INFORME DE GESTIÓN No. **009**
Bogotá (Cundinamarca), **OCTUBRE 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<br>Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 06/FEB/2025<br>Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA |
| **4. CRP** | No. 29725<br>Fecha expedición 04 DE FEBRERO DE 2025<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia: DIFAB<br>Posición catálogo de gasto: (A- 02-02-02-008-003)<br>Fuente: NACIÓN<br>Recurso 10<br>Valor: $43.358.100 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 01/02/2025 |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: ANYI FERNANDA DEL MAR MARIÑO DOMINGUEZ<br>Identificación 52.969.304<br>Nacionalidad Colombiana<br>Dirección: CRA 69D No.96 - 39<br>Teléfono de contacto 3144250149<br>E-mail de contacto: angiefer2co@gmail.com |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo: TC HAIDER GIRALDO VALENCIA<br>Cargo: OFICIAL DE PRESUPUESTO DIFAB<br>Resolución de nombramiento (000458 de 07 de Enero de 2025)<br>Teléfono de contacto 310 5606391<br>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**<br><br>**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.<br>**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<br>**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<br>**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.<br>**5.** Diseñar, editar y promover campañas y programas de la DIFAB y los CEFAM a nivel nacional.<br>**6.** Crear estrategias de promoción y difusión de la DIFAB mediante redes sociales, página web y demás herramientas de publicidad.<br>**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.

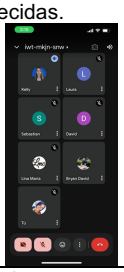
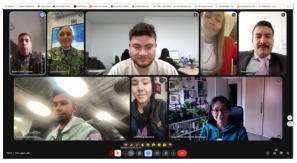
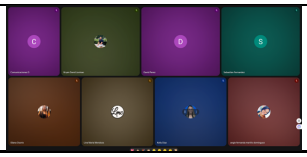
**9.** Las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo a las necesidades de la dirección de familia y bienestar, con la naturaleza y objeto del contrato.

**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>10/2025</td><td>Documentos soporte para el paquete de pago del mes de OCTUBRE</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. 26 de manera virtual.</td><td>22/09/2025</td><td>Socialización de puntos solicitados en la reunión a las respectivas áreas y tareas establecidas.<br></td></tr>
<tr><td>2</td><td>Asistencia a consejo de redacción No. 27 de manera virtual.</td><td>29/09/2025</td><td>Socialización de puntos solicitados en la reunión a las respectivas áreas y tareas establecidas.<br></td></tr>
<tr><td>3</td><td>Asistencia a consejo de redacción No. 28 de manera virtual.</td><td>06/10/2025</td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

DIFAB

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Acompañamiento fotográfico Entrega Kits Hogar 2025 | 03/10/2025 |   |

**Obligación No. 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 |
|---|---|---|---|
| 1 | Socialización tráfico de labores de la semana | 19/09/2025 | Se hace socialización virtual para coordinación de solicitudes con el Capitán Naranjo |
| 2 | Socialización tráfico de labores de la semana - Virtual | 19/09/2025 | Se hace socialización virtual para coordinación de solicitudes con la periodista Lina María Mendoza Castellanos. |
| 3 | Socialización tráfico de labores de la semana | 22/09/2025 | Se hace socialización virtual para coordinación de solicitudes con el Capitán Naranjo. |
| 4 | Socialización tráfico de labores de la semana - Virtual | 30/09/2025 | 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 | 03/10/2025 | 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 | 03/10/2025 | Toma de fotografía Entrega Kits Hogar 2025 |

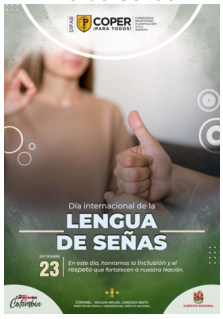
**Obligación No. 4:** Elaborar y generar contenidos como boletines de prensa, ediciones especiales, textos virtuales y variadas publicaciones impresos que contengan información de interés para todos los miembros del ejército nacional.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|

DIFAB

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Pieza digital Boletín | **202536202 8702913** | Diseño de pieza digital: Boletín Gestión Sanación a través del amor  |

**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: Feria de emprendimientos   |
| 2 | Pieza gráfica digital | **202536202870 2913** | Diseño de pieza digital: Día de Señas   |
| 3 | Pieza gráfica digital | | Diseño de pieza digital: Entrega Kits Hogar |

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | |  |
| 4 | Pieza gráfica digital | | Pieza para evento:<br> |

**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:<br>Día de la Virgen de las Mercedes<br> |
| 2 | Pieza gráfica digital | | Diseño de pieza digital:<br>Día del Amor y la Amistad |

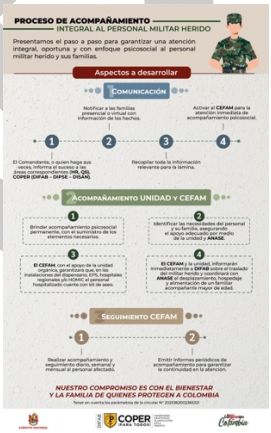
DIFAB

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | |  |
| 3 | Pieza gráfica digital | | Diseño de pieza digital:<br>Día del Ingeniero<br> |

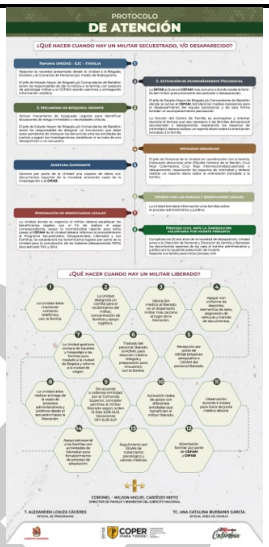
**Obligación No. 7:** Crear, elaborar, diagramar y editar contendidos impresos para la DIFAB y los CEFAM.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Pieza gráfica digital | **202536202 8702913** | Diseño de pieza digital:<br>Protocolo de atención a familia de fallecidos |

DIFAB

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | |  |
| | 2 | Pieza gráfica digital | **202536202 8702913** | Diseño de Infografía digital: Proceso de Acompañamiento<br> |
| | 3 | Pieza gráfica digital | **202536202 8702913** | Diseño de Infografía digital: Protocolo de Atención |

DIFAB

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | |   |
| 4 | Propuestas cambio de identidad gráfica, Asociación | **20253620287029 13** | Diseño de 8 propuestas Cambio de imagen asociación   |

**Obligación No. 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 |
|---|---|---|---|

DIFAB

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 1 | Pieza gráfica digital | **202536202 8702913** | Diseño de pieza digital: Sagrada Eucaristía   |
| | 2 | Pieza gráfica digital: BOOK | **202536202 8702913** | Diseño de pieza digital: Menorías día de Héroe de la Nación     |
| **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. | | | |

DIFAB

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

_____

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

DIFAB