FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR

INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C, Abril de 2020

1. No. DEL CONTRATO	No. 213 – CENAC PERSONAL-2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	06 de Febrero de 2020
3. POLIZA DE SEGUROS	12-46-101034244 - Seguros del Estado S.A
4. CRP	23520
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	10 de Febrero de 2020
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Yessica Tatiana Garzón Cruz Identificación: C.C. 1.030.612.871 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Dig. 49 sur # 85-79 Madeiro II Teléfono de contacto: 3223094732 E-mail de contacto: yessicagarzon@outlook.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: ST. GISETH STEFANIA CERQUERA NIÑO Cargo: OFICIAL PROGRAMAS DIFAB Resolución de nombramiento No. 0000122 del 23 de Enero de 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como asesora para el programa de parejas de la dirección de familia y bienestar de ejército (02-02-02-008-003-09)
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 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, 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 PAREJAS; 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. 5. Identificar redes de apoyo, públicas y privadas, que permitan la inclusión de la población objeto del programa de PAREJAS 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 PAREJAS. 7. Actualizar mensualmente la base de datos del programa de PAREJAS 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.

<table>
<tr><td></td><td>8. Actualizar la guía programática anual del programa de PAREJAS, 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 de PAREJAS 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 de PAREJAS 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.</td></tr>
<tr><td>DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
<table>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RAD.</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Carpeta Programa Parejas 86</td><td>Consolidación concurso de fotografía “Familias que trascienden”.</td><td>Abril 2020</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Radicado N° 2020362000611601</td><td>Seminario virtual ESACE-Curso CAPAVAN I</td><td>Abril 2020</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Radicado N° 2020362000612381</td><td>Seminario virtual ESACE-Curso PISAJE I</td><td>Abril 2020</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Radicado N° 2020362000602181 2020362000443381</td><td>Respuesta derecho de petición</td><td>Abril 2020</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Boletín N°86</td><td>Boletín Tiempo en Familia #QuedateEnCasa</td><td>Abril 2020</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Boletín N°91</td><td>Boletín “Somos tu inspiración”</td><td>Abril 2020</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Carpeta Programa Parejas 86</td><td>Elaboración informe técnico</td><td>Abril 2020</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Carpeta Programa Parejas 86</td><td>Elaboración Encuesta Mi Familia Compañía segura</td><td>Abril 2020</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>10. CONSTANCIAS</td><td>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 la suscrita y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Bogotá D.C. Abril de 2020



YESSICA TATIANA GARZÓN
C.C. No. 1.030.612.871

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1030613871
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			YESSICA TATIANA GARZON CRUZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	DIG 49 SUR 85 69	TELÉFONO:	2222222
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicio de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**7749282621**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2020	SALUD:	AÑO:	2020
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2020/04/13	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		598442841

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 166.400
SUBTOTAL:			1	**$ 166.400**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 130.000
SUBTOTAL:			1	**$ 130.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 5.500
SUBTOTAL:			1	**$ 5.500**

TOTAL PAGADO:	**$ 301.900**