FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR

INFORME DE GESTIÓN No. 9

Bogotá D.C. octubre 2021.

1. No. DEL CONTRATO	108-CENACPERSONAL-2021
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	1 DE FEBRER0 DE 2021 – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 1246101044213 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 8 de febrero de 2021
4. CRP	No. CRP 19921 Fecha expedición: 4 DE FEBRERO DE 2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PERSONAL Dependencia: DIFAB Posición catálogo de gasto: A – 02 – 02 – 02 008 – 002 - 01 Fuente: NACION Recurso: 10 Valor: $ 36.300.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08 DE FEBRERO DE 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ANDREA PATRICIA RODRIGUEZ FLOREZ Identificación: CC. 52.805.217 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 137 No 91- 97 T. 5 APARTAMENTO 1204 BOGOTA D.C. Teléfono de contacto: 3104082064 E-mail de contacto:ANDRE.RODRIGUEZF2019@GMAIL.COM
7. SUPERVISOR	Nombre completo: JAIME HERNAN RUIZ SALGUERO Cargo: COORDINADOR JURIDICO DIFAB. Resolución de nombramiento: 00000216 del 19 de enero de 2021.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJERCITO NACIONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Presentar informe de gestión de acuerdo a las directrices de la Dirección de Familia del Ejército Nacional al finalizar el mes calendario vencido y el plazo de ejecución del presente contrato. 2. Asistir a la capacitación de inducción y las que se requieran durante la ejecución del contrato. 3. Proyectar los fallos de primera y segunda instancia de los procesos disciplinarios de la Dirección de familia y Bienestar, con el fin de definir la situación disciplinaria del personal en los diferentes casos que se atiendan en la jefatura de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Asesorar y proyectar las respuestas a las solicitudes, peticiones, recursos y tutelas de la población civil y militar que sean competencia de la DIFAB, con el fin de evitar desacatos y sanciones. 5. Orientar al personal en el trámite y desarrollo de los procesos disciplinarios que se adelantan en la DIFAB con el fin de garantizar que los actos administrativos que se expidan para imposición de sanciones cumplan con la ley de acuerdo a los lineamientos establecidos por el comando superior 6. Proyectar y conceptuar jurídicamente los asuntos de carácter

	institucional que requieran otras entidades estatales, privadas o públicas con el fin de cumplir con la misión institucional de acuerdo a la normatividad vigente. 7. 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 LEGALES GENERALES: ✓ De Conformidad con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar el pago mensual al sistema de pensión, salud y riesgos laborales, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. ✓ De conformidad con la ley 594 de 2000 y 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, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). ✓ Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, manteniendo al día las bandejas, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. ✓ El contratista deberá garantizar que el Ejército Nacional de Colombia será el titular de los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de las investigaciones desarrolladas y creadas durante la ejecución del contrato para la Dirección de Familia y Bienestar, respetando en todo caso los derechos morales que le correspondan. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. ✓ 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. ✓ 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 contractual. ✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. ✓ El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional. 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. PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todo sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios

<table>
<tr><td></td><td>dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1: Presentar informe de gestión de acuerdo a las directrices de la Dirección de Familia del Ejército Nacional al finalizar el mes calendario vencido y el plazo de ejecución del presente contrato.
<table>
<tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>INFORME</td><td>9</td><td>INFORME DE GESTION</td></tr>
</table>
Obligación No. 4: Asesorar y proyectar las respuestas a las solicitudes, peticiones, recursos y tutelas de la población civil y militar que sean competencia de la DIFAB, con el fin de evitar desacatos y sanciones.
<table>
<tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>OFICIO</td><td>319</td><td>REVISION RESPUESTA DERECHO DE PETICION No 2021301001509692 – SEGUROS SLP. ARENAS ESCOBAR.</td></tr>
<tr><td>OFICIO</td><td>320</td><td>REVISION RESPUESTA DERECHO DE PETICION CESAR QUINTERO PARRA – SEGUROS.</td></tr>
<tr><td>OFICIO</td><td>321</td><td>REVISION REMISION PQR No 633109 – SEGUROS.</td></tr>
<tr><td>OFICIO</td><td>2021362001875041</td><td>RESPUESTA OFICIO No 561 – JUZGADO 39 DE INSTRUCCIÓN PENAL MILITAR.</td></tr>
<tr><td>OFICIO</td><td>2021362011700243</td><td>REMISION DERECHO DE PETICION COMANDANTE 2 DIVISION.</td></tr>
<tr><td>OFICIO</td><td>2021362011700313</td><td>REMISION DERECHO DE PETICION DIDOH CEDE11.</td></tr>
<tr><td>OFICIO</td><td>2021362011888983</td><td>RESPUESTA OFICIO No 2021301010980793 – COPER</td></tr>
<tr><td>OFICIO</td><td>322</td><td>CONSTANCIA SE ENVIA RESPUESTA DERECHO DE PETICION SEÑORA ROSA VIRGINIA GUTIERREZ</td></tr>
<tr><td>OFICIO</td><td>323</td><td>REMISION FALLO DE SEGUNDA INSTANCIA AL GRUPO DE OBLIGACIONES LITIGIOSAS Y JURISDICCION COACTIVA MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</td></tr>
<tr><td>OFICIO</td><td>324</td><td>REMISION DERECHO DE PETICION SLP. HAROLD MORALES QUINTANA - SEGUROS</td></tr>
<tr><td>OFICIO</td><td>325</td><td>RESPUESTA DERECHO DE PETICION – CARMEN ELENA GARCIA.</td></tr>
<tr><td>OFICIO</td><td>326</td><td>RESPUESTA DERECHO DE PETICION SEÑOR SLP. HAROLD MORALES QUINTANA</td></tr>
<tr><td>OFICIO</td><td>327</td><td>REVISION RESPUESTA DERECHO DE PETICION SLP. PERDOMO – SEGUROS.</td></tr>
<tr><td>OFICIO</td><td>328</td><td>REVISION RESPUESTA</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

