INFORME DE GESTIÓN No. 006

Bogotá (Cundinamarca), Noviembre 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: CT LUIS ALBERTO ACOSTA LEYTON 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.

DIFAB

	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.

DIFAB

<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.
<table>
<tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>Informe de Actividades</td><td>Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de la calidad de vida: archivo lineamientos 2023</td><td>Mesa Técnica con el MDN de manera virtual con los encargados de alianzas a nivel de todas las fuerzas socializando propuestas empresariales. (Anexo 1)</td></tr>
</table>
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.

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.
<table>
<tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>PANTALLAZO</td><td>REGISTRO FOTORAFICO</td><td>Se envía información por el Grupo de Alianzas y Comunicaciones de los CEFAM. (Anexo 2)</td></tr>
</table>
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.

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

DIFAB

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
PANTALLAZO	REGISTRO FOTORAFICO	Se envía información por el Grupo de Alianzas y Comunicaciones de los CEFAM. **(Anexo 3)**

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

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
PANTALLAZO	REGISTRO FOTORAFICO	Se toma pantallazo de la Base de Datos Empresarial 2023. **(Anexo 4)**

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.

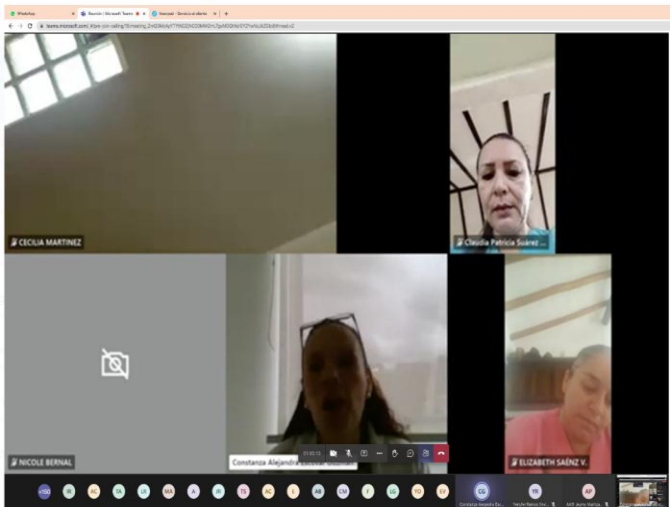
TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Informe de Actividades	Carpeta 84.4 políticas de mejoramiento de la calidad de vida: archivo lineamientos 2023	Se realiza informe de capacitación Alianzas y Convenio CAFAM al seminario de la ESACE en el cantón norte a los sargentos en curso de ascenso a SV **(Anexo 5)**
Acta de reunión	2023362010140056	Reunión Presencial con los administradores del Instituto de casas fiscales ICFE, para entregar 5000 cartas del correo de la gratitud. **(Anexo 6)**
Oficio	2023362002602081	Se envía oficio a la PM13 solicitando apoyo para ingreso de vehículos para Dinámica Comercial para el día 29 de Noviembre.
Oficio	2023362002602481	Se envía oficio al BASAN solicitando apoyo y autorización de realizar Dinámica Comercial para el día 29 de Noviembre.

DIFAB

	Oficio	2023362002603281	Se envía oficio al Comandante de la Brigada 13 solicitando apoyo con grupo musical para Dinámica Comercial para el día 29 de Noviembre.	
	Oficio	2023362002602481	Se envía oficio al BASAN solicitando apoyo y autorización de realizar Dinámica Comercial para el día 29 de Noviembre.	
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

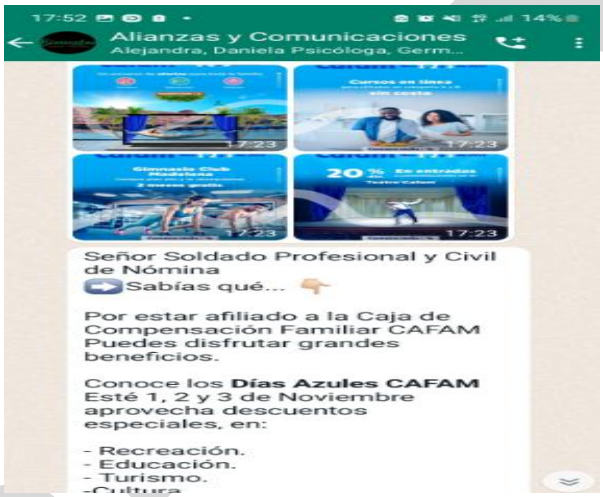
Anexo 1: Mesa Técnica con el MDN de manera virtual con los encargados de alianzas a nivel de todas las fuerzas socializando propuestas empresariales.



