FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: DIFAB

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]
No. 001

Bogotá (Cundinamarca), JUNIO 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: NIDIA CRISTINA VARGAS CLAVIJO Identificación 1.019.128.078 Nacionalidad Colombiana Dirección Cra 49 Nº 134-53 Teléfono de contacto 3175653682 E-mail de contacto: nidia961124@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo SS.Yeimer Jaramillo Cargo Oficial Evaluación y Seguimiento Resolución de Delegación (00000172 de 18 de enero de 2023)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 857 Fecha de suscripción 08-06-2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 600-47-994000068824 Entidad que expide la póliza: Aseguradora Solidaria de Colombia Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 08/06/2023 Aprobado por: CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. CRP.78023 Fecha expedición 2023-06-08 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIFAB Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $ 17.030.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08/06/2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15/12/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL PARA LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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. Asesorar a la dirección de familia y bienestar en temas de manejo de información y medios de comunicación. 4. Asesorar al personal de la DIFAB en temas de elaboración y revisión de las campañas y programas de la dirección de familia y bienestar. 5. Emitir conceptos técnicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación de publicidad y campaña. 6. Realizar recomendaciones profesionales al director de Familia y Bienestar en lo relacionado con las estrategias de comunicación y mercadeo, teniendo

	en cuenta las necesidades de la fuerza. 7. Diseñar estrategias de comunicación para difundir los servicios ofrecidos por la Dirección de Familia y Bienestar y los CEFAM a nivel nacional. 8. Las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo a las necesidades de la dirección de familia y bienestar, con la naturaleza y objeto del contrato OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: □ El contratista se compromete a ejecutar el objeto contractual con criterios de honestidad, éticos y Morales que sean congruentes con la misión de la Dirección de familia y bienestar de fortalecer la unidad familiar y propender por bienestar del personal y sus familias. □ 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, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. □ El contratista debe hacer entrega de la cuenta de cobroplanilla de pagos de parafiscales con su respectivo recibo de pago e informe de gestión al supervisor del contrato, con el fin de realizar el trámite de pago de honorarios, de acuerdo a las actividades realizadas dentro del mes reportado. □ 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. □ Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del 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 obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. □ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato
10. PERIODO DEL INFORME	JUNIO 2023
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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO O FECHA	ASUNTO
1	N/A	27 MAYO	ASISTENCIA Y APOYO AL EVENTO DIA DE LA FAMILIA

DIFAB

2.	N/A	MAYO-JUNIO	 ASISTENCIA A LA GRABACION VIDEO COPER INSTITUCIONAL 

3. Asesorar a la dirección de familia y bienestar en temas de manejo de información y medios de comunicación.
4. Asesorar al personal de la DIFAB en temas de elaboración y revisión de las campañas y programas de la dirección de familia y bienestar

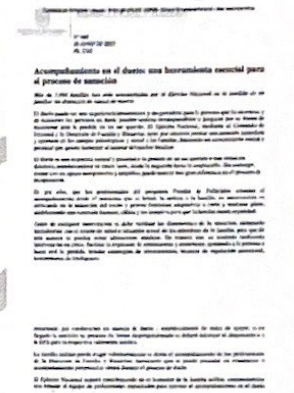
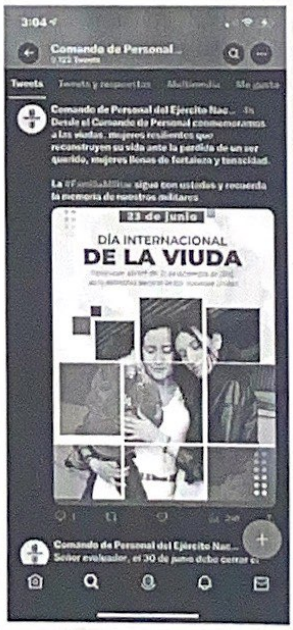
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO O FECHA	ASUNTO
1.	N/A	SEMANAL	REUNION AREA DE FAMILIA PARA ORGANIZACIÓN DE INFORMACION DIFUNDIDA
2.	N/A	MAYO-JUNIO	REUNION PARA VIDEO DE ANIVERSARIO COPER INSTITUCIONAL Y GRABACIONES
3.	N/A	JUNIO	REUNION COMES PARA REALIZAR ORDEN SOBRE HITOS DIFAB
4.	N/A	JUNIO	REUNION COMES COPER SOBRE PLANEAMIENTOS DIFAB
5.	N/A	JUNIO	REUNION CON EL DIRECTOR DIFAB SOBRE SOCIALIZACION PAGINA WEB
6.	N/A	JUNIO	REUNION CON AREA DE FAMILIA PARA NOTA SOBRE DUELO
7.	N/A	JUNIO	REUNICON CON COMES COPER PARA REORGANIZAR PAG WEB
8.	N/A	JUNIO	REUNION CON FAMILIA SOBRE VACACIONES RECREATICAS PARA DIFUSION

