



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA**

Y5

INFORME DE GESTIÓN No. 09
Bogotá (Cundinamarca), **DICIEMBRE 2025**

1. No. DEL CONTRATO	307-CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	08 DE FEBRERO 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :14-46-101133897 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 13/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
4. CRP	No. 47125 Fecha expedición 12 DE FEBRERO 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: JEMGF Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$32.000.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13 DE FEBRERO 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DANIELA CAROLINE CADAVID FLOREZ Identificación 1.019.122.905 Nacionalidad Colombiana Dirección: CRA 73 # 74B -05 Teléfono de contacto: 3046283439 E-mail de contacto: danicadavidf@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. DANIEL QUINTERO Cargo: Oficial COMES JEMGF Resolución de nombramiento No. 00000745 fechada 28 DE ENERO DEL 2025 Teléfono de contacto: 3134417260 E-mail de contacto: daniel.quinteroga@ejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES ESTRATEGIAS Y DISEÑO EN LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADORA DE FUERZA DEL EJÉRCITO NACIONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Específicas: 1. Direccionar, generar, editar y publicar campañas y acciones de la Jefatura. 2. Asesorar, estructurar y realizar contenido para todos los procesos que se manejan en la JEMGF, con el fin de aportar de forma decisiva con el buen funcionamiento y el posicionamiento de la imagen de la unidad. 3. Participar en la realización, estructura e implementación de publicaciones, productos interactivos, desarrollo de guiones del material audiovisual e imagen requerida por JEMGF. 4. Asesorar en la estructuración de informes, presentaciones, estudios y demás documentos exigidos por la normatividad interna y externa, a la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza del Ejército, por parte de los diferentes entes de control y entidades según asignación realizada. 5. Diseñar y ejecutar todas las tareas que tengan que ver con diseño gráfico, artístico, digital, publicidad, que se enmarque dentro del objeto contractual del contrato, así como los demás requerimientos de temas audiovisuales requeridos por JEMGF. 6. Realizar de manera permanente productos audiovisuales (videos, podcast, piezas gráficas, gif, boletines técnicos, etc), incentivando las buenas prácticas en el desarrollo de

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No 26 – 25 CAN fortaleza
Bogotá D.C. - Cundinamarca
jemgf@ejercito.mil.co



SC0310-1

	los procesos, con el fin de prevenir situaciones de corrupción en JEMGF. 7. Elaborar de manera permanente productos audiovisuales (videos, podcast, piezas gráficas, gif, boletines técnicos, etc), para socializar los diferentes temas de interés de los comandos funcionales (medio ambiente, incorporación servicio militar, incorporación soldados profesionales, oferta académica, etc), al igual que del staff de JEMGF. 8. Lograr una comunicación asertiva en cada uno de los elementos y materiales publicitarios utilizados para la comunicación (videos, láminas, boletines, revistas, libros, gif, fotografía, presentaciones, infografías, banners, correo masivo y nuevas alternativas de difusión de la información). 9. Realizar el diseño de las presentaciones e informes especiales que se requieran por parte de JEMGF de acuerdo a los formatos establecidos por la institución y las necesidades de la Jefatura. 10. Desarrollar todos los trabajos designados por el supervisor del contrato. 11. Apoyar la elaboración de los informes ejecutivos que debe presentar la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza al Segundo Comandante del Ejército, producto del cumplimiento de la normatividad interna y externa, a los distintos entes y dependencias según la asignación realizada. 12. Coadyuvar en la promoción en los diferentes niveles de la organización, la política de transparencia, modelos éticos de comportamiento, buenas prácticas, principios y virtudes, así como el mapa de riesgos de corrupción de según lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011. 13. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión inherentes y asociados a la dependencia y competencia. 14. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 15. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 16. 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. 17. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 18. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 19. Informar a la administradora de riesgos laborales y a la DIPSE por escrito el desplazamiento, el cual obedece a su objeto contractual y esta ordenado por la JEMGF informando fechas de desplazamientos, horas, actividades a realizar y lugar a desplazarse con el fin de garantizar la cobertura necesaria en caso de presentarse algún evento. 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, transparencia 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
--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No 26 – 25 CAN fortaleza
Bogotá D.C. - Cundinamarca
jemgf@ejercito.mil.co



