INFORME DE GESTIÓN No. **008**
Bogotá (Cundinamarca), **SEPTIEMBRE 2025**

1. No. DEL CONTRATO	358 - CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	01/02/2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza : 21-46-101107336 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 06/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
4. CRP	No. 29725 Fecha expedición 04 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIFAB Posición catálogo de gasto: (A- 02-02-02-008-003) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $43.358.100
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/02/2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ANYI FERNANDA DEL MAR MARIÑO DOMINGUEZ Identificación 52.969.304 Nacionalidad Colombiana Dirección: CRA 69D No.96 - 39 Teléfono de contacto 3144250149 E-mail de contacto: angiefer2co@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TC HAIDER GIRALDO VALENCIA Cargo: OFICIAL DE PRESUPUESTO DIFAB Resolución de nombramiento (000458 de 07 de Enero de 2025) Teléfono de contacto 310 5606391 E-mail de contacto: haider.giraldo@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADORA GRÁFICA DE LA DIRECCIÓN 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

DIFAB

CEFAM.

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

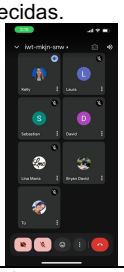
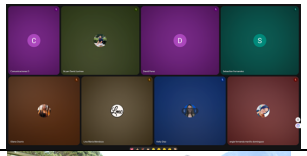
9. Las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo a las necesidades de la dirección de familia y bienestar, con la naturaleza y objeto del contrato.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

- ✓ 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.
- ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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 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, backup 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.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército

DIFAB

<table>
<tr><td></td><td>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. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
Obligación No. 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>1</td><td>Informe de Gestión</td><td>09/2025</td><td>Documentos soporte para el paquete de pago del mes de SEPTIEMBRE</td></tr>
</table>
Obligación No. 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>1</td><td>Asistencia a consejo de redacción No. 22 de manera virtual.</td><td>21/07/2025</td><td>Socialización de puntos solicitados en la reunión a las respectivas áreas y tareas establecidas.
</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Asistencia a consejo de redacción No. 25 de manera virtual.</td><td>09/16/2025</td><td>Socialización de puntos solicitados en la reunión a las respectivas áreas y tareas establecidas.
</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Asistencia y apoyo fotográfico en el evento de Olimpiadas Especiales 2025</td><td>08/30/2025</td><td></td></tr>
</table>
Obligación No. 3: Asistir y participar en las actividades y reuniones que se
</td></tr>
</table>

DIFAB

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
1	Socialización tráfico de labores de la semana	11/08/2025	Se hace socialización virtual para coordinación de solicitudes con el Capitán Naranjo
2	Socialización tráfico de labores de la semana - Virtual	19/08/2025	Se hace socialización virtual para coordinación de solicitudes con la periodista Lina María Mendoza Castellanos.
3	Socialización tráfico de labores de la semana	21/08/2025	Se hace socialización virtual para coordinación de solicitudes con el Capitán Naranjo.
4	Socialización tráfico de labores de la semana - Virtual	25/08/2025	Se hace socialización virtual para coordinación de solicitudes con la periodista, Lina María Mendoza Castellanos y el Capitán Naranjo.
5	Socialización tráfico de labores de la semana - Virtual	09/09/2025	Se hace entrega de memoria de cámara de DIFAB y socialización presencial para coordinación de solicitudes con el Coronel Giraldo y Capitán Naranjo.
6	Socialización tráfico de labores de la semana - Virtual	17/09/2025	Toma de fotografía para piezas Celebración Amor y Amistad.

Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Pieza digital Boletín	**202536202 8702913**	Diseño de pieza digital: Boletín Gestión La magia del Amor y la Amistad 

DIFAB

2	Pieza digital Boletín	**202536202 8702913**	Diseño de pieza digital: Boletín Red de Amor y Apoyo 

Obligación No. 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
1	Pieza gráfica digital	**20253620287029 13**	Diseño de pieza digital: Selección CAPALID 
2	Pieza gráfica digital	**202536202870 2913**	Diseño de pieza digital: Selección PISAJ 

Obligación No. 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
1	Pieza gráfica digital	**20253620287 02913**	Diseño de pieza digital: Encuentro Parejas – Ajuates y entrega final 

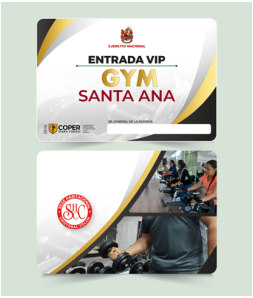
DIFAB

Cra. 46 N° 20b – 99 / Edificio COPER 4to piso / Bogotá
Tel: 426 1498 Ext. 39018
Correo electrónico: difab@ejercito.mil.co

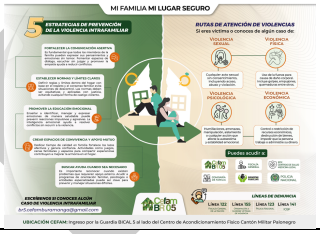
icontec ISO 9001 SC6310-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

2	Retoque y clasificación fotográfica		Retoque y selección fotográfica de evento Olimpiadas Especiales – 2025    

Obligación No. 7: Crear, elaborar, diagramar y editar contendidos impresos para la DIFAB y los CEFAM.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Pieza gráfica impresa	**202536202 8702913**	Diseño de propuestas Carnet para GYM – Santa Ana 
2	Pieza gráfica impresa	**202536202 8702913**	Diseño de propuestas Carnet para GYM – Santa Ana

DIFAB

			
3	Pieza gráfica impresa	**202536202 8702913**	Diseño de infografía CEFAM BR 05 – Ajustes y entrega de archivo finalizado 
4	Pieza gráfica impresa tipo libro **DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR**	**202536202 8702913**	Diseño de Informe de Gestión Semestre I 2025 Portada, Contraportada e información interna 

Obligación No. 8: Crear y elaborar piezas publicitarias para promocionar los programas, servicios y actividades de la DIFAB y los CEFAM a nivel nacional.

DIFAB

<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>1</td><td>Pieza gráfica digital</td><td>202536202 8702913</td><td>Diseño de pieza digital: Selección TC A CR

</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Pieza digital - Video</td><td>202536202 8702913</td><td>Grabación de 9 videos de momentos destacados de evento, Olimpiadas Especiales para Coronel Cardozo
</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
</table>

DIFAB

Para constancia se firma en, (Bogotá), en el mes de SEPTIEMBRE 2025

_____

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: ANYI FERNANDA DEL MAR MARIÑO DOMINGUEZ
CC. 52.969.304
Contrato No. 358 - CENACPERSONAL-2025