FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: DIFAB

**INFORME DE GESTIÓN No. 001**

**Bogotá (Cundinamarca), febrero 2023**

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | 235 -CENACPERSONAL- 2023 |
| **2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO** | 31 DE ENERO DE 2023 |
| **3. POLIZA DE SEGUROS** | No. De la Póliza :600-47-994000067420<br>Entidad que expide la póliza. Aseguradora Solidaria de Colombia<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 01/02/2023 |
| **4. CRP** | No. CRP:11523<br>Fecha expedición 2023-02-01<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia: DIFAB<br>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003<br>Fuente: NACION<br>Recurso 10<br>Valor: $ 10.480.000,00 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 01/02/2023 |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: NIDIA CRISTINA VARGAS CLAVIJO<br>Identificación 1.019.128.078<br>Nacionalidad Colombiana<br>Dirección Cra 49 Nº 134-53<br>Teléfono de contacto 3175653682<br>E-mail de contacto: nidia961124@gmail.com |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo: MY. Oscar Javier Quiroga Diaz<br>Cargo: Oficial evaluación y seguimiento<br>Resolución de nombramiento (00000172 de 18 de enero de 2023) |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL PARA LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 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.<br>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<br>3. Asesorar a la dirección de familia y bienestar en temas de manejo de información y medios de comunicación.<br>4. Asesorar al personal de la DIFAB en temas de elaboración y revisión de las campañas y programas de la dirección de familia y bienestar. |



DIFAB

| | |
|---|---|
| | 5. Emitir conceptos técnicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación de publicidad y campaña.<br>6. Realizar recomendaciones profesionales al director de Familia y Bienestar en lo relacionado con las estrategias de comunicación y mercadeo, teniendo en cuenta las necesidades de la fuerza.<br>7. Diseñar estrategias de comunicación para difundir los servicios ofrecidos por la Dirección de Familia y Bienestar y los CEFAM a nivel nacional.<br>8. 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<br><br>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:<br>□ 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.<br><br>□ 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.<br><br>□ El contratista debe hacer entrega de la cuenta de cobroplanilla 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.<br><br>□ 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.<br><br>□ Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato.<br><br>□ 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.<br><br>□ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br><br>□ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato |
| **10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | Obligación No. 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 |

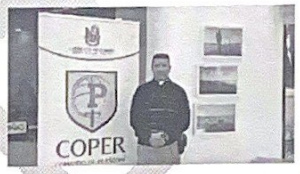
| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO O FECHA | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1. | N/A | 7-8-9-10 FEB | Asistencia al Seminario de Inducción Centros de Familia, se obtuvo material fotográfico y de videos para la realización de contenido para difusión, se realizaron entrevistas a los profesionales partícipes del Seminario. Lectura del programa del Seminario en horas de la tarde |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | |  |
| 2. | N/A | 13 FEB | Asistencia a la reunión de PS de riesgos laborales |
| 3. | N/A | 15 FEB | Reunión con periodistas de COMES y Liceos, con énfasis en diagramación, redacción y conocimiento de las diferentes áreas, con el fin de un mejor resultado a la hora de realizar cualquier función. |
| 4. | N/A | 20,21,22,23FEB | Asistencia al Centro Recreacional San Sebastián en Mariquita Tolima, para la recolección de material fotográfico, con los planes de moral y bienestar y así mismo el centro recreacional<br> |

Obligación N°7. Diseñar estrategias de comunicación para difundir los servicios ofre
Familia y Bienestar y los CEFAM a nivel nacional.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO O FECHA | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1. | Audiovisuales | | Se realiza video con profesionales del Seminario de Inducción Centros de Familia con un mensaje de invitación al personal militar para que hagan uso de los servicios que presta los CEFAM |

DIFAR

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | <br><br><br><br><br><br>Se realizan piezas graficas sobre las alianzas para que el personal militar conozca los beneficios que tienen, junto con la Diseñadora grafica |
| | 2 | Copys para Twitter con piezas graficas | | <br><br><br> |

DIFAB

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 3. | Audiovisuales | | Comando de Personal del Ejército Nacional<br>@ejercito_COPER<br>El Comando de Personal a través de la Dirección de Familia y Bienestar DIFAB en alianza con el @miejercitooficial ofrece para nuestros soldados y sus familias #EstabilidadEmocional Promociones, descuentos y más. Comienza el año cumpliendo metas con #SOLDADOPTEUH<br><br><br>340 p. m. · 26 ene 2023 · 487 Reproducciones<br>Comando de Personal del Ejército Nacional<br>@ejercito_COPER<br>¿Ya conoces los beneficios que la Caja de Compensación Familiar tiene para ti? #EstabilidadEmocional es uno de nuestros aliados con 26 sedes a nivel nacional, para brindarle a nuestra #FamiliaMilitar beneficios que mejoren su calidad de vida. #EstabilidadEmocional #ComprometidosConElBienestar<br><br><br>100 p. m. · 10 feb. 2023 · 2.954 Reproducciones<br>Se realizan videos de agradecimiento desde los Centros Recreacionales por la entrega de planes de moral<br><br>Se difunde información que es emitida directamente de los CEFAM |
| | 4. | Imágenes | |  |

Obligación Nº 8. Las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad com necesidades de la dirección de familia y bienestar, con la naturaleza y objeto del cor

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO O FECHA | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| | | | Palabras de apertura para el coronel José Julián Tejada, sobre el seminario de inducción centros de familia |

DIFAB

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 1. | Word | 22 ene | <br>Palabras de Clausura para el coronel José Julián Tejada, sobre el seminario de inducción centros de familia |
| | 2. | Word | 9 feb |  |
| | 3. | Word | 3 feb | Realización del programa para el seminario de inducción centros de familia<br> |
| | 4. | Excel | Semana del 2 feb a 24 feb | Reporte semanal a COMES sobre las actividades que se realizan para difusión de contenido, integrando el trabajo de los liceos y el de la diseñadora grafica<br><br>Boletín de prensa acerca de el Seminario de Inducción centros de familia |
| | 5. | PDF | 7 feb | <br>BOLETIN DE PRENSA<br>PROFESIONALES PSICOSOCIALES Y JURIDICOS RECIBEN CAPACITACION PARA EL ABORDAJE ASERTIVO DE LA FAMILIA MILITAR |

DIFAF

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 6. | PDF | 22 feb | Boletín de prensa sobre planes de moral y bienestar  |
| | 7. | Whatsapp | 6 feb | Apoyo con texto acerca de las áreas de la Difab para creación de publicidad radial con COMES  |
| | 8 | Audiovisual | | Edición de videos  |

DIFAB

| | |
|---|---|
| **11. CONSTANCIAS** | 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.<br><br>Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato. |

Para constancia se firma en, **(Bogotá)**, al mes de **febrero de 2023**

**FIRMA CONTRATISTA**
**PS. NIDIA CRISTINA VARGAS CLAVIJO**
**C.C 1.019.128.078**

DIFAB