FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE NEGOCIOS GENERALES

INFORME DE GESTIÓN No. 010

Bogotá, DC. noviembre de 2021

1. No. DEL CONTRATO	458-CENAC PERSONAL-2021
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	05 de febrero de 2021
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 12-46-101045086 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 09/02/2021
4. CRP	No. CRP 43621 Fecha expedición: 02/10/2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC PERSONAL Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002-01 Fuente: Nación Recursos: Corrientes Valor: $ 33.000.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	10/02/2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DIANA PATRICIA ANAYA ZAMBRANO Identificación: 1.098.664.938 de Bucaramanga Nacionalidad: Colombiana Dirección: Calle 22a # 44c-25 Conjunto el Retiro – Bogotá D.C. Teléfono de contacto: (317) 365-1785 E-mail de contacto: dianita0219@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SHIRLEY PAULINA TORRES VILLA Cargo: Oficial Actos Administrativos Resolución Delegación: No. 00004553 fechada 06/07/2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCION DE NEGOCIOS GENERALES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**1.** Revisar jurídicamente y de forma permanente los proyectos de Actos Administrativos que le sean asignados, se cumplirá de forma permanente, no obstante de manera mensual a último día hábil. **2.** Revisar las Órdenes Administrativas de Servicios mediante las cuales se dispone la baja de bienes fiscales con ocasión de fallos emitidos en investigaciones administrativas que le sean asignadas por la DINEG y se cumplirá según evento. **3.** Realizar la gestión documental permanente en el sistema de gestión documental ORFEO, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, informando a último día hábil semanal el consolidado y avance. **4.** Realizar acompañamiento, asesorías y socializaciones en las múltiples actividades de consulta y de reuniones convocadas por el Director de la DINEG, en desarrollo de su objeto contractual según cronograma establecido por la DINEG. **5.** Adelantar revisión y aprobación a planes y Directivas que sean requeridas en revisión al Departamento Jurídico Integral según orden de llegada y de asignación acorde a

	evento requerido por la DINEG. **6.** Elaborar una circular en materia de Derecho Público Militar y Derecho Administrativo, la cual deberá ser entregada la tercera semana de abril de 2021, respectivamente. **7.** Estudiar y Asesorar respuestas a Derechos de Petición presentados por las diferentes Dependencias cuyo contenido sea para la emisión de conceptos jurídicos por parte de la DINEG. **8.** Realizar protocolo de revisión de Órdenes Administrativas de Servicio (O.A.S), con un entregable en la segunda semana de marzo de 2021. **9.** En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. Anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. **10.** De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II, III. **11.** Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. **12.** Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. **13.** Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven. **14.** Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. **15.** De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, 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, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). **16.** Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato. **17.** Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. **1-** Realizar el pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, y lo señalado en los artículos 23 de la Ley 1150 de 2007 y 50 de la Ley 789 de 2002. **2-** 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. **3-** Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia **4-** 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.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
5- 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.
6- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
7- 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.

PARÁGRAFO 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 dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.
</td>
</tr>
<tr>
<td>18. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>
• Obligación No. 1: Revisar jurídicamente y de forma permanente los proyectos de Actos Administrativos que le sean asignados, se cumplirá de forma permanente, no obstante de manera mensual a último día hábil.
<table>
<tr><th>TIPO DOCUMENTO</th><th>N° RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>Concepto Jurídico</td><td>2021248013190583</td><td>Proyecto de Orden Administrativa de Personal N° 1986 del 28 de septiembre de 2021, por la cual se retira a un funcionario público por renuncia regularmente aceptada; se trata del señor AA10. ROBERT SANTIAGO GÓMEZ GAMBOA</td></tr>
<tr><td>Concepto Jurídico</td><td>2021248013191573</td><td>Proyecto de Orden Administrativa de Personal N° 1985 del 28 de septiembre de 2021, por la cual se retiran a unos funcionarios públicos por renuncia regularmente aceptada; tratándose de la señora AA16 CIV. DIANA MILENA GONZALEZ ARIAS y AS10 CIV. JOSÉ EDGAR CORONADO ROJAS.</td></tr>
<tr><td>Concepto Jurídico</td><td>2021248013206373</td><td>Comisión colectiva transitoria de estudios al exterior a un personal de Oficiales del Ejército Nacional”; encabezada por el señor Teniente Coronel INF. CARLOS ALBERTO VALENCIA MUÑOZ, le siguen dos (02) Oficiales Superiores.</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

