



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. 004

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.	

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Calle 16 No. 16-00 Centro Decima Segunda Brigada
Central Administrativa y Contable CENAC FLORENCIA –
Correo. mensajeriacenacflore@ejercito.mil.co

“Fe en la causa”





<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.
--------------------------------------	--





	<p>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.</p> <p>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.</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>
--	---





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



10. PERIODO DEL INFORME	Mes de mayo 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>004</td><td>Informe de actividades MAYO</td><td>15 – MAY 2019</td></tr></table>					No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA	01	Oficio	004	Informe de actividades MAYO	15 – MAY 2019														
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA																									
01	Oficio	004	Informe de actividades MAYO	15 – MAY 2019																									
12. VALOR DEL CONTRATO	<table><tr><td>Valor Total</td><td colspan="4">\$15.600.000,00 QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE</td></tr><tr><td>Valor autorizado a pagar</td><td colspan="4">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><tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCIÓN</td><td>166.400</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>5.500</td></tr></table>					Obligación	Entidad	Valor pago	SALUD	SANITAS	103.000	PENSIÓN	PROTECCIÓN	166.400	ARL	SURA	5.500												
Obligación	Entidad	Valor pago																											
SALUD	SANITAS	103.000																											
PENSIÓN	PROTECCIÓN	166.400																											
ARL	SURA	5.500																											
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><tr><th>PAGOS EFECTUADOS</th><th>CONCEPTO Y FECHA</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>3</td><td>Pago Trabajadora Social CEFAM BRCNA</td><td>\$ 7.800.000,00</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>\$ 7.800.000,00</td></tr></table> <table><tr><th colspan="3">BALANCE DEL CONTRATO</th></tr><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>\$7.800.000,00</td><td></td></tr><tr><td>TOTAL CONTRATO</td><td>\$7.800.000,00</td><td>\$15.600.000,00</td></tr></table>					PAGOS EFECTUADOS	CONCEPTO Y FECHA	VALOR	3	Pago Trabajadora Social CEFAM BRCNA	\$ 7.800.000,00	TOTAL		\$ 7.800.000,00	BALANCE DEL CONTRATO			Valor Total Contrato Vigencia 2018		\$15.600.000,00	Valor Total cancelado	\$		Valor Total Pendiente por Cancelar	\$7.800.000,00		TOTAL CONTRATO	\$7.800.000,00	\$15.600.000,00
PAGOS EFECTUADOS	CONCEPTO Y FECHA	VALOR																											
3	Pago Trabajadora Social CEFAM BRCNA	\$ 7.800.000,00																											
TOTAL		\$ 7.800.000,00																											
BALANCE DEL CONTRATO																													
Valor Total Contrato Vigencia 2018		\$15.600.000,00																											
Valor Total cancelado	\$																												
Valor Total Pendiente por Cancelar	\$7.800.000,00																												
TOTAL CONTRATO	\$7.800.000,00	\$15.600.000,00																											

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Calle 16 No. 16-00 Centro Decima Segunda Brigada
Central Administrativa y Contable CENAC FLORENCIA –
Correo. mensajeriacenacflore@ejercito.mil.co

“Fe en la causa”



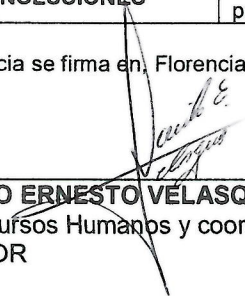


MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL FLORENCIA



16. NIVEL DE EJECUCION Y AVANCE DEL CONTRATO PRINCIPAL	<table><tr><td>% de Ejecución Financiera Cancelado</td><td>% Ejecución / Entrega de servicios</td><td>% servicio Amortizado</td></tr><tr><td>50%</td><td>67%</td><td>67%</td></tr></table>			% de Ejecución Financiera Cancelado	% Ejecución / Entrega de servicios	% servicio Amortizado	50%	67%	67%
% de Ejecución Financiera Cancelado	% Ejecución / Entrega de servicios	% servicio Amortizado							
50%	67%	67%							
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</p> <p>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 quince (15) días de mes de mayo de 2019.


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

HÉROES MULTIMISSION
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Calle 16 No. 16-00 Centro Decima Segunda Brigada
Central Administrativa y Contable CENAC FLORENCIA –
Correo. mensajeriacenacflore@ejercito.mil.co

“Fe en la causa”

