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. 004

Bogotá (Cundinamarca), SEPTIEMBRE 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: MY. OSCAR JAVIER QUIROGA DIAZ Cargo: Oficial Evaluación y Seguimiento DIFAB Resolución de nombramiento No. 00000172 fecha de 18 de enero de 2023 **POR MODIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN** Nombre completo: MY. LUIS EDUARDO GIL BARÓN Cargo: Oficial Evaluación y Seguimiento DIFAB Resolución de nombramiento No 00000172 de 18 de julio 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	SEPTIEMBRE 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

DIFAB

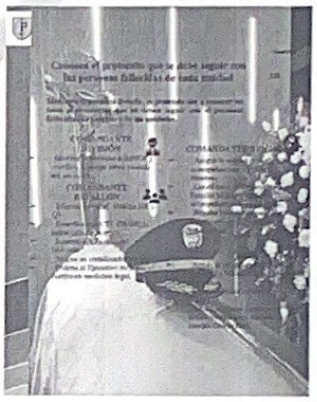
1	N/A	SEPTIEMBRE	ACOMPAÑAMIENTO INAUGURACION BICENTENARIO GOURMET 
2	N/A	SEPTIEMBRE	REALIZACION DE FOTOGRAFIAS PARA PIEZAS PUBLICITARIAS 
3	N/A	SEPTIEMBRE	ACOMPAÑAMIENTO EVENTO AMOR Y AMISTAD 
4	N/A	SEPTIEMBRE	EUCARISTIA DIFAB 

Obligaciones N.
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

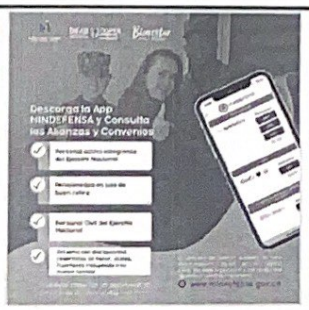
DIFAB

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	SEMANAL	REUNION EVASE SOBRE TEMAS QUE MANEJA LA DIRECCION
3	N/A	SEPTIEMBRE	REUNION CON EL AREA DE FAMILIA PARA PLANEACION DE ASISTENCIA BULLETS, PALABRAS Y DEMAS PARA EVENTO
4	N/A	SEPTIEMBRE	CAPACITACION POR PARTE DE COMES COPER SOBRE SIGNOS Y SIMBOLOS A TENER EN CUENTA PARA DIFUSION DE INFORMACION

Obligación Nº 7. Diseñar estrategias de comunicación para difundir los servicios ofrec
Familia y Bienestar y los CEFAM a nivel nacional.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	Nº RADICADO O FECHA	ASUNTO
		SEPTIEMBRE	 BOLETIN PROTOCOLO FALLECIDOS
		SEPTIEMBRE	 VIDEO SOBRE ADMISIONES DE LICEOS
		SEPTIEMBRE	PIEZAS GRAFICAS SOBRE SEGUROS DE VIDA 

DIFAB

			SEPTIEMBRE		LAMINA SOBRE ALIANZAS
			SEPTIEMBRE		BOLETIN DE PRENSA SOBRE AMOR Y AMISTAD
			SEPTIEMBRE		PIEZA SOBRE COMUNICACIÓN ENTRE LA FAMILIA
			SEPTIEMBRE		VIDEO SOBRE CENTRO DE CONCILIACION

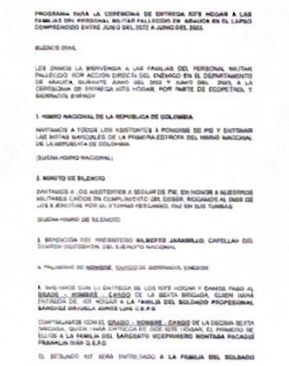
DIFAB

			SEPTIEMBRE	 VIDEO SOBRE JORNADA DE CONCILIACION
			SEPTIEMBRE	 VIDEO FLAVIA DOS SANTOS MENSAJE
			SEPTIEMBRE	 VIDEO INVITACION CAPITAN ACOSTA
			SEPTIEMBRE	 BOLETIN SERVICIOS FUNERARIOS

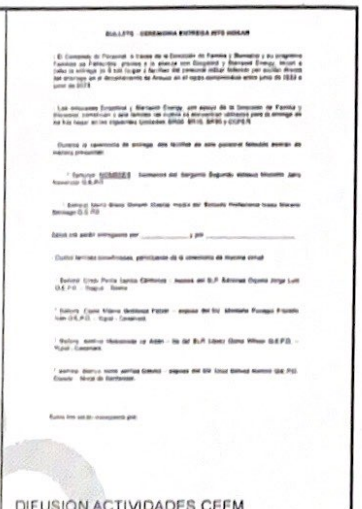
DIFAB

		SEPTIEMBRE	 VIDEO JORNADA DE CONCILIACION

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	EXCEL/WORD	AGOSTO	INFORME SEMANAL DE COMES 
2	WORD	SEPTIEMBRE	PROGRAMA PARA EVENTOS 
3	WORD	SEPTIEMBRE	BULLETS PARA EVENTOS

DIFAB

	4	WHATSAPP	SEMPTIEMBRE	 DIFUSION ACTIVIDADES CEFM 

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.
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

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

FIRMA SUPERVISOR

MY. LUIS EDUARDO GIL BARÓN
SUPERVISOR CONTRATO 857
OFICIAL EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DIFAB

DIFAB