SGS310-1

	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. OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL 1. 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. 2. Dar estricto durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. 3. 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. 4. 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. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: ✓ 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.						
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DICIEMBRE 2025 <table><tr><th>FECHA</th><th>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</th><th>EVIDENCIA</th></tr><tr><td colspan="3"> OBLIGACION N°5 Diseñar y ejecutar todas las tareas que tengan que ver con diseño gráfico, artístico, digital, publicidad, que se enmarque dentro del objeto contractual del contrato, así como los demás requerimientos de temas audiovisuales requeridos por JEMGF. </td></tr></table>	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	EVIDENCIA	OBLIGACION N°5 Diseñar y ejecutar todas las tareas que tengan que ver con diseño gráfico, artístico, digital, publicidad, que se enmarque dentro del objeto contractual del contrato, así como los demás requerimientos de temas audiovisuales requeridos por JEMGF.		
FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	EVIDENCIA					
OBLIGACION N°5 Diseñar y ejecutar todas las tareas que tengan que ver con diseño gráfico, artístico, digital, publicidad, que se enmarque dentro del objeto contractual del contrato, así como los demás requerimientos de temas audiovisuales requeridos por JEMGF.							

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No 26 – 25 CAN fortaleza
Bogotá D.C. - Cundinamarca
jemgf@ejercito.mil.co



SC6310-1

	21/11/25	Diseño pieza: Día aniversario Cuarta División		
	24/11/25	Diseño pieza audiovisual: Feliz Cumpleaños JEMGF		
	25/11/25	Diseño pieza: Día Internacional de la no Violencia contra las mujer		
	03/12/25	Diseño pieza: Día del medico		

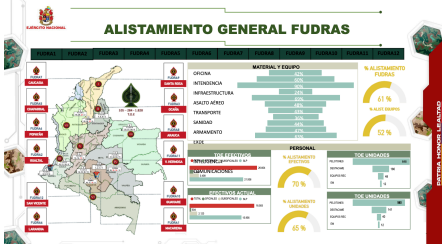
PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No 26 – 25 CAN fortaleza
Bogotá D.C. - Cundinamarca
jemgf@ejercito.mil.co



SGS310-1



	03/12/25	Diseño pieza: Día internacional de las personas con discapacidad	
	04/12/25	Diseño pieza: Aniversario del Arma de Artillería	
	13/11/25	Diseño pieza audiovisual: Feliz Cumpleaños JEMGF	
	OBLIGACION N°9 Realizar el diseño de las presentaciones e informes especiales que se requieran por parte de JEMGF de acuerdo a los formatos establecidos por la institución y las necesidades de la Jefatura.		
	19/11/25	Realización de ayuda: FUDRAS	

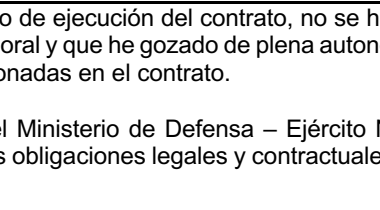
PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No 26 – 25 CAN fortaleza
Bogotá D.C. - Cundinamarca
jemgf@ejercito.mil.co



SC6310-1



	28/11/25	Elaboración y edición de video cierre de año JEMGF		
			OBLIGACION N° 02 Asesorar, estructurar y realizar contenido para todos los procesos que se manejan en la JEMGF, con el fin de aportar de forma decisiva con el buen funcionamiento y el posicionamiento de la imagen de la unidad.	
	01/12/25	Elaboración Plan de trabajo 2026		
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 DICIEMBRE 2025

DANIELA CADAVID F

FIRMA CONTRATISTA

POST FIRMA: DANIELA CAROLINE CADAVID FLOREZ

CC. 1019122905

Contrato No. 307-CENACPERSONAL-2025