FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIFAB

INFORME DE GESTIÓN No. 02

Bogotá (Cundinamarca), JULIO 2023

1. No. DEL CONTRATO	857 -CENACPERSONAL- 2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	8 DE JUNIO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :600-47-994000068824 Entidad que expide la póliza: Aseguradora Solidaria de Colombia Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 08/06/2023
4. CRP	No. CRP:78023 Fecha expedición 2023-06-08 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIFAB Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $ 17.030.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08/06/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: NIDIA CRISTINA VARGAS CLAVIJO Identificación 1.019.128.078 Nacionalidad Colombiana Dirección Cra 49 N° 134-53 Teléfono de contacto 3175653682 E-mail de contacto: nidia961124@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. LUIS EDUARDO GIL BARÓN Cargo: Oficial área administrativa -DIFAB Resolución de nombramiento (00005312 de 26 de julio de 2023)
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL PARA LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR
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. 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. Asesorar a la dirección de familia y bienestar en temas de manejo de información y medios de comunicación. 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.

	5. Emitir conceptos técnicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación de publicidad y campaña. 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. 7. Diseñar estrategias de comunicación para difundir los servicios ofrecidos por la Dirección de Familia y Bienestar y los CEFAM a nivel nacional. 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 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 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. □ 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. □ 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	30 JUNIO	ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL EVENTO CONMEMORATIVO DIA DE LAS VIUDAS. REGISTRO FOTOGRAFICO 
2.	N/A	13 Y 14 DE JULIO	ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL EVENTO JORNADA DE ACOMPAÑAMIENTO COPER A TENIENTES CORONELES 
3.	N/A	14 JULIO	ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN LOS LICEOS DEL EJERCITO, REUNION SOBRE PRESUPUESTO 
4.	N/A	24 JULIO	ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO E EL SEMINARIO DE FAMILIA, MOLADORA DEL EVENTO. 

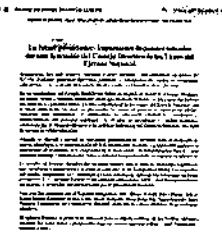
Obligaciones No
3. Asesorar a la dirección de familia y bienestar en temas de manejo de información y medios de comunicación.
4. Asesorar al personal de la DIFAB en temas de elaboración y revisión de las campañas y programas de la dirección de familia y bienestar

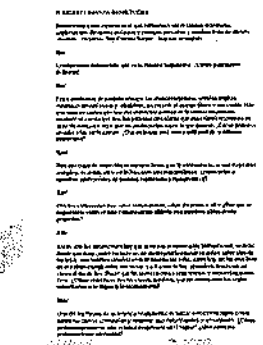
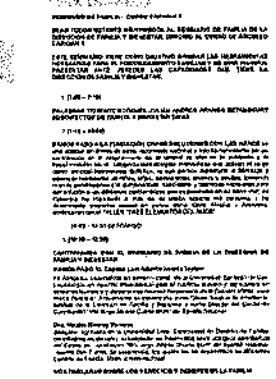
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO O FECHA	ASUNTO

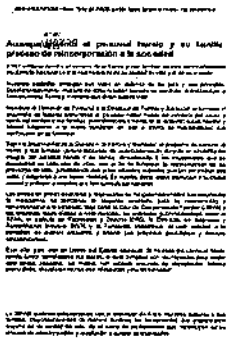
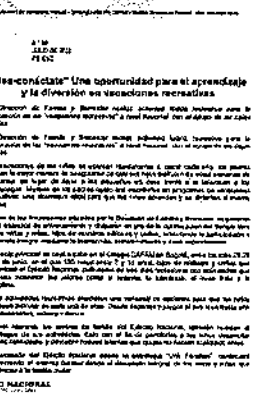
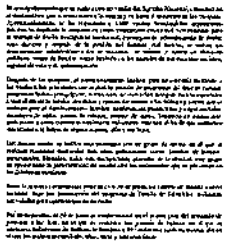
1.	N/A	SEMANAL	REUNION AREA DE FAMILIA PARA ORGANIZACIÓN DE INFORMACION DIFUNDIDA
2.	N/A	JULIO	REUNION COMES COPER SOBRE METODOS DE DIFUSION DE LA DIRECCION
3.	N/A	SEMANAL	REUNION EVASE SOBRE TEMAS QUE MANEJA LA DIRECCION
4.	N/A	JULIO	REUNION CON EL AREA DE FAMILIA PARA PLANEACION DE ASISTENCIA BULLETS, PALABRAS Y DEMAS PARA EVENTO ACOMPAÑAMIENTO COPER
5.	N/A	JULIO	REUNION CON EL AREA DE FAMILIA PARA PLANEACION DE ASISTENCIA BULLETS, PALABRAS Y DEMAS PARA EVENTO SEMINARIO DE FAMILIA
6.	N/A	JULIO	REUNION CON EL AREA DE FAMILIA PARA PLANEACION DE ASISTENCIA BULLETS, PALABRAS Y DEMAS PARA EVENTO CONMEMORACION HEROE DE LA NACION Y SUS FAMILIAS
7.	N/A	JULIO	REUNION CON EL AREA DE FAMILIA PARA PLANEACION DE ASISTENCIA BULLETS, PALABRAS Y DEMAS PARA EVENTO CONMEMORACION DIA DE LAS VIUDAS

Obligación Nº 7. Diseñar estrategias de comunicación para difundir los servicios ofrecidos por la Dirección de Familia y Bienestar y los CEFAM a nivel nacional.

