

Florencia Caquetá, 05 de marzo de 2019

Señor Mayor

CAMILO ERNESTO VELASQUEZ DELGADO

Jefe de Recursos Humanos y coordinador CEFAM BRCNA

Supervisor del Contrato No. 001- CENAC REGIONAL FLORENCIA

COMANDO EN JEFE FRENTE FUERTE MILITAR FLORENCIA	
REGISTRO	
FECHA	NUMERO
05 MAR 2019	
SLP. Lizcano Vill	
C.C. 96.344.221	

ASUNTO: Informe de Actividades del mes de MARZO de 2019

0932.1

Respetuosamente me permito presentar el informe de actividades del contrato de prestación de servicios profesionales No. 001-CENACFLORENCIA-2019 suscrito el día 28 de enero del 2019 con fecha de iniciación el día 01 de febrero del 2019, como Asesora Y Orientadora Psicosocial, relacionando las actividades del mes de MARZO de 2019 de la siguiente manera:

- Realización y envío de informes semanales como: infografía a entregar los miércoles, plan de trabajo 2019 para reportar al Jefe de Estado Mayor, realización de actas para cada capacitación, al igual que para cada reunión.
- Realización y envío de informes mensuales a entregar el 25 de este mes: informe de atención al usuario, reporte de actividades y reporte de alianzas.
- Recepción y seguimiento de casos: brindando orientación psicosocial y/o jurídica pertinente para la problemática, a la fecha se llevan a la fecha un total de 16 asesorías a nivel psicosocial.
- Planeación y ejecución de actividades (capacitaciones, reuniones, talleres, entre otros).
- Planeación y ejecución de diferentes campañas en pro del bienestar familiar.
- Articulación interinstitucional con las diferentes secciones y unidades del fuerte militar con el fin de programar y llevar a cabo las actividades pro bienestar.
- Realización de capacitaciones con el personal orgánico de las unidades acantonadas en el Fuerte Militar Larandia, donde se trataron las siguientes temáticas: Servicios y programas que brinda la DIFAB a través de cada uno de sus Centros de Familia Militares desde el área psicosocial y jurídica, además de temas de promoción y prevención familiar.
- Se orienta frente a casos de traslados por situación familiar especial y se lleva a cabo el respectivo proceso de los mismos

Cordialmente,



INGRID JISEEL CALDERÓN PINEDA
CC. 1.030.545.515 de Bogotá

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Fecha: 05 de marzo de 2019.

Señor Teniente Coronel

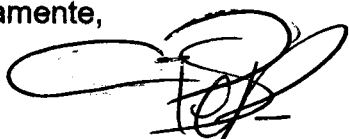
HUGO ARMANDO GARCÍA CILIMA

Director y Ordenador del gasto de la CENAC REGIONAL FLORENCIA

Yo, INGRID JISEEL CALDERÓN PINEDA mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No.1.030.545.515 Expedida en Bogotá D.C. TRABAJADORA SOCIAL. en Ejercicio, manifiesto bajo la gravedad del juramento en este escrito, para los efectos del artículo 2.2.1.1.1.7, Decreto 1273 de 2018, que realicé los siguientes aportes al Sistema Integral de Seguridad Social – Salud y Pensión- con ocasión de los haberes que percibo por concepto del contrato de prestación de Servicios profesionales No. 001-CENAC FLORENCIA-2019, así:

Planilla	Concepto	Código de la Entidad	Entidad	Valor Aportado
8488592903	Aportes en Salud	EPS005	SANITAS	\$ 103.000
	Aportes pensión	230201	PROTECCIÓN	\$ 166.400
	ARL	14-11	SURA	\$ 5.500

Atentamente,



INGRID JISEEL CALDERÓN PINEDA

C.C 1.030.545.515 Expedida en Bogotá D.C.