Anexo 2: Se envía información por el Grupo de Alianzas y Comunicaciones de los CEFAM.



Anexo 3: Se envía información por el Grupo de Alianzas y Comunicaciones de los CEFAM.



Anexo 4: Se toma pantallazo de la Base de Datos Empresarial 2023



COD ID	CATEGORIA	RAZÓN SOCIAL	NOMBRE COMERCIAL	NOMBRE CONTACTO	CARGO CONTACTO	MODALIDAD	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	AÑO SUSCRIPCIÓN
13	EDUCACION	COLEGIO ACOANDES	COLEGIO ACOANDES	Luz Mila Camacho		Oficio Alianza	2015	2015
14	EDUCACION	AMERICAN BUSINESS SCHOOL	AMERICAN BUSINESS SCHOOL	Jorge Mario López	director administrativo	Oficio Alianza	22/09/2014	2014
15	EDUCACION	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA	ÁREA ANDINA	NUBIA OCAMPO -JUAN SEBASTIAN MENDOZA	Jefe Comercial Sede Bogotá DIRECTOR NACIONAL DEL AREA COMERCIAL	Oficio Alianza	30/06/2017	2017
16	EDUCACION	COLEGIO DIVINO NIÑO SANTA MARTA	COLEGIO DIVINO NIÑO SANTA MARTA	Armando Jose Navarro Gonzalez	Asistente de Rectoria	Oficio Alianza	2015	2015
17	EDUCACION	CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA LTDA	AMERICANA - AVIATION TRAINING CEN	Dinah luz Causil-CARLOS MARIO PINZON	Coordinadora de Publicidad y Mercadeo	Oficio Alianza	07/04/2016	2016
18	EDUCACION	NATURAL ENGLISH	NATURAL ENGLISH	Juan Diego Ruiz BARRERA	Gerente administrativo	Oficio Alianza	01/08/2016	2016
19	EDUCACION	UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA	UNAD	Giana Shalith Gómez	Vicerrectoria Inclusión Social	Convenio	04/02/2016	2016
20	EDUCACION	UNIVERSIDAD DE SANTANDER	UDES	Nadya Pérez	Jefe de Mercadeo	Oficio Alianza	29/08/2014	2014
21	EDUCACION	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS	EAN	JHON ALEXANDER MORALES	Coordinador II – Contratación Pública / Vicerrectoría de [illegible]	Oficio Alianza	2015	2015
22	EDUCACION	UNIVERSIDAD ECCI	UNIVERSIDAD ECCI	katerin mateus preciado	asesora comercial	Oficio Alianza	2015	2015
23	EDUCACION	UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA BOGOTA	RSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA BO	CORONEL CRIS SANTO QUINTERO ARIZA	JEFE DE DIVISIÓN PROYECCIÓN SOCIAL	Convenio		1900
24	EDUCACION	LIFEDUCATION ANTES SITIO DE CONTACTO S.A.S.	LIFEDUCATION	Angela Gutierrez- Chadae Martinez -Leonardo Laverde	Directora - Asistencia Comercial- Representante legal	Oficio Alianza	03/10/2016	2016
25	EDUCACION	UNIVERSIDAD JORGE TADEO LOZANO	UNIVERSIDAD TADEO LOZANO	Luis Eduardo Marilla	Jefe de Relaciones Públicas	Oficio Alianza	19/01/2017	2017
26	EDUCACION	LICEO BOSTON	LICEO BOSTON	Claudia Alexandra Garzón P.	Coordinadora de Alianzas y Mercadeo	Oficio Alianza	25/01/2017	2017
27	EDUCACION	UNIVERSIDAD CENTRAL	UNIVERSIDAD CENTRAL	Giovanni Herrera	Coordinador de Relacionamiento Externo	Oficio Alianza	27/02/2017	2017
28	EDUCACION	UNIVERSITARIA AGUSTINIANA	UNIAGUSTINIANA	JERSON RODOLFO NIEVES DELGADILLO	Coordinador de Marketing	Oficio Alianza	07/07/2017	2017
29	EDUCACION	UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO	UAN	[illegible]	JEFE DE CRÉDITO Y CARTERA - JEFE	Oficio Alianza	29/06/2017	2017

Anexo 5: Se realiza informe de capacitación Alianzas y Convenio CAFAM al seminario de la ESACE en el cantón norte a los sargentos en curso de ascenso a Sargentos Viceprimeros.



Anexo 6: Reunión Presencial con los administradores del Instituto de casas fiscales ICFE, para entregar 5000 cartas del correo de la gratitud.





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

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO

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