FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR

INFORME DE GESTIÓN No. 003

Bogotá (Cundinamarca), Agosto 2023

1. No. DEL CONTRATO	859-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	06 DE JUNIO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza : 14-46-101095488 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 15/06/2023
4. CRP	No. CRP:11623 Fecha expedición 01/02/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $17.030.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08/06/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LIDIA MARLENI MEDINA GIL Identificación 20.689.162 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
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. JHON ALEXANDER VERA CASTILLO Cargo: OFICIAL ALIANZAS DIFAB Resolución de nombramiento No. 00000172 DEL 18 DE ENERO DE 2023
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.

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
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.
<table>
<tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>Acta de reunión</td><td>Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de la calidad de vida: archivo lineamientos 2023</td><td>Reunión Presencial con el INSTITUTO DE NEUROCIENCIAS - INEA (Anexo 1)</td></tr>
<tr><td>Acta de reunión</td><td>Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de la calidad de vida: archivo lineamientos 2023</td><td>Reunión Presencial con la empresa CORFERIAS (Anexo 2)</td></tr>
<tr><td>Acta de reunión</td><td>Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de la calidad de vida: archivo lineamientos 2023</td><td>Reunión Presencial con la empresa DECAMERON (Anexo 3)</td></tr>
<tr><td>Acta de reunión</td><td>Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de la calidad de vida: archivo lineamientos 2023</td><td>Reunión Presencial con la empresa PARHELIO JOYERIA Y BISUTERIA (Anexo 4)</td></tr>
<tr><td>Acta de reunión</td><td>Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de la calidad de vida: archivo lineamientos 2023</td><td>Reunión Presencial con la empresa AGROARTE (Anexo 5)</td></tr>
<tr><td>Acta de reunión</td><td>Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de la calidad de vida: archivo lineamientos 2023</td><td>Reunión Presencial con la empresa COLISEO LIVE (Anexo 6)</td></tr>
</table>
Obligación No. 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.

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

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.
</td></tr>
</table>

DIFAB

TIPO DE DOCUMENTO	MEDIO VERIFICACION	ASUNTO
Informe de Actividades	Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de la calidad de vida: archivo lineamientos 2023	Gestión Interinstitucional empresa aliada SPINNING CENTER (3 Mensualidades Gimnasio), Día del héroe Nacional y sus familias. **(Anexo 7)**
Informe de Actividades	Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de la calidad de vida: archivo lineamientos 2023	Gestión Interinstitucional empresa aliada COOMEVA (2 Colágeno Hidrolizados) Día del héroe Nacional y sus familias. **(Anexo 8)**
Informe de Actividades	Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de la calidad de vida: archivo lineamientos 2023	Gestión Interinstitucional empresa aliada BANCO BBVA (1 Capacitación Trabajo en Equipo), Bienestar CEDE11 **(Anexo 9)**
Informe de Actividades	Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de la calidad de vida: archivo lineamientos 2023	Gestión Interinstitucional empresa aliada INSTITUTO DE NEUROCIENCIAS - INEA (Capacitación Trabajo en Equipo y Manejo del Estrés) **(Anexo 10)**

Obligación No. 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.

Obligación No. 10: Actualizar las bases de datos de las empresas y redes de apoyo.

Obligación No. 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.

Obligación No. 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.

Obligación No. 13: 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.

DIFAB

		TIPO DE DOCUMENTO	**No. DE RADICADO**	**ASUNTO**	
		CORREO ELECTRONICO	REGISTRO FOTORAFICO	Se realiza Gestión Interinstitucional con las empresas aliadas, realizando invitación para la actividad día de la familia en las Juanas y Dinámica Comercial. **(Anexo 11)**	
		Informe de Actividades	Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de la calidad de vida: archivo lineamientos 2023	Se realiza Gestión Interinstitucional con las empresas aliadas, para colocar presencia de marca durante el mes frente a las instalaciones del comando de personal – COPER. **(Anexo 12)**	
11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que durante el plazo de 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 relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.				

ANEXOS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Anexo 1: Reunión Presencial con el INSTITUTO DE NEUROCIENCIAS - INEA