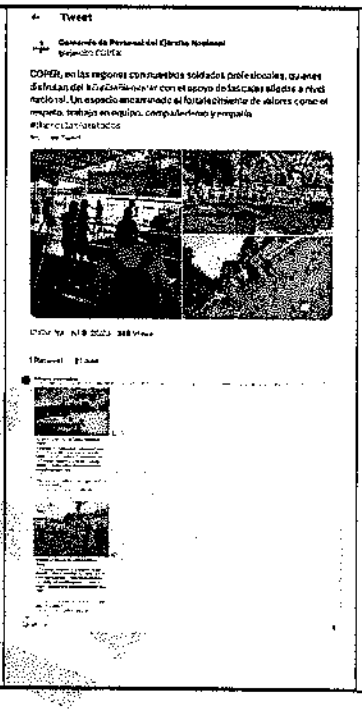
Nº	TIPO DE DOCUMENTO	Nº RADICADO O FECHA	ASUNTO
1.	AUDIOVISUAL	JULIO SEMANAL	PILDORA ESPIRITUAL 
2.	AUDIOVISUAL	JULIO	TIPS SOBRE VACACIONES RECREATIVAS EN CASA 

	3.	IMAGENES	JULIO	PUBLICIDAD TEMPORADA ALTA CENTROS RECREACIONALES  
	4.	AUDIOVISUAL	JULIO	EDICION DEL VIDEO CONMEMORATIVO, DIA DEL PADRE DIFAB 
	5.	AUDIOVISUAL	JULIO	EDICION VIDEOS DE AGRADECIMIENTO DE PLANES DE MORAL Y BIENESTAR 
	6.	BOLETIN DE PRENSA	JULIO	NOTA PERIODISTICA SOBRE REUNION EN LOS LICEOS DEL EJERCITO, JUNTA DIRECTIVA 

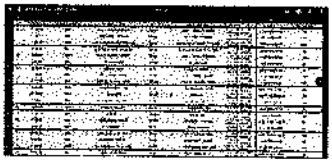
	7.	WORD	JULIO	GUION PARA REALIZACION DE PODCAST CRIANZA RESPETUOSA 
	8.	WORD	JULIO	REALIZACION DEL PROGRAMA PARA EL SEMINARIO DE FAMILIA 
	9.	AUDIOVISUAL	JULIO	VIDEO SOBRE MEDALLAS ENTREGADAS Y PROXIMAS ENTREGAS 

	10.	BOLETIN DE PRENSA	JULIO	NOTA PERIODISTICA SOBRE CONMEMORACION HEROE DE LA NACION Y SU FAMILIA 
	11.	BOLETIN DE PRENSA	JULIO	NOTA PERIODISTICA SOBRE CONMEMORACION VACACIONES RECREATIVAS 
	12.	BOLETIN DE PRENSA	JULIO	NOTA PERIODISTICA SOBRE CONMEMORACION VIUDAS 

	13	LAMINA	JULIO	LAMINA SOBRE CONSEJOS DE COMUNICACIÓN EN FAMILIA  DIFUSIÓN DE INFORMACION DE LOS CEFAM Tweet ¡Porque las vacaciones en casa también pueden ser muy divertidas! La Dirección de Familia y Bienestar, le brinda estas recomendaciones para que las vacaciones de nuestros niños sean saludables y en familia. COPER: ¡Para Todos!  Tweet ¿Ya realizaste tu reserva para estas vacaciones? Escoge tu lugar de destino y cuídate. Tenemos disponibilidad 



Obligación Nº 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

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	Nº RADICADO O FECHA	ASUNTO
1.	WORD	JULIO	CORRECCION DE ORTOGRAFIA DEMO CARTILLA 
2.	EXCEL/WORD	JULIO	INFORME SEMANAL DE COMES 
3.	EXCEL	JULIO	CRONOGRAMA SOBRE TEMAS PARA HABLAR EN LA EMOSIRA

	4.	WORD	JULIO	[redacted] INFORME DE GESTION, TEXTOS, CORRECIÓN DE ESTILO, ORTOGRAFIA, EVENTOS DIFAB 
	5.	WORD	JULIO	 REALIZACION DE TEXTOS PARA ORGANIZACIÓN PAGINA WEB ALIANZAS BIENESTAR CENTROS RECREACIONALES FAMILIA LIDERES DEL EJERCITO

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. 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 **JULIO de 2023**

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