

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**UNIDAD EJECUTORA CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR**

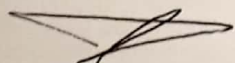
INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL []

Bogotá D.C, marzo de 2018

1. CONTRATISTA	<p>Nombre completo: Diana Marcela Hernandez Muñoz Identificación: C.C. 1.098.650.753 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: cra 69 #80-20 conjunto Ingruma 1 T2 apto 104 Teléfono de contacto: 3183103502 E-mail de contacto: dianismar_216@hotmail.es</p>
2. SUPERVISOR	<p>Nombre completo: MY DIANA PATRICIA PEREZ PINEDA Cargo: OFICIAL PROGRAMAS DIFAB Resolución de Delegación 007 del 02 de febrero de 2018- Orden Semanal No 001 del 06 enero de 2018 por la cual se nombra a la MY. DIANA PATRICIA PEREZ PINEDA como oficial de programas de DIFAB.</p>
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 252-CENAC PERSONAL-2018 FECHA : Cesión 9 de Marzo de 2018
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	N/A – SEGÚN SECOP II
5. CRP	N/A – SEGÚN SECOP II
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SEGÚN SECOP II
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	N/A – SEGÚN SECOP II
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como asesora para el programa de Género de la Dirección de Familia y Bienestar de Ejército.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>1. Presentar informes de gestión, realizar análisis de las estadísticas y emitir conceptos 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.</p> <p>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.</p> <p>3. Previa coordinación con el supervisor del contrato, participar en mesas de trabajo que se requieran por parte de la Dirección de Familia y Bienestar, la cuales estarán integradas por el equipo interdisciplinario de los programas de fortalecimiento familiar, atención a la población sensible y el área de investigación, con el propósito de realizar un análisis de las problemáticas identificadas de acuerdo con el panorama de familia y reporte estadístico de morbilidad, para con ello diseñar y desarrollar campañas de promoción y prevención con actividades específicas direccionadas a los CEFAM a nivel nacional para ser ejecutadas.</p> <p>4. Estructurar estrategias que se generen desde la producción intelectual del profesional a través de entregables como: documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, vídeos, entre otro material informativo o educativo del programa de GÉNERO; así mismo, en coordinación con el área de comunicaciones estratégicas, realizar la difusión y distribución de este material para que por medio de los CEFAM lleguen a la población a nivel nacional.</p> <p>5. Identificar redes de apoyo, públicas y privadas, que permitan la inclusión de la población objeto del programa de GÉNERO en proyectos y actividades que estén</p>

	<p>estructurados por diferentes entidades a nivel nacional, departamental y municipal.</p> <p>6. En coordinación con el área de investigación, realizar seguimiento mensual y trimestral de la difusión del material educativo y ejecución de las campañas de promoción y prevención en cada uno de los CEFAM a nivel nacional, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el programa GÉNERO.</p> <p>7. Actualizar mensualmente la base de datos del programa GÉNERO con su núcleo familiar, estableciendo las variables específicas que permitan la caracterización de la población objeto, a fin de obtener información en tiempo real en la ejecución de las campañas de promoción y prevención y activación de redes de apoyo internas y externas.</p> <p>8. Actualizar la guía programática anual del programa GÉNERO, estableciendo el marco conceptual, teórico, normativo y el cronograma de actividades a ejecutar por los CEFAM a nivel nacional, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la Directiva Estructural.</p> <p>9. Diseñar y ejecutar el plan de capacitación de acuerdo a los componentes del programa GÉNERO las directrices emitidas por la DIFAB.</p> <p>10. Apoyar las actividades especiales que por necesidad, la naturaleza y misión de la Dirección de Familia y Bienestar requieran de la participación, intervención o asesoría del profesional del programa GÉNERO para que la atención de la familia militar y poblaciones sensibles se realice de manera oportuna.</p> <p>11. Las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.</p>		
1. PERIODO DEL INFORME	MARZO DE 2018		
2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [X] NO []		
1. VALOR DEL CONTRATO	<p>Valor total: VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS (\$28.710.000,00)</p> <p>SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE \$ 2.610.000</p>		
2. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación	Entidad	Vir. Pago
	PENSIÓN	PORVENIR	\$ 167.100
	SALUD	SANITAS	\$130.500
	ARL	POSITIVA	\$5.500
3. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<p>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.</p> <p>2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, 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.</p> <p>3. Cuenta de cobro.</p> <p>4. Certificación de cumplimiento de requisitos como empleado.</p>		
4. CONSTANCIAS	Que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.		
5. RECOMENDACIONES	Estructurar plan de trabajo y generar seguimiento de actividades programadas para el programa de Género de la DIFAB.		
6. CONCLUSIONES	Cumplió con obligaciones contractuales dispuestas para Marzo de 2018.		

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., en Marzo de 2018**



FIRMA SUPERVISOR
MY. DIANA PATRICIA PEREZ PINEDA
OFICIAL PROGRAMAS DIFAB