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, Abril de 2020

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Yessica Tatiana Garzón Cruz Identificación: C.C. 1.030.612.871 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: Dig. 49 sur # 85-79 Madeiro II Teléfono de contacto: 322 3094732 E-mail de contacto: yessicagarzon@outlook.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: ST. GISETH STEFANIA CERQUERA NIÑO Cargo: OFICIAL PROGRAMAS DIFAB Resolución de nombramiento No. 0000122 del 23 de Enero de 2020
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 213 -CENAC PERSONAL-2020 / 06 DE FEBRERO DE 2020
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	12-46-101034244 - Seguros del Estado S.A
5. CRP	23520
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	10 de Febrero de 2020
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 de diciembre 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.

<table>
<tr><td></td><td>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 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.
8. Actualizar la guía programática anual del programa 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 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>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>Abril de 2020</td></tr>
<tr><td>11. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [X] NO [ ]</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Veintisiete Millones Cuatrocientos Cinco Mil Pesos ($27.405.000,00)

SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE ($2.610.000,00)</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$166.400</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$130.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$5.500</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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. 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. Planilla mes actual____ Anterior_x_
3. Cuenta de cobro.
4. Certificación de cumplimiento de requisitos como empleado.</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>Que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>Estructurar plan de trabajo y generar seguimiento de actividades programadas para el programa de Género de la DIFAB.</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>Cumplió con obligaciones contractuales dispuestas para Abril 2020</td></tr>
</table>

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



ST. GISETH STEFANIA CERQUERA NIÑO
OFICIAL PROGRAMAS DIFAB