Florencia (Caquetá), marzo 05 de 2019

Señor Teniente Coronel
HUGO ARMANDO GARCIA CILIMA
Director CENAC FLORENCIA

ASUNTO: Retención en la Fuente Contratos de Prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales

Mediante el presente documento certifico que tengo vigente los siguientes Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o Técnicos:

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	VALOR PAGO MENSUAL
001 –CENAC FLORENCIA-2019	CENAC FLORENCIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ASESORA Y ORIENTADORA PSICOSOCIAL PARA EL CEFAM DEL BRCNA	\$ 2.600.000,00
TOTAL			\$ 2.600.000,00

Teniendo en cuenta la anterior información me permito solicitar aplicar la Retención en la Fuente establecida en la Ley 1607 de 2012 y lo ordenado en su Decreto reglamentario No. 0099 del 25 de Enero de 2013.

Atentamente,



INGRID JISEEL CALDERÓN PINEDA
C.C 1.030.545.515 de Bogotá D.C.



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL FLORENCIA



INFORME DE GESTION No. 002

Florencia (Caquetá), marzo

1. No. del Contrato	001-CENAC FLORENCIA-2019	
2. Fecha suscripción contrato	28 DE ENERO DEL 2019	
3. Póliza seguros	No. de póliza	12-46-101025311
	Nombre aseguradora	SEGUROS DEL ESTADO
	Fecha oficio aprobación	31 DE ENERO 2019
	No. certificado aprobación	004
4. CRP	No. CDP	819
	Fecha expedición	28-01-2019
	No. CRP	1219
	Fecha expedición	01-02-2019
	Unidas/Sub-unidad ejecutora:	15-01-03-063 CENAC FLORENCIA
	Posición catálogo de gasto:	A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODCUCCIÓN
	Fuente	Nación
	Recurso	10
	Valor CRP	\$15.600.000,00 QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 de febrero de 2019	
6. CONTRATISTA	Nombre Contratista	INGRID JISEEL CALDERÓN PINEDA
	No. identificación	1.030.545.515
	Nacionalidad	Colombiano
	Dirección-ciudad de residencia	Casa Fiscal No. 20. Fuerte Militar Larandia, Caquetá
	Teléfono contacto	3138273964
	Email-contacto	Jiseel88@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo	MY. CAMILO ERNESTO VELASQUEZ DELGADO
	Cargo	Jefe de Recursos Humanos y coordinador CEFAM BRCNA
	Resolución de nombramiento	No. 010 de fecha 28 de enero de 2019



8. OBJETO CONTRACTUAL	EL CONTRATISTA se compromete expresamente en forma directa, autónoma y con independencia a prestar sus servicios profesionales como asesora y orientadora PSICOSOCIAL para el CEFAM de la BRCNA.
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 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 información que recibirá como miembro del equipo CEFAM.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.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.10. 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.11. Estructurar un plan de intervención o trabajo con los miembros del CEFAM. El contratista no efectuara intervención clínica, en caso de requerirla remitir el caso a la autoridad competente.12. Realizar visita domiciliaria al personal militar y sus familias



	<ol style="list-style-type: none">13. 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.14. Diligenciar de manera completa y sin enmendaduras los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales 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.15. 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.16. 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.17. Acompañar y apoyar a las familias de los heridos y fallecidos, con el equipo interdisciplinario completo, de acuerdo las necesidades de la población y de la DIFAB.18. 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.19. Crear y actualizar las bases de datos de la población militar que vivan en la jurisdicción.20. 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 Nacional21. 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.22. Ejecutar el plan de comunicaciones y directrices emitidas por el área de alianzas de la Dirección de Familia y Bienestar.23. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto del contrato.
--	--



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL FLORENCIA



10.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<table><tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>01</td><td>Oficio</td><td>002</td><td>Informe de actividades MARZO</td><td>05 – MARZO 2019</td></tr></table>					No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA	01	Oficio	002	Informe de actividades MARZO	05 – MARZO 2019
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA											
01	Oficio	002	Informe de actividades MARZO	05 – MARZO 2019											
11.CONSTANCIAS	<p>Dejo constancia que durante la 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.</p> <p>Así mismo, tanto el suscrito y el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – CENAC FLORENCIA ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>														

Para constancia se firma en, Florencia Caquetá, a los cinco (5) días de mes de marzo de 2019.

INGRID JISEEL CALDERÓN PINEDA
1.030.545.515 expedida en Bogotá D.C.

