MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

INFORME DE GESTIÓN No. ___02___

Bogotá (Cundinamarca), MARZO 2025

1. No. DEL CONTRATO	419-CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	04 DE FEBRERO DE 2025
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :600-47-994000074799 Entidad 8que expide la póliza: ASEGURADORA SOLIDARIA. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 05/02/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
4. CRP	No.: 42025 Fecha expedición: 11 DE FEBRERO 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE3 Posición catálogo de gasto: (A 02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $28.630.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	11/02/2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: XIMENA PAOLA ARIAS MUÑOZ Identificación 1.018.416.868 Nacionalidad Colombiana Dirección CALLE 22 # 3-23 MADRID-CUNDINAMARCA Teléfono de contacto 3142895386 E-mail de contacto: x.pin.k@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **MY. SUAREZ GALINDO JAVIER** Cargo: **Oficial evaluación y seguimiento.** Resolución de nombramiento (**No. 000435** fechada **01/20/2025**) Teléfono de contacto 3223327074 E-mail de contacto: javier.suarezga@ejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales como Diseñadora Gráfica al Departamento de Operaciones y sus Direcciones
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Apoyar cumplimiento de los lineamientos impartidos por la generación de contenidos gráficos institucionales de acuerdo a las necesidades del Departamento de Operaciones, teniendo en cuenta lo establecido por la dirección de Comunicaciones Estratégicas (DICOE). 2. Apoyar con el diseño y diagramación de la información para las diferentes presentaciones que se requieran en el Departamento de Operaciones. 3. Apoyar con el diseño y diagramación de las diferentes piezas gráficas requeridas de acuerdo con la necesidad del Departamento de Operaciones tales como boletines institucionales, infografías, tarjetas, plegables, campañas internas y publicidad en general. 4. Realizar los trabajos encomendados guardando el secreto profesional y confidencialidad de la información que se le encomienda. 5. Diseñar y desarrollar proyectos gráficos de manera creativa e innovadora, de acuerdo con las nuevas tendencias gráficas y tecnológicas, captando siempre la intención del Comando Superior. 6. Entregar el diseño y/o diagramación requerida en el tiempo convenido, a contar desde la fecha en que obtenga toda la información y documentación necesaria para la ejecución de mencionado diseño.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>7. En caso de ser requerido por el jefe del Departamento de Operaciones asistir a las reuniones de seguimiento relacionadas con la ejecución del cumplimiento de las obligaciones contractuales o compromisos adquiridos en relación con el objeto contractual.
8. Rendir informes mensuales de las actividades desarrolladas y un informe final, previo a la finalización del contrato que de cuanta delas actividades realizadas, como requisito para respectivo cuadro.

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.
✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actividades, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
✓ Guardar y mantener la debida reserva y conformidad 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 se 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 normativa 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 termino del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.
✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presenta 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, que hace parte del presente contrato.
✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</td>
</tr>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>Obligación No.2: Apoyar con el diseño y diagramación de la información para las diferentes presentaciones que se requieran en el Departamento de Operaciones.
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>PRESENTACIÓN</td><td>N/A</td><td> </td></tr>
<tr><td>01</td><td>AYUDA</td><td>N/A</td><td> </td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
Obligación No.3: Apoyar con el diseño y diagramación de las diferentes piezas gráficas requeridas de acuerdo con la necesidad del Departamento de Operaciones tales como boletines institucionales, infografías, tarjetas, plegables, campañas internas y publicidad en general.
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>CARTEL</td><td>N/A</td><td> </td></tr>
</table>
Obligación No.4: Realizar los trabajos encomendados guardando el secreto profesional y confidencialidad de la información que se le encomienda.
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>CARTEL</td><td>N/A</td><td> </td></tr>
</table>
Obligación No.5: Diseñar y desarrollar proyectos gráficos de manera creativa e innovadora, de acuerdo con las nuevas tendencias gráficas y tecnológicas, captando siempre la intención del Comando Superior.
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>CARTEL</td><td>N/A</td><td> </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, **(Bogotá), MARZO de 2025**

PS. XIMENA PAOLA ARIAS MUÑOZ
CC:1.018.416.868
Contrato No.419-CENACPERSONAL-2025