COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR

EJÉRCITO NACIONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL _X_ **TOTAL** ___
No. ___07___

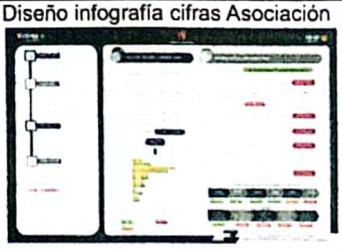
Bogotá (Cundinamarca), AGOSTO 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LINA MARÍA MARTÍNEZ RUÍZ Identificación 1.014.247.130 Nacionalidad Colombiana Dirección Calle 52 a bis # 76 b 67 APTO 303 - Bogotá D.C Teléfono de contacto 3196887973 E-mail de contacto: linamar.maru@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. LUIS HERNÁN LINARES VARGAS Cargo: OFICIAL EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (EVASE) DIFAB Resolución de nombramiento (00000088 de 12 de enero de 2024) Teléfono de contacto 33 242 2000 E-mail de contacto: luis.linares@buzonejercito.com
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 238 – CENACPERSONAL - 2024 Fecha de suscripción 31/01/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 600-47-994000071358 Entidad que expide la póliza: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02/02/2024 Aprobado por : TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5. CRP	No. 30624 Fecha expedición 8/02/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC PERSONAL Dependencia: DIFAB Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $34.100.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	8/02/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA GENERAR Y ELABORAR CONTENIDOS GRAFICOS DE INTERÉS PARA LOS MIEMBROS 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. Asistir a la capacitación de inducción y demás que se requieran en el

Powered by CamScanner

	transcurso del año por parte de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional 3. 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. 4. Elaborar y generar contenidos como boletines de prensa, ediciones especiales, textos virtuales y variadas publicaciones impresos que contengan información de interés para todos los miembros del ejército nacional. 5. Diseñar, editar y promover campañas y programas de la DIFAB y los CEFAM a nivel nacional. 6. Crear estrategias de promoción y difusión de la DIFAB mediante redes sociales, página web y demás herramientas de publicidad. 7. Crear, elaborar, diagramar y editar contendidos impresos para la DIFAB y los CEFAM. 8. Crear y elaborar piezas publicitarias para promocionar los programas, servicios y actividades de la DIFAB y los CEFAM a nivel nacional. 9. 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. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: • El contratista se compromete a ejecutar el objeto contractual con criterios de honestidad, éticos y Morales que sean congruentes con la misión de la Dirección de familia y bienestar de fortalecer la unidad familiar y propender por bienestar del personal y sus familias. • De conformidad con 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, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. • El contratista debe hacer entrega de la cuenta de cobro- planilla de pagos de parafiscales con su respectivo recibo de pago e informe de gestión al supervisor del contrato, con el fin de realizar el trámite de pago de honorarios, de acuerdo a las actividades realizadas dentro del mes reportado. • 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. • Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato. • 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. • Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

Powered by CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa — Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa — Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>AGOSTO 2024</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
Obligación N°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.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td></td><td>Archivos</td><td>Documento impreso paquete de pago</td><td>Documentos soporte para el paquete de pago del mes de AGOSTO
</td></tr>
</table>
Obligación N°2: Asistir a la capacitación de inducción y demás que se requieran en el transcurso del año por parte de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td></td><td>Infografía</td><td>DISCO DURO BACKUP DIFAB/F/2024/ASOCIACION/TC SCHMIDT</td><td>Diseño infografía cifras Asociación
</td></tr>
</table>
Obligación N°3: 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>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td></td><td>Pieza gráfica de difusión</td><td>DISCO DURO BACKUP DIFAB/2024/FERIA</td><td>Apoyo evento de ascenso Tenientes Coroneles
</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Powered by CamScanner

			Feria empresarial Cantón OCC 

Obligación N°4: A Elaborar y generar contenidos como boletines de prensa, ediciones especiales, textos virtuales y variadas publicaciones impresos que contengan información de interés para todos los miembros del ejército nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Ayudas Pieza digital	DISCO DURO BACKUP DIFAB/F/2024/DIFAB EN CIFRAS/CORRECCION DE LA CORRECCION	Diseño nueva infografía de DIFAB EN CIFRAS 

Powered by CamScanner

Obligación N°5: Diseñar, editar y promover campañas y programas de la DIFAB y los CEFAM a nivel nacional.

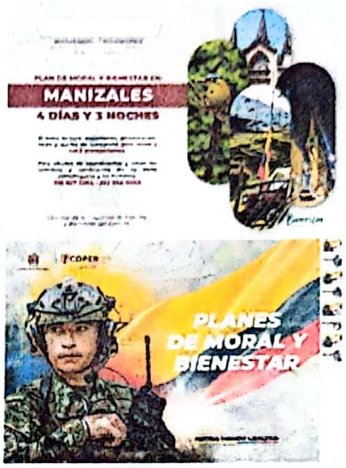
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Pieza gráfica digital para proyección	DISCO DURO BACKUP DIFAB/F/2024/CAPALID PISAJ	Pieza gráfica ascenso TC 

Obligación N°6: Crear estrategias de promoción y difusión de la DIFAB mediante redes sociales, página web y demás herramientas de publicidad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Sesión fotográfica	DISCO DURO BACKUP DIFAB/F/FOTOS/2024/DIA DESAPARECIDOS DISCO DURO BACKUP DIFAB/F/FOTOS/2024/TENIENTE CORONEL	FOTOS DIA DESAPARECIDOS  FOTOS TENIENTES CORONELES 

Obligación N°7: Crear, elaborar, diagramar y editar contendidos impresos para la DIFAB y los CEFAM.

Powered by CamScanner

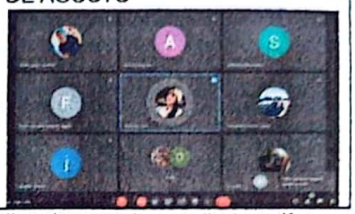
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Piezas digitales y de impresión	DISCO DURO BACKUP DIFAB/F/2024/DIFAB EN CIFRAS/ ASOCIACION DISCO DURO BACKUP DIFAB/F/2024/ ALIANZAS	Diseño formato plantilla planes de moral 

Obligación N°8: Crear y elaborar piezas publicitarias para promocionar los programas, servicios y actividades de la DIFAB y los CEFAM a nivel nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Pieza gráfica digital de difusión	DISCO DURO BACKUP DIFAB/F/2024/ENCUENTRO PAREJAS	Encuentro de parejas 

Obligación N°9: 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.

Powered by CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td></td><td>Virtual</td><td>Screenshot de reunión asistencia virtual COPER, dirigida por la Teniente Cano</td><td>Reunión parámetros COPER: 26 DE AGOSTO
</td></tr>
</table>
Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, orfeos, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas)
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $ 34.100.000
Valor autorizado a pagar: $ 3.100.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$208.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>$162.500</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$6.800</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>
1. Cuenta de cobro

2. 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.

3. Planilla de seguridad social: 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, ARL 0,522%

Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.

4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social
5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado
</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL <u>X</u> TOTAL

Así mismo, se deja constancia 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></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Powered by CamScanner

Para constancia se firma en, **(Bogotá)**, en el mes de **AGOSTO 2024**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 238-CENACPERSONAL-2024
MY. LUIS HERNÁN LINARES VARGAS
OFICIAL EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (EVASE) DIFAB

Powered by CamScanner