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4° DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS QUE PERTENECEN AL REGIMEN SIMPLIFICADO.

No.002

Fecha: 05 de marzo de 2019

Yo, INGRID JISEEL CALDEÓN PIENDA Identificado con la cédula de ciudadanía No. C.C 1.030.545.515 de Bogotá D.C., Manifiesto que: LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC FLORENCIA" identificada con NIT No. 808.001.433-1, me adeuda la suma de: Dos millones seiscientos mil pesos m/cte. (2.600.000,00).

Valor en letras: DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (2.600.000,00)

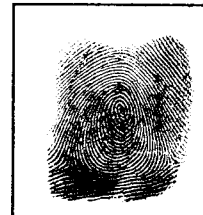
- Realización y envío de informes semanales como: infografía a entregar los miércoles, plan de trabajo 2019 para reportar al Jefe de Estado Mayor, realización de actas para cada capacitación, al igual que para cada reunión.
- Realización y envío de informes mensuales a entregar el 25 de este mes: informe de atención al usuario, reporte de actividades y reporte de alianzas.
- Recepción y seguimiento de casos: brindando orientación psicosocial y/o jurídica pertinente para la problemática, a la fecha se llevan a la fecha un total de 16 asesorías a nivel psicosocial.
- Planeación y ejecución de actividades (capacitaciones, reuniones, talleres, entre otros).
- Planeación y ejecución de diferentes campañas en pro del bienestar familiar.
- Articulación interinstitucional con las diferentes secciones y unidades del fuerte militar con el fin de programar y llevar a cabo las actividades pro bienestar.
- Realización de capacitaciones con el personal orgánico de las unidades acantonadas en el Fuerte Militar Larandia, donde se trataron las siguientes temáticas: Servicios y programas que brinda la DIFAB a través de cada uno de sus Centros de Familia Militares desde el área psicosocial y jurídica, además de temas de promoción y prevención familiar.
- Se orienta frente a casos de traslados por situación familiar especial y se lleva a cabo el respectivo proceso de los mismos

Nombres y Apellidos: INGRID JISEEL CALDERÓN PINEDA

Identificación: 1.030.545.515 de Bogotá D.C.

Lugar de residencia: Fuerte militar Larandia, Casa fiscal No. 20

Dirección de la Entidad: Fuerte militar Larandia, Caquetá



Firma cedula y huella:  CC 1030545515 Bta



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL FLORENCIA



INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐
No. 002

Florencia (Caquetá),

1. CONTRATISTA	Nombre Contratista	INGRID JISEEL CALDERÓN PINEDA	
	No. identificación	1.030.545.515	
	Nacionalidad	Colombiano	
	Dirección-ciudad de residencia	Casa Fiscal No. 20. Fuerte Militar Larandia, Caquetá	
	Teléfono contacto	3138273964	
	Email-contacto	Jiseel88@gmail.com	
2. SUPERVISOR	Nombre completo	MY. CAMILO ERNESTO VELASQUEZ DELGADO	
	Cargo	Jefe de Recursos Humanos y coordinador CEFAM BRCNA	
	Resolución de nombramiento	No. 010 de fecha 28 de enero de 2019	
3. No. DEL CONTRATO- FECHA DE SUSCRIPCIÓN	001-CENAC FLORENCIA-2019 28 DE ENERO DEL 2019		
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. de póliza	12-46-101025311	
	Nombre aseguradora	SEGUROS DEL ESTADO	
	Fecha oficio aprobación	31 DE ENERO 2019	
	Aprobado por	TC HUGO ARMANDO GARCIA CILIMA	
5. CRP	No. CDP	819	
	Fecha expedición	28-01-2019	
	No. CRP	1219	
	Fecha expedición	01-02-2019	
	Unidas/Sub-unidad ejecutora:	15-01-03-063 CENAC FLORENCIA	
	Posición catálogo de gasto:	A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODCUCCIÓN	
	Fuente	Nación	
	Recurso	10	
	Valor CRP	\$15.600.000,00 QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE	
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 de Febrero del 2019		
7. PLAZO DE EJECUCION	Hasta el 31 de julio del 2019		
8. OBJETO CONTRACTUAL	EL CONTRATISTA se compromete expresamente en forma directa, autónoma y con independencia a prestar sus servicios profesionales como asesora y orientadora PSICOSOCIAL para el CEFAM de la BRCNA.		