			DERECHO DE PETICION SLP. PASAJE – SEGUROS
	OFICIO	329	REVISION REMISION DERECHO DE PETICION SLP. PASAJE – SEGUROS
	OFICIO	330	REVISION RESPUESTA DERECHO DE PETICION SLP. ARENAS.
	OFICIO	331	REVISION RESPUESTA DERECHO DE PETICION SLP. CONDE
	OFICIO	332	REVISION RESPUESTA DERECHO DE PETICION SLP. GAFARO
	OFICIO	333	ELABORACION CONCEPTO JURIDICO SEDES Y CENTROS HABITACIONALES.
	OFICIO	334	SOLICITUD MEDIO CORRECTIVO DAAVA – SEGUROS.
	OFICIO	335	REVISION DERECHO DE PETICION MARLENES ESTHER DAZA - SEGUROS
	OFICIO	336	REVISION REMISION DERECHO DE PETICION ACOSO LABORAL – FUERZA DE TAREA AQUILES.
	OFICIO	337	REVISION REMISION DERECHO DE PETICION ACOSO LABORAL – JEMOP
	OFICIO	338	REVISION REMISION DERECHO DE PETICION ACOSO LABORAL – SEGUNDO COMANDANTE EJERCITO
	OFICIO	339	REVISION REMISION DERECHO DE PETICION ACOSO LABORAL – DIPER
	OFICIO	340	REVISION REMISION DERECHO DE PETICION ACOSO LABORAL – DISAN
	OFICIO	341	REMISION ACCION DE TUTELA JEMOP
	OFICIO	2021362001875041	RESPUEESTA OFICIO No 561 – JIPM 29
	OFICIO	2021362001875041	REMISION FALLO DE SEGUNDA INSTANCIA GRUPO DE OBLIGACIONES LITIGIOSAS MDN
	OFICIO	2021362011700243	REMISION DDERECHO DE EPTICION COMANDANTE DIV2
	OFICIO	202162011700243	REMISION DERECHO DE PETICION DIDOH – CEDE11
	OFICIO	2021362011888983	CUMPLIMIENTO PLAZO COPER- RADIOGRAMA No 2021301010980793
	OFICIO	2021362012168263	SOLICITUD DOCUMENTACION AYUDANTIA DIFAB
	OFICIO	202162001021071	RESPUESTA PQR 623601
	OFICIO	2021362012608393	RESPUESTA CUMPLIMIENTO PLAZO COPER
	OFICIO	2021362012608643	CUMPLIMIENTO PLAZO

		COPER- RADIOGRMA No 2021107012016223
OFICIO	20213620117389733	REMISION POR COMPETENTE JEMOP PQR 623601
OFICIO	342	REVISION DERECHO DE PETICION SEGUROS – SLP. PERDOMO
OFICIO	343	REVISION DERECHO DE PETICION SEGUROS – SLP PASAJE
OFICIO	344	REVISION DERECHO DE PETICION SEGUROS - ARENAS
OFICIO	345	REVISION DERECHO DE PETICION SEGUROS - GAFARO
OFICIO	346	REVISION DERECHO DE PETICION SEGUROS – SLP. CONDE
OFICIO	347	REVISION REMISION MDN DERECHO DE PETICION SEGUROS – SLP PASAJE
OFICIO	348	REVISION DERECHO DE PETICION SEGUROS – CP. AVILES
OFICIO	349	REVISION REMISION ASEGURADORA DERECHO DE PETICION SEGUROS – CP. AVILES
OFICIO	350	REVISION REMISION CORREDOR DERECHO DE PETICION SEGUROS- CP. AVILES
OFICIO	351	REVISION DERECHO DE PETICION SEGUROS – SL18 PEREZ
OFICIO	352	REVISION SEGUNDO DERECHO DE PETICION SEGUROS – SL 18 PEREZ
OFICIO	353	SEGUNDA REVISION DERECHO DE PETICION SEGUROS – SLP. GAFARO
OFICIO	354	REVISION DERECHO DE PETICION SEGUROS – MY GARCIA
OFICIO	355	REVISION REMISION CORREDOR SEGUROS DERECHO DE PETICION SEGUROS – SL18 PEREZ
OFICIO	356	REVISIONREMISION ASEGURADORA DERECHO DE PETICION SEGUROS – SL 18 PEREZ
OFICIO	357	SEGUNDA REVISION DERECHO DE PETICION SEGUROS – SLP. CONDE
OFICIO	358	REVISION DERECHO DE PETICION SEGUROS – SL 18 HERNANDEZ
OFICIO	359	REVISION DERECHO DE PETICION SEGUROS – TS17 JAIMES
OFICIO	360	REVISION REMISION

