FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJERCITO

INFORME DE GESTIÓN No. 01

Ciudad: BOGOTÁ D.C fecha: 10 de FEBRERO 2021

1. No. DEL CONTRATO	235-CENACPERSONAL-2021
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	2 de Febrero de 2021
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 21-44-101343492 Entidad que expide la póliza: Seguros del estado. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 2 de Febrero de 2021
4. CRP	No. CRP: 22721 Fecha expedición: 5 de Febrero de 2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL** Dependencia: **DISAN** Posición catálogo de gasto: **A-02-02-02-008-003** Fuente: **Presupuesto General de la Nación - PGN** Recurso: **10** Valor: $26.400.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	2 de Febrero de 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Alejandro Alberto Méndez Galvis Identificación: 1020777474 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Cra 58 # 119 a 98 / Bogotá Teléfono de contacto: 3102205715 E-mail de contacto: amendezg13@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **MY. Bibiana Alejandra Galindez Velazco** Cargo: **OFICIAL PRE- CONTRACTUAL** Resolución de nombramiento: 00000141 del 1/14/21
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO EN LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJÉRCITO NACIONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Desarrollará herramientas para analizar la realidad política, social y cultural para la Dirección de Sanidad. 2. Desarrollará su capacidad lingüística para comunicar en los medios de comunicación a la Dirección de Sanidad. 3. Manejará las técnicas de la publicidad y las relaciones públicas en la Dirección de Sanidad. 4. Realizará la capacidad científica y técnica y desempeñara diferentes áreas y procesos de la Dirección de Sanidad. 5. Elaborará hechos noticiosos o de opinión para la Dirección de Sanidad. Manejará y procesará la información en la Dirección de

<table>
<tr><td></td><td>Sanidad.
6. Desempeñar funciones de reportero, diseñador, fotógrafo, gerente de información y demás para la Dirección de Sanidad.
7. Elaborará, planificará y ejecutará proyectos de Marketing y Publicidad para la Dirección de Sanidad.
8. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace
parte del presente contrato.
9. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.
10. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td><table><tr><th>OBLIGACION</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>2.</td><td></td><td>XXXXXXXXX</td><td>INFORME</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>

Para constancia se firma en **BOGOTA D.C, en 2 de FEBRERO DE 2021**

FIRMA CONTRATISTA
ALEJANDRO ALBERTO MÉNDEZ GALVIS