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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. ___06___

Bogotá (Cundinamarca), JULIO 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MAITE CAROLINA DIAZ QUINTERO Identificación 1047240042 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 4B#34A-85 Teléfono de contacto 3015182615 E-mail de contacto: caroquinterodiaz@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. GUSTAVO ADOLFO TOVAR RODRÍGUEZ Cargo: Oficial de presupuesto Resolución de nombramiento (00003301 del 28 de abril de 2026) Teléfono de contacto 3112945403 E-mail de contacto: gustavo.tovar@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 269-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 25 DE ENERO DE 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 14-46-101165491 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 04/FEBRERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 24026 Fecha expedición 02 DE FEBRERO DE 2026 Unidad/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia: DIFAB Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 43.291.500
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	04 DE FEBRERO DE 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 DE DICIEMBRE DE 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 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 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 GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL 1. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 2. Dar estricto durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. 3. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 4. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: 1. 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. 2. 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. 3. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 4. 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. 5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. 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
10. PERIODO DEL INFORME	JULIO 2026
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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.

Soldados profesionales y personal civil del Ejército podrán acceder a un 10 % de descuento en Tiendas ARA este 9 de julio



En el marco del convenio entre el Ejército Nacional, Colsubsidio y Tiendas ARA, los soldados profesionales y el personal civil de la institución podrán disfrutar de un 10 % de descuento en sus compras el próximo 9 de julio.

Esta iniciativa, liderada por el Comando de Personal a través de la Dirección de Familia y Bienestar, busca generar beneficios que contribuyan al bienestar y la economía de los integrantes de la Fuerza.

Para acceder al descuento, los beneficiarios deberán descargar la aplicación de Tiendas ARA, registrarse y seguir las indicaciones establecidas para hacer efectivo el beneficio durante la jornada.

El Ejército Nacional invita a todos los soldados profesionales y al personal civil a aprovechar esta oportunidad, resultado de las alianzas estratégicas que buscan fortalecer su calidad de vida y brindar mayores beneficios para ellos y sus familias.

← **Post** ···

Comando de Personal del Ejército... X.com
@ejercito_COPER

#EnVideo | ¡La aventura comienza en Santa Marta! Más de 20 familias militares inician una experiencia de moral y bienestar, iniciativa del Comandante del @COL_EJERCITO, liderada a través del Comando de Personal y su Dirección de Familia y Bienestar, para fortalecer la unión familiar y la moral combativa de nuestros soldados.

#PatriaHonorLealtad



Ejército Nacional de Colombia
14.16 · 10/07/26 · **917** visualizaciones
2 13

← **Post** ···

Comando de Personal del Ejército... X.com
@ejercito_COPER

¡🎥 Así se vivió el Plan de Moral y Bienestar en el Centro Recreacional San Sebastián, en Mariquita, Tolima, donde 28 militares y sus familias compartieron una jornada de integración que fortaleció los lazos familiares y elevó la moral combativa de nuestros héroes.

Una iniciativa del Comandante del Ejército Nacional, a través del Comando de Personal y su Dirección de Familia y Bienestar. 🇨🇴

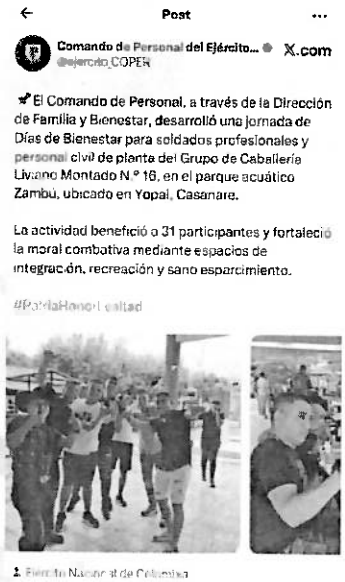
@COL_EJERCITO
#PorNuestrosSoldados



Ejército Nacional de Colombia

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

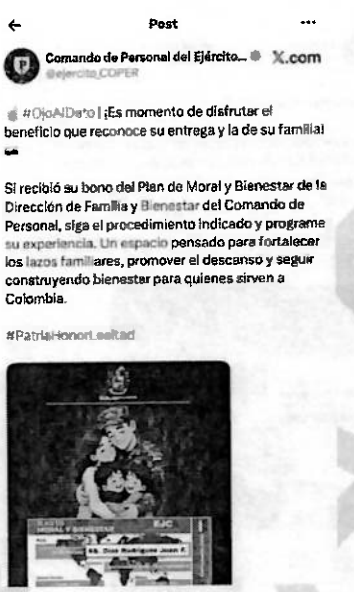




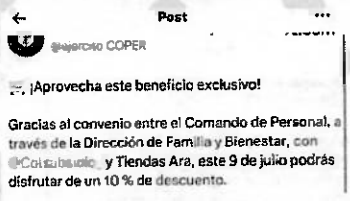




6. Crear estrategias de promoción y difusión de la DIFAB mediante redes sociales, página web y demás herramientas de publicidad.

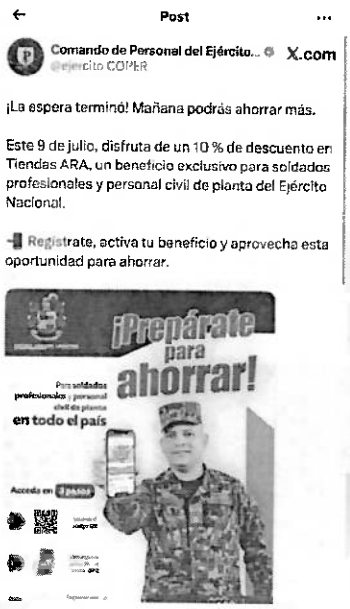




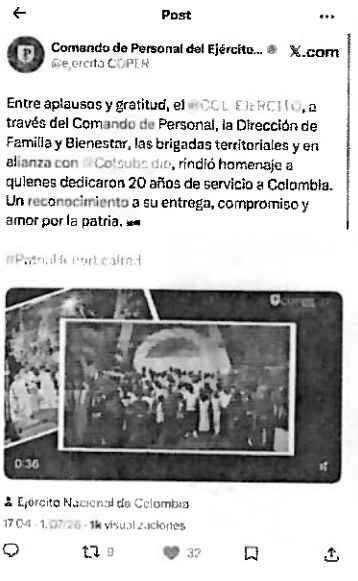


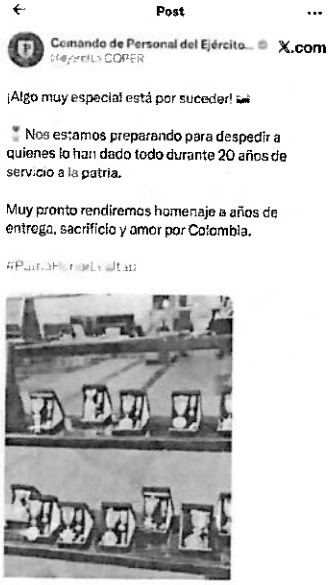


7. Crear, elaborar, diagramar y editar contendidos impresos para la DIFAB y los CEFAM.









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)

<table>
<tr><td>12.VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $ 43.291.500
Valor autorizado a pagar: $ 4.123.000</td></tr>
<tr><td>13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Valor Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$281.300</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SURA</td><td>$219.800</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$9.300</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 _X_ 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>

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **JULIO 2026**

.

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 269-CENACPERSONAL-2026
Nombre completo: TC. GUSTAVO ADOLFO TOVAR RODRÍGUEZ
Cargo: Oficial de presupuesto
Resolución de nombramiento (00003301 del 28 de abril de 2026)