MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE PERSONAL DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ___ TOTAL ___
No. ___007___

Bogotá (Cundinamarca), **AGOSTO 2025**

1. 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
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT ANDRES CAMILO NARANJO ASTUDILLO Cargo: OFICIAL PRESUPUESTO DIFAB Nombrado temporalmente por vacaciones mediante orden semanal N.º 031 Articulo 248 de fecha 03 Agosto 2025 y notificado mediante oficio N.º 00006474 de 06 Agosto 2025 Teléfono de contacto: 3504735145 E-mail de contacto: Andres.naranjoas@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 358 - CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 01/02/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	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
5. 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: $31.552.800
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/02/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30/09/2025
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

DIFAB

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 CEFAM.

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

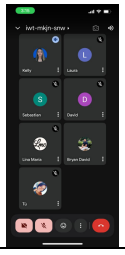
9. Las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo a las necesidades de la dirección de familia y bienestar, con la naturaleza y objeto del contrato.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

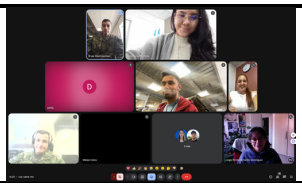
- ✓ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.
- ✓ Dar estricto cumplimiento 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.

DIFAB

<table>
<tr><td></td><td>
✓ 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 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. PERIODO DEL INFORME</td><td>AGOSTO 2025</td></tr>
<tr><td>11. 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>08/2025</td><td>Documentos soporte para el paquete de pago del mes de AGOSTO</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. 23 de manera virtual.</td><td>04/08/2025</td><td>Socialización de puntos solicitados en la reunión a las respectivas áreas y tareas establecidas.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

DIFAB

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	21/07/2025	Se hace socialización con el equipo de trabajo: Coronel Giraldo, periodista Lina María Mendoza Castellanos.
2	Socialización tráfico de labores de la semana - Virtual	28/07/2025	Se hace socialización virtual para coordinación de solicitudes con la periodista Lina María Mendoza Castellanos.
3	Socialización tráfico de labores de la semana - Virtual	28/07/2025	Se hace socialización virtual para coordinación de solicitudes con la periodista, Lina María Mendoza Castellanos y el Coronel Giraldo.
4	Socialización tráfico de labores de la semana - Virtual	04/08/2025	Se hace socialización virtual para coordinación de solicitudes con el Coronel Giraldo.

DIFAB

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 4924613**	Diseño de pieza digital: Boletín Gestión emocional en tiempos de Cambio 

2	Pieza digital Boletín	**202536202 4924613**	Diseño de pieza digital: Boletín Libertad vs Familia 
3	Pieza digital Boletín	**202536202 4924613**	Diseño de pieza digital: Boletín Red de Amor y Apoyo 
4	Pieza digital Boletín	**202536202 4924613**	Diseño de pieza digital: Boletín Salud Mental 

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	**2025362024 924613**	Diseño de pieza digital: Día de la Caballería 
2	Pieza gráfica digital	**2025362024 924613**	Diseño de pieza digital: Aniversario 215

DIFAB

			
3	Pieza gráfica digital	**2025362024924613**	Diseño de pieza digital: Día batalla de Boyacá 

Obligación No. 6: Crear estrategias de promoción y difusión de la DIFAB mediante redes sociales, página web y demás herramientas de publicidad.

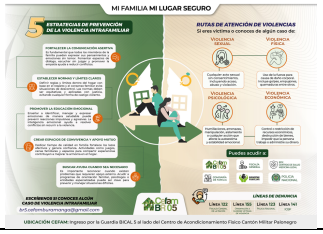
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Pieza gráfica digital	**2025362024924613**	Diseño de pieza digital: Día Comunicador Social 
2	Pieza gráfica digital	**2025362024924613**	Diseño de pieza digital: Encuentro Parejas 

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

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 4924613**	Retoque, presentación Sección Jurídica - 2025 
2	Pieza gráfica impresa	**202536202 4924613**	Diseño de propuestas Cajas – Sobres de moral 
3	Pieza gráfica impresa	**202536202 4924613**	Diseño de infografía CEFAM BR 05 
4	Pieza gráfica impresa	**202536202 4924613**	Diseño de sticker CEFAM BR 05 

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

5	Pieza gráfica impresa	**202536202 4924613**	Diseño de tarjeta CEFAM BR 05 

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
1	Pieza gráfica digital	**2025362024924 613**	Diseño de pieza digital Olimpiadas 
2	Pieza gráfica digital	**2025362024924 613**	Diseño de pieza digital para CEFAM – Día Héroe de la Nación  

DIFAB

				
	3	Pieza gráfica digital	**2025362024924613**	Diseño de pieza digital Evento Cometas CEFAM 

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $ 31.552.800 Valor autorizado a pagar: $ 3.944.100
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación / Entidad / Valor Pago PENSIÓN / PORVENIR / $253.200 SALUD / COMPENSAR / $197.800 ARL / POSITIVA / $8.400
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro 2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 3. Planilla de seguridad social: copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud, ARL 0,522% **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social 5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizad

DIFAB

15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL** ___ **TOTAL** ___ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral. 6.
16. RECOMENDACIONES	NINGUNA
17. CONCLUSIONES	NINGUNA

DIFAB

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

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 358 - CENACPERSONAL-2025
Nombre completo: CT ANDRES CAMILO NARANJO ASTUDILLO
Cargo: OFICIAL PRESUPUESTO DIFAB
Nombrado temporalmente por vacaciones mediante orden semanal
N.º 031 Articulo 248 de fecha 03 Agosto 2025 y notificado mediante oficio
N.º 00006474 de 06 Agosto 2025