		CORREDOR DERECHO DE PETICION SEGUROS – TS17 JAIMES
OFICIO	361	REVISION REMISION ASEGURADORA DERECHO DE PETICION SEGUROS – TS17 JAIMES
OFICIO	362	REVISION DERECHO DE PETICION SEGUROS – SLP. YANES
OFICIO	363	REVISION DERECHO DE PETICION SEGUROS – SLP. BOCANEGRA
OFICIO	364	REVISION DERECHO DE PETICION SEGUROS – SLP. FERIA
OFICIO	365	REVISION REMISION DIPER DERECHO DE PETICION SEGUROS SLP. BOCANEGRA
OFICIO	366	REVISION REMISION ASEGURADORA DERECHO DE PETICION SEGUROS – SLP. YANES
OFICIO	367	REVISION DERECHO DE PETICION SEGUROS – SLC. VALERO

Obligación No. 5: Orientar al personal en el trámite y desarrollo de los procesos disciplinarios que se adelantan en la DIFAB con el fin de garantizar que los actos administrativos que se expidan para imposición de sanciones cumplan con la ley de acuerdo a los lineamientos establecidos por el comando superior

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
AUTO	368	TOMA DILIGENCIA DE DECLARACION INDAGACION DISCIPLINARIA No 013-2021
AUTO	369	CONSTANCIA TOMA DILIGENCIA DE DECLARACION INDAGACION DISCIPLINARIA No 013-2021
AUTO	370	APERTURA AVERIGUACIONES PREVIAS
OFICIO	371	SOLICITUD DOCUMENTACION AVERIGUACIONES PREVIAS
OFICIO	2021362011700113	REMISION INDAGACION DISCIPLINARIA No 012-2021 SOLICITANDO FALLADOR ESPECIAL COPER.
AUTO	372	TOMA DILIGENCIA DE DECLARACION INDAGACION DISCIPLINARIA No 013-2021
AUTO	373	CONSTANCIA TOMA DILIGENCIA DE DECLARACION INDAGACION DISCIPLINARIA No 013-2021

AUTO	374	TOMA DILIGENCIA DE DECLARACION INDAGACION DISCIPLINARIA No 013-2021
AUTO	375	CONSTANCIA TOMA DILIGENCIA DE DECLARACION INDAGACION DISCIPLINARIA No 013-2021
AUTO	376	AUTO DECRETA PRUEBAS IND. DISCIPLINARIA No 013-2021
AUTO	377	SOLICITUD DOCUMENTACION INDAGACION DISCIPLINARIA No 013-2021
OFICIO	378	OFICIO RECABANDO SOLICITUD FALLADOR ESPECIAL. IND. DISCIPLINARIA NO 012-2021
AUTO	379	AUTO INHIBITORIO QUEJA FOLIO DE VIDA.

Obligación No. 7. 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.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
REVISTA	380	PRESENTACION DE REVISTA PROCESOS DISCIPLINARIOS COPER
LIBRO RADICADOR	381	ACTUALIZACION LIBRO RADICADOR INVESTIGACIONES
PLAZO	382	PLAZO MENSUAL COPER.
PLAZO	383	CUMPLIMIENTO PLAZO COPER MENSUAL PROCESOS DISCIPLINARIOS
PLAZO	384	CUMPLIMIENTO PLAZO COPER MENSUAL PROCESOS ADMINISTRATIVOS
PLAZO	385	CUMPLIMIENTO PLAZO COPER MENSUAL MEDIOS CORRECTIVOS
CAPACITACION	386	APOYO Y ASISTENCIA CAPACITACION ACOSO LABORAL CEDOC.
CAPACITACION	387	APOYO Y ASISTENCIA CAPACITACION ACOSO LABORAL APOYO INTERINSTITUCIONAL CON PROCURADURIA.

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 D.C.** octubre de 2021.

ANDREA P. RODRIGUEZ FLOREZ
CC. 52.805.217 de Bogotá D.C.