INFORME DE GESTIÓN No. 07

Bogotá (Cundinamarca), AGOSTO 2024

1. No. DEL CONTRATO	238-CENACPERSONAL-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	31/01/2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	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
4. 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
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	8/02/2024
6. 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
7. 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
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 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.

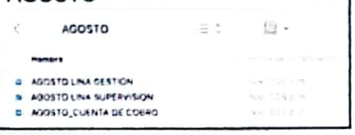
Powered by CamScanner

	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. 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.

Powered by CamScanner

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Archivos	Documento impreso paquete de pago	Documentos soporte para el paquete de pago del mes de AGOSTO 

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Infografía digital	DISCO DURO BACKUP DIFAB/F/2024/ASOCIACION/TC SCHMIDT	Diseño infografía cifras Asociación 

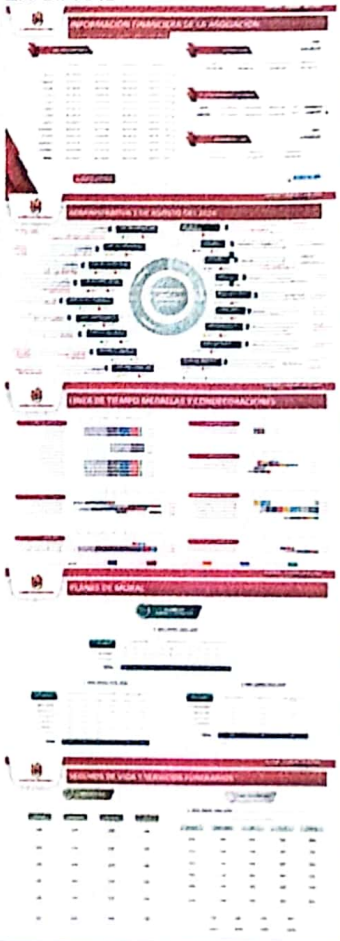
Obligación N°3: Asistir y participar en las actividades y reuniones que se requieran por parte del Ministerio de Defensa Nacional, el Ejército Nacional, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Pieza gráfica de difusión	DISCO DURO BACKUP DIFAB/2024/FERIA	Feria empresarial Cantón OCC  Apoyo evento de ascenso Tenientes Coroneles

Powered by CamScanner

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 

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

Powered by CamScanner

	Pieza gráfica digital para proyección	DISCO DURO BACKUP DIFAB/F/2024/CAPALIDPISAJ	Pieza gráfica ascenso TC 

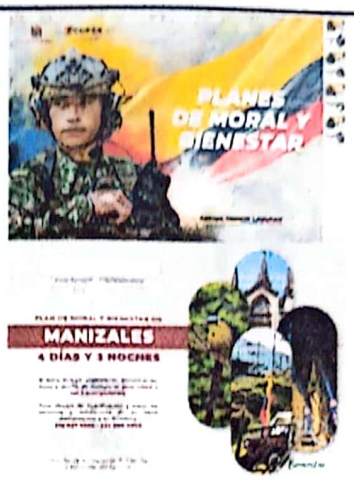
Obligación N°6: Crear estrategias de promoción y difusión de la DIFAB mediante redes sociales, página web y demás herramientas de publicidad.

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 

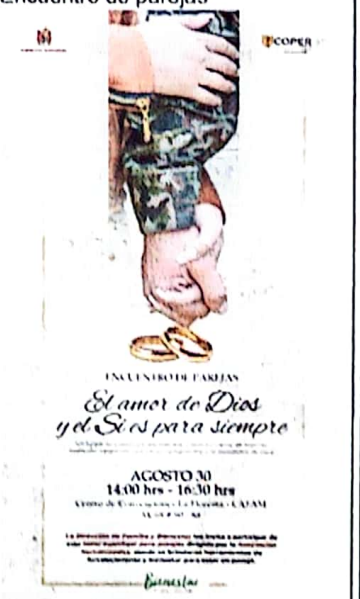
Obligación N°7: Crear, elaborar, diagramar y editar contendidos impresos para la DIFAB y los CEFAM.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Ayudas Pieza digital	DISCO DURO BACKUP DIFAB/F/2024/DIFAB EN CIFRAS/ PLANES DE	Diseño plantilla planes de moral

Powered by CamScanner

		MORAL Y BIENESTAR DISCO DURO BACKUP DIFAB/F/2024/ ALIANZAS	

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Virtual	Screenshot de reunión asistencia virtual	Reunión parámetros COPER: 26 DE AGOSTO

Powered by CamScanner

	COPER, dirigida por la Teniente Cano  Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, oficios, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas)
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),** en el mes de **AGOSTO 2024**

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: LINA MARÍA MARTÍNEZ RUÍZ
CC. 1.014.247.130
Contrato No. 238-CENACPERSONAL-2024

Powered by CamScanner