FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORA CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR

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

Bogotá D.C, Febrero de 2018

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Sandra Milena Diaz Donato Identificación: C.C. 53.074.819 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CARRERA 50 No 18 – 06 APT 302 - Bogotá. Teléfono de contacto: 3217131017 E-mail de contacto: milehard@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT Adriana Maria Giraldo Giraldo Cargo: OFICIAL PROGRAMAS DE FAMILIA Resolución de Delegación 033 del 09 de Enero de 2018
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 345 - CENAC PERSONAL – FECHA 26 DE ENERO - 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 sus servicios profesionales como asesora para el programa de fallecidos y sus familias de la Dirección de Familia y Bienestar.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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. 2. Previa coordinación con el supervisor del contrato, Asistir y participar en las actividades y reuniones que se requiera n 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, 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. 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 FALLECIDOS Y SUS FAMILIAS; 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.

Scanned by CamScanner

	5. Identificar redes de apoyo, públicas y privadas, que permitan la inclusión de la población objeto del programa de FALLECIDOS Y SUS FAMILIAS en proyectos y actividades que estén estructurados por diferentes entidades a nivel nacional, departamental y municipal. 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 FALLECIDOS Y SUS FAMILIAS. 7. Actualizar mensualmente la base de datos del programa FALLECIDOS Y SUS FAMILIAS 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. 8. Actualizar la guía programática anual del programa FALLECIDOS Y SUS FAMILIAS, 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. 9. Diseñar y ejecutar el plan de capacitación de acuerdo a los componentes del programa FALLECIDOS Y SUS FAMILIAS y a las directrices emitidas por la DIFAB. 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 FALLECIDOS Y SUS FAMILIAS para que la atención de la familia militar y poblaciones sensibles se realice de manera oportuna. 11. Las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	FEBRERO DE 2018
11. 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 [ ]
12 VALOR DEL CONTRATO	Valor total: VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS ($28.710.000,00) SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE $ 2.610.000
13 CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación: PENSIÓN — Entidad: COLPENSIONES — Vlr. Pago: $167.200 SALUD — FAMISANAR EPS — $130.600 ARL — SURA — $5.600
14 DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. 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. 2. Formato de cuenta de cobro para régimen simplificado. 3. Formato certificación de cumplimiento requisitos como empleado. 15 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
15 CONSTANCIAS	Que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.

Scanned by CamScanner

16 RECOMENDACIONES	Diseñar cartilla para el plan de capacitaciones " Comunicación de malas noticias para comandantes" Continuar realizando seguimiento a los talleres productivos implementados en el programa Familias de Fallecidos.
17 CONCLUSIONES	Cumplió a satisfacción las actividades contractuales durante el mes de Febrero de 2018.

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

Adriana María Giraldo

FIRMA SUPERVISOR
CT. ADRIANA GIRALDO GIRALDO
OFICIAL PROGRAMAS DE FAMILIA

Scanned by CamScanner