Anexo 2: Reunión Presencial con la empresa CORFERIAS



Anexo 3: Reunión Presencial con la empresa DECAMERON



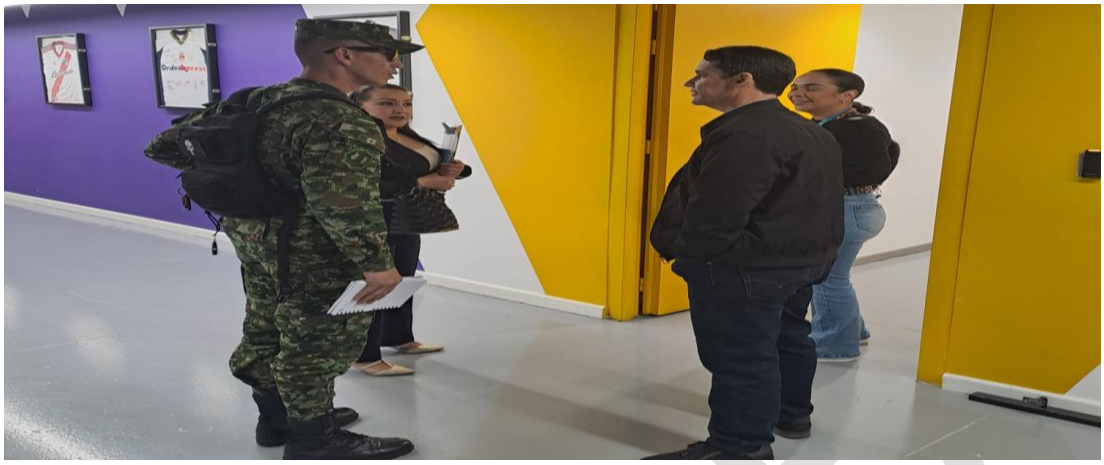
Anexo 4: Reunión Presencial con la empresa PARHELIO JOYERIA Y BISUTERIA



Anexo 5: Reunión Presencial con la empresa AGROARTE



Anexo 6: Reunión Presencial con la empresa COLISEO LIVE



Anexo 7: Gestión Interinstitucional empresa aliada SPINNING CENTER (3 Mensualidades Gimnasio), Día del héroe Nacional y sus familias.



Anexo 8: Gestión Interinstitucional empresa aliada COOMEVA (2 Colágeno Hidrolizados) Día del héroe Nacional y sus familias.



Anexo 9: Gestión Interinstitucional empresa aliada BANCO BBVA (1 Capacitación Trabajo en Equipo), Bienestar CEDE11



Anexo 10: Gestión Interinstitucional empresa aliada INSTITUTO DE NEUROCIENCIAS - INEA (Capacitación Trabajo en Equipo y Manejo del Estrés)



Anexo 11: Se realiza Gestión Interinstitucional con las empresas aliadas, realizando invitación para la actividad día de la familia en las Juanas y Dinámica Comercial.



Bogotá, D.C., 10 de Agosto de 2023

Buenos Días,

Señores
ROYAL FILMS
Gerente General
Bogotá, D.C.

Asunto: Invitación Dinámica Comercial y Stand brindando portafolio de servicios – Cantón Occidental - COPER - Viernes 30 de Agosto y Viernes 25 de Agosto/ 2023

Con toda atención, me permito extender en nombre de todos los hombres y mujeres que integran el



Bogotá, D.C., 08 de Agosto de 2023

Buenos Días,

Señores
PROFAMILIA
Gerente General
Bogotá, D.C.

Asunto: Invitación Dinámica Comercial – Cantón Occidental - COPER - Miercoles 30 de Agosto de 2023

Con toda atención, me permito extender en nombre de todos los hombres y mujeres que integran el Ejército Nacional un cálido saludo de admiración y respeto por la labor que diariamente cumple, siendo su empresa un icono para Colombia aportando a la construcción de país y

Anexo 12: Se realiza Gestión Interinstitucional con las empresas aliadas, para colocar presencia de marca durante el mes frente a las instalaciones del comando de personal – COPER.

PROGRAMACION AGOSTO STAND				
LUNES	**MARTES**	**MIERCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**
FESTIVO	**8 - COPER** - COLSANITAS - FINCOMERCIO	**9 - COPER** - PRICESMART - MEDPLUS	**10 - COPER** - DECAMERON - BICICAMBIO - POLITECNICO GRAN COLOMBIANO	**11 - COPER** **NO PROGRAMAR**
14 - COPER - AXA COLPATRIA - ORAL EXPRESS	**15 - COPER** - DOCOKIDS - GOTT WESSEN	**16 - COPER** - DEMLASER - ALFA	**17 - COPER** - COOMEVA - EL CUENTO DE SER PAPA	**18 - COPER** - HOTEL WAYA LA GUAJIRA - AGROARTE
FESTIVO	**22 - COPER** - INEA - JOYERIA Y BISUTERIA	**23 - COPER** - CORPORACION CICCE - ACADEMIA DE IDIOMAS SMART	**24 - COPER** - AUTOMOTOR - AREZ FITNESS	**25 - COPER** - CLARO - ROYAL FILMS
28 - COPER SONRIA CUPONAPP	**29 - COPER** **NO PROGRAMAR**	**30** **DINAMICA COMERCIAL**	**31** **NO PROGRAMAR**	

Para constancia se firma en, **(Bogotá), Agosto de 2023**

FIRMA CONTRATISTA
PS. LIDIA MARLENI MEDINA GIL
CC: 20.689.162 DE LA MESA CUNDINAMARCA

DIFAB