<p>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<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 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 información que recibirá como miembro del equipo CEFAM.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.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.10. 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.11. Estructurar un plan de intervención o trabajo con los miembros del CEFAM. El contratista no efectuara intervención clínica, en caso de requerirla remitir el caso a la autoridad competente.12. Realizar visita domiciliaria al personal militar y sus familias cuando se requiera, previa coordinación con el equipo interdisciplinario.13. 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.14. Diligenciar de manera completa y sin enmendaduras los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los
--------------------------------------	---



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL FLORENCIA



14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ul style="list-style-type: none">Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el contratista y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, y para los que superan los dos (02) salarios mínimos legales vigentes es 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. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.Nota de contabilidadOficio informe de actividadesDeclaración juramentada seguridad socialOficio Retención en la Fuente Contratos de Prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales																								
15. PAGOS EFECTUADOS A LA FECHA	<table><thead><tr><th>PAGOS EFECTUADOS</th><th>CONCEPTO Y FECHA</th><th>VALOR</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Pago Trabajadora Social CEFAM BRCNA</td><td>\$ 2.600.000,00</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>\$ 2.600.600,00</td></tr></tbody></table> <table><thead><tr><th colspan="3">BALANCE DEL CONTRATO</th></tr></thead><tbody><tr><td>Valor Total Contrato Vigencia 2018</td><td></td><td>\$15.600.000,00</td></tr><tr><td>Valor Total cancelado</td><td>\$</td><td></td></tr><tr><td>Valor Total Pendiente por Cancelar</td><td>\$15.600.000,00</td><td></td></tr><tr><td>TOTAL CONTRATO</td><td>\$15.600.000,00</td><td>\$15.600.000,00</td></tr></tbody></table>	PAGOS EFECTUADOS	CONCEPTO Y FECHA	VALOR	1	Pago Trabajadora Social CEFAM BRCNA	\$ 2.600.000,00	TOTAL		\$ 2.600.600,00	BALANCE DEL CONTRATO			Valor Total Contrato Vigencia 2018		\$15.600.000,00	Valor Total cancelado	\$		Valor Total Pendiente por Cancelar	\$15.600.000,00		TOTAL CONTRATO	\$15.600.000,00	\$15.600.000,00
PAGOS EFECTUADOS	CONCEPTO Y FECHA	VALOR																							
1	Pago Trabajadora Social CEFAM BRCNA	\$ 2.600.000,00																							
TOTAL		\$ 2.600.600,00																							
BALANCE DEL CONTRATO																									
Valor Total Contrato Vigencia 2018		\$15.600.000,00																							
Valor Total cancelado	\$																								
Valor Total Pendiente por Cancelar	\$15.600.000,00																								
TOTAL CONTRATO	\$15.600.000,00	\$15.600.000,00																							
16. NIVEL DE EJECUCION Y AVANCE DEL CONTRATO PRINCIPAL	<table><thead><tr><th>% de Ejecución Financiera Cancelado</th><th>% Ejecución / Entrega de servicios</th><th>% servicio Amortizado</th></tr></thead><tbody><tr><td>17%</td><td>33%</td><td>33%</td></tr></tbody></table>	% de Ejecución Financiera Cancelado	% Ejecución / Entrega de servicios	% servicio Amortizado	17%	33%	33%																		
% de Ejecución Financiera Cancelado	% Ejecución / Entrega de servicios	% servicio Amortizado																							
17%	33%	33%																							
17. CONSTANCIAS	<p>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 ☐</p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>																								
18. RECOMENDACIONES	Omitido																								
19. CONCLUSIONES	Se ha cumplido satisfactoriamente el objeto del contrato para el presente periodo.																								

Para constancia se firma en, Florencia, Caquetá, a los cinco (05) días de mes de marzo de 2019.