DIFAB

Obligación Nº 7. Diseñar estrategias de comunicación para difundir los servicios ofrecidos por la Dirección de Familia y Bienestar y los CEFAM a nivel nacional.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	Nº RADICADO O FECHA	ASUNTO
1	AUDIOVISUAL	30 MAYO	ENTREVISTA A MAMA DE DESAPARECIDO EN CONMEMORACION 
2	LAMINA	JUNIO	LAMINA CENTRO RECREACIONAL SAN JOSE 
4	AUDIOVISUAL	JUNIO SEMANAL	PILDORA ESPIRITUAL 
5	BOLETIN DE PRENSA	JUNIO	BOLETIN DE PRENSA DIA DE LA FAMILIA  *Día de la Familia Militar*
6	AUDIOVISUAL	JUNIO	DIA DEL PADRE

DIFAB

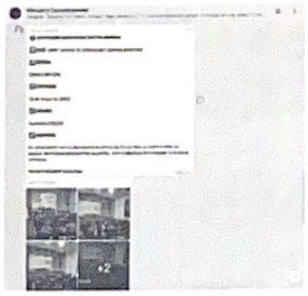
	7.	BOLETIN DE PRENSA	JUNIO	 BOLETIN DE PRENSA/NOTA SOBRE DUELO  **Acompañamiento en el duelo: una herramienta esencial para el proceso de sanción**
	8	COPY-IMÁGENES		COPY PARA TWITTER 

DIFAR


Tweet
Comando de Personal del Ejército Nacional
El Batallón Desminado Humanitario en el Tolima, se capacita en los delitos contra la familia. Buscando de esta manera fortalecer los espacios de sana convivencia entre la #FamiliaMilitar.


Tweet
Comando de Personal del Ejército Nacional
Villa de Leyva #Boyacá
Recibimos en nuestros centros recreacionales al personal militar y sus familias, que buscan aquí disfrutar de los diferentes planes turísticos y servicios que ofrecemos. La Dirección de Familia y Bienestar DIFAB , trabaja por el #BienestarParaTodos

DIFAB

			DIFUSION DE ACTIVIDADES CEFAM 

Obligación Nº 8. Las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad comp
necesidades de la dirección de familia y bienestar, con la naturaleza y objeto del cont

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	Nº RADICADO O FECHA	ASUNTO
1	WORD	JUNIO	ORDEN DE COMES-JEMGF HITOS/LOGROS DIFAB 
2	POWER POINT	JUNIO	CORRECCION DE ORTOGRAFIA DEMO CARTILLA 
3	EXCEL	JUNIO	INFORME SEMANAL DE COMES 
			PALABRAS DEL MINISTRO DE DEFENSA

DIFAB

	4	WORD	JUNIO	ORDEN DEL CORONEL TEJADA
	5	FOTOGRAFIAS	JUNIO	FOTOGRAFIAS FAMILIA MILITAR 

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $17.030.000 Valor autorizado a pagar: $2.620.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	PORVENIR	185.600
SALUD	NUEVA EPS	145.000
ARL	SURA	6.100

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 al formato establecido.
2. RUT

   Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a 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.

DIEAR

16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, **(Bogotá)**, al mes de **JUNIO 2023**

FIRMA SUPERVISOR

SS. YEIMER JARAMILLO
SUPERVISION CONTRATO 857
OFICIAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO O QUIEN HAGA SUS VECES

DIFAB