMPLEMENTAR ALIANZAS, CONVENIOS Y ACUERDOS EN BENEFICIO DEL PERSONAL 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. 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, Gestionar, canalizar e implementar alianzas convenios y acuerdos con las diferentes empresas públicas y privadas, que a través de sus productos o servicios, brindan beneficios al personal de la fuerza y sus familias, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente. 4. Establecer y aplicar los lineamientos de la campaña y misión institucional de acuerdo a las directrices establecidas por la autoridad competente en los diferentes los convenios, acuerdos y alianzas estratégicas a establecer. 5. Previa coordinación con el supervisor del contrato, Generar acercamientos con el sector público y privado para promover reuniones de negociación que conlleven a posibles alianzas, convenios o acuerdos en beneficio del personal. 6. Orientar e informar al personal de los centros de familia, militares y sus familias sobre las alianzas suscritas por la dirección de familia y bienestar y el ministerio de defensa. 7. Elaborar propuestas de alianzas o acuerdos para la revisión y aprobación del Ministerio de Defensa Nacional. 8. Coordinar apoyos de las entidades públicas y privadas para las actividades de los programas establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar con el propósito de mejorar la calidad de vida del personal militar y su familia. 9. Retroalimentar a los CEFAM nivel nacional con respecto a las alianzas existentes y los nuevos actores interesados en vincularse y apadrinar los programas establecidos por la DIFAB. 10. Actualizar las bases de datos de las empresas y redes de apoyo. 11. Establecer con los CEFAM la base de datos e información de contacto de las instituciones y/o empresas del sector público, privado y gubernamental a contactar para establecer posibles alianzas a nivel Nacional. 12. Difundir junto con el Oficial de alianzas estratégicas, las actividades programadas por parte de las empresas aliadas en beneficio de la familia militar a nivel nacional, propendiendo por el mejoramiento de la calidad de vida de la población militar y sus familias. 13. 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**: 1. De Conformidad con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar el pago mensual al sistema de pensión, salud y riesgos laborales, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. 2. 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). 3. 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. 4. El contratista deberá garantizar que el Ejército Nacional de Colombia será el titular de los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de las 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 5. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 6. 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. 7. 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. 8. Las demás actividades establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 9. 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.
10. PERIODO DEL INFORME	OCTUBRE DE 2022
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 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. Obligación No. 3: Previa coordinación con el supervisor del contrato, Gestionar, canalizar e implementar alianzas convenios y acuerdos con las diferentes empresas públicas y privadas, que a través de sus productos o servicios, brindan beneficios al personal de la fuerza y sus familias, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente. Obligación No. 4: Establecer y aplicar los lineamientos de la campaña y misión institucional de acuerdo a las directrices establecidas por la autoridad competente en los diferentes los convenios, acuerdos y alianzas estratégicas a establecer. Obligación No. 5: Previa coordinación con el supervisor del contrato, Generar acercamientos con el sector público y privado para promover reuniones de negociación que

conlleven a posibles alianzas, convenios o acuerdos en beneficio del personal.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Acta de reunión	Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de la calidad de vida: archivo lineamientos 2022	Gestión Interinstitucional Jardín Infantil Cuidados y Caricias
Acta de reunión	Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de la calidad de vida: archivo lineamientos 2022	Gestión Interinstitucional Hello Park y Laser Park
Acta de reunión	Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de la calidad de vida: archivo lineamientos 2022	Gestión Interinstitucional Colegio Nuestra Señora del Buen Consejo
Acta de reunión	Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de la calidad de vida: archivo lineamientos 2022	Gestión Interinstitucional Claro
Acta de reunión	Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de la calidad de vida: archivo lineamientos 2022	Gestión Interinstitucional Cifes Estética
Acta de reunión	Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de la calidad de vida: archivo lineamientos 2022	Gestión Interinstitucional Colsanitas
Acta de reunión	Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de la calidad de vida: archivo lineamientos 2022	Gestión Interinstitucional Medplus medicina Prepagada

Obligación No. 7. Elaborar propuestas de alianzas o acuerdos para la revisión y aprobación del Ministerio de Defensa Nacional.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Informe de actividades	2022362001905871	Propuestas empresariales Septiembre para MDN

Obligación No. 8. Coordinar apoyos de las entidades públicas y privadas para las actividades de los programas establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar con el propósito de mejorar la calidad de vida del personal militar y su familia.

TIPO DE DOCUMENTO	**No. DE RADICADO**	**ASUNTO**
Informe de actividades	2022362018119753	Apoyo Amor y Amistad Teatro Patria ,Banco Popular (1 Licuadora, 1 Sanduchera)

Informe de actividades	2022362018119753	Apoyo Amor y Amistad Teatro Patria , Mundo Aventura (1 Cuponera completa con Entradas a mundo aventura y Aliados, (1 Cuponera completa con Entradas a mundo aventura y Aliados, 5 Bonos Spa Gratis en Pareja , 5 Bonos Spa 2x1 Premium, 2 Bonos Pasadía en pareja Mirador Chinauta)
Informe de actividades	2022362018119753	Apoyo Festival de Cometas Cantón Norte , Medplus Medicina Prepagada (1 Bono $100.000)
Informe de actividades	2022362018119753	Apoyo Amor y Amistad Teatro Patria , Coopserpark (2 Bonos Spa Parejas , 2 Bonos Cena Romántica)
Informe de actividades	2022362018119753	Apoyo Amor y Amistad Teatro Patria , Chevrolet (1 Bono por 150.000 Restaurante Storia)
Informe de actividades	2022362018119753	Apoyo Amor y Amistad Teatro Patria , OPH Servicios Profesionales de Belleza (3 Bonos cambio de Imagen de 500.000)
Informe de actividades	2022362018089813	Apoyo Celebración Familia Liceísta, Colegio Liceo Patria ,Medplus Medicina Prepagada (2 Bonos Éxito por 150.000)
Informe de actividades	2022362018089813	Apoyo Celebración Familia Liceísta, Colegio Liceo Patria ,Chevrolet (1 Bicicleta)
Informe de actividades	2022362018089813	Apoyo Celebración Familia Liceísta, Colegio Liceo Patria ,Mundo Aventura (5 Bonos de Entrada a Mundo Aventura , 3 Bonos Spa Premium 2x1)

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: $14.410.000
Valor autorizado a pagar: $2.620.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN		167.700
SALUD		131.000
ARL		5.500

NOTA: Se anexa planilla del mes de Septiembre de 2022

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. 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.

	3. Cuenta de Cobro
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 2022

Para constancia se firma en, Bogotá, en Octubre de 2022



FIRMA SUPERVISOR
MY. TIUSO RUIZ IVAN CAMILO
OFICIAL ALIANZAS DIFAB