MY. CAMILO ERNESTO VELASQUEZ DELGADO
Jefe de Recursos Humanos y coordinador CEFAM BRCNA
SUPERVISOR



	<p>psicosocial, seguimiento, visitas domiciliarias, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre otros.</p> <p>15. 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>16. 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>17. Acompañar y apoyar a las familias de los heridos y fallecidos, con el equipo interdisciplinario completo, de acuerdo las necesidades de la población y de la DIFAB.</p> <p>18. 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>19. Crear y actualizar las bases de datos de la población militar que vivan en la jurisdicción.</p> <p>20. 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</p> <p>21. 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.</p> <p>22. Ejecutar el plan de comunicaciones y directrices emitidas por el área de alianzas de la Dirección de Familia y Bienestar.</p> <p>23. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto del contrato.</p>										
10. PERIODO DEL INFORME	Mes de marzo del 2019										
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<table><tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>01</td><td>Oficio</td><td>002</td><td>Informe de actividades MARZO</td><td>05 – MAR 2019</td></tr></table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA	01	Oficio	002	Informe de actividades MARZO	05 – MAR 2019
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA							
01	Oficio	002	Informe de actividades MARZO	05 – MAR 2019							
12. VALOR DEL CONTRATO	<table><tr><td>Valor Total</td><td>\$15.600.000,00 QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE</td></tr><tr><td>Valor autorizado a pagar</td><td>DOS MILLONES SEICIENTOS PESOS M/CTE. (\$ 2.600.000,00)</td></tr></table>	Valor Total	\$15.600.000,00 QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE	Valor autorizado a pagar	DOS MILLONES SEICIENTOS PESOS M/CTE. (\$ 2.600.000,00)						
Valor Total	\$15.600.000,00 QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE										
Valor autorizado a pagar	DOS MILLONES SEICIENTOS PESOS M/CTE. (\$ 2.600.000,00)										
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor pago</th></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>103.000</td></tr></table>	Obligación	Entidad	Valor pago	SALUD	SANITAS	103.000				
Obligación	Entidad	Valor pago									
SALUD	SANITAS	103.000									

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1030545515		CALDERON PINEDA INGRID JISEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 69-17-57 SUR	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	3111111	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Clave	Tipo	Planilla	Planilla	Fecha	Pago	Dias Mora	Valor	
2019-02	9422997	1	8488592903	2019/03/06	2019/03/06	BANCO DE OCCIDENTE	0	\$308,200	
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$166,400	\$0	\$166,400	\$166,400	
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$166,400	\$0	\$166,400	\$166,400	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$5,500	\$0	\$5,500	\$5,500	
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$5,500	\$0	\$5,500	\$5,500	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$6,300	\$0	\$6,300	\$6,300	
CAFAM	CCF21	860,013,570	3	1	\$6,300	\$0	\$6,300	\$6,300	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$130,000	\$0	\$130,000	\$130,000	
SANTAS	EP5005	800,251,440	6	1	\$130,000	\$0	\$130,000	\$130,000	
TOTAL				1	\$308,200	\$0	\$0	\$308,200	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE														
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF						
CC 1030545515		CALDERON PINEDA INGRID JISEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 69 17-57 SUR	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	31111111	No						
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION														
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago						
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor						
2019-02	2019-02	94229997	I	2019/03/06	2019/03/06	BANCO DE OCCIDENTE	0	\$308,200						
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES														
EMPLEADO			PENSION			SALUD			RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte
Sucursal PRINCIPAL (1 Afiliados)						\$1,040,000	\$166,400			\$1,040,000	\$6,300			\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						\$1,040,000	\$166,400			\$1,040,000	\$6,300			\$0
Ciudad: BOGOTÁ Depto: BOGOTÁ D.E. (1 Afiliados)						\$1,040,000	\$166,400			\$1,040,000	\$6,300			\$0
1	CC 1030545515	CALDERON INGRID	230201	30	\$1,040,000	\$166,400	EP5005	30	\$1,040,000	\$130,000	CC721	30	\$1,040,000	\$5,500
Total Afiliados(1)						\$1,040,000	\$166,400			\$1,040,000	\$6,300			\$0