	Concepto Jurídico	2021248013479523	Proyecto de Resolución por la cual se retira del servicio activo de las Fuerzas Militares, en forma absoluta, por la causal de “Incapacidad Profesional” a alumno de la Escuela de Infantería
	Concepto Jurídico	2021248013660483	Retiro por solicitud propia a un personal de Suboficiales, encabezada por Sargento Primero JOSA JOSA.
	Concepto Jurídico	2021248013667793	Comisión colectiva transitoria de estudios al exterior a un personal de suboficiales del Ejército Nacional, encabezada por Jhon Parra y le sigue un (01) suboficial
	Concepto Jurídico	2021248013754793	Comisión Colectiva Transitoria del Servicio al exterior de 02 Suboficiales del Ejército Nacional a participar en el 35º Campeonato de Lucha Libre Militar en Irán.
	Concepto Jurídico	2021248013919183	Proyecto de Resolución Por la cual se nombra en unos Empleos de Libre Nombramiento y Remoción de la planta en Empleos Públicos del Ministerio de Defensa.
	Concepto Jurídico	2021248013921573	Proyecto de Exposición de Motivos para la elaboración de Decreto de prorroga la comisión permanente de estudios Coronel ART. CHRISTIAN ALEXANDER LEGUIZAMON ZARATE
	Concepto Jurídico	2021248014205843	Traslado 23 Oficiales Superiores.
	Concepto Jurídico	2021248014110533	Proyecto de Exposición de Motivos para la elaboración de Decreto de prorroga la comisión del servicio al exterior para un Oficial General del Ejército Nacional”; se trata del señor Brigadier General **HERNANDO GARZÓN REY**
	OFICIO	2021248014128693	Devolución Manual MEM 3-4.5 (Entrenamiento de Tripulaciones de Avión C-208 BRAVO CARAVÁN)
	Concepto Jurídico	2021248014141183	Proyecto de Exposición de Motivos para la elaboración de Decreto “Por el cual se prorroga la comisión diplomática a un Oficial Superior del Ejército Nacional”; se trata del señor Coronel AVI. JAIME TRUJILLO
	Concepto Jurídico	2021248014143103	Proyecto de Exposición de Motivos para la elaboración de

		Decreto “Por el cual se prorroga la comisión diplomática a un Oficial Superior del Ejército Nacional”; se trata del señor Coronel INF. DARIO FERNANDO CARDONA
Concepto Jurídico	2021248014223733	Resolución “Por el cual se envía en comisión colectiva transitoria de estudios al exterior a un personal de Suboficiales del Ejército Nacional”; encabezada por el señor Sargento Viceprimero AVI. JIMMY ANDRÉS GUERRERO + 05
Concepto Jurídico	2021248014222803	Exposición de motivos, para la elaboración del proyecto de Resolución por la cual se confiere un grado de Profesional de Reserva de las Fuerzas Militares”; encabezada por el señor Ezequiel Rafael Barrios García, le siguen sesenta y tres (63) profesionales.
Concepto Jurídico	2021248014440093	Proyecto de Exposición de Motivos para la elaboración de Decreto “Por el cual se prorroga la comisión diplomática al exterior a Coronel LOG. JUAN VARGAS BARRETO
Concepto Jurídico	2021248014539023	Proyecto de Exposición de Motivos para la elaboración de Decreto “Por el cual se prorroga la comisión diplomática al exterior a unos Oficiales Superiores del Ejército Nacional
Concepto Jurídico	2021248014775173	Proyecto de Prorroga Capitán Cruz.
Oficio	2021248014761933	Devolución solicitud de volante jurídico para el ingreso a las Fuerzas Militares como Profesional Oficial de Reserva

- Obligación: Realizar la gestión documental permanente en el sistema de gestión documental ORFEO, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, informando a último día hábil semanal el consolidado y avance.

  ➔ Se corrobora con los documentos orfeados.

1. 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.** a los ____ del mes de noviembre de 2021.



DIANA PATRICIA ANAYA ZAMBRANO
CC. 1.098.664.938 de Bucaramanga

CUENTA DE COBRO No. 010

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTÍCULO 4º. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO A LAS VENTAS.

FECHA: **NOVIEMBRE DE 2021**

Yo, **DIANA PATRICIA ANAYA ZAMBRANO,** identificada con la cedula de ciudadanía **Nº. 1.098.664.938 de BUCARAMANGA**

Manifiesto que la empresa: **El M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL NIT: 900.385.079-8**

Me adeuda la suma de:

TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000)

Por concepto de:
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCION DE NEGOCIOS GENERALES

RUBRO: A-02-02-02-008-002-01

NOTA: BOGOTA D.C.

CONTRATO No. 458- CENAC PERSONAL 2021.

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2021
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $33.000.000

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto y de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos : **DIANA PATRICIA ANAYA ZAMBRANO**
Identificación : **1.098.664.938**
Lugar de Residencia : **CALLE 22A # 44C-25 CONJUNTO EL RETIRO – BOGOTÁ D.C.**
Teléfono : **(317) 365-1785**
Cuenta de Ahorros : **8399145893 - (BBVA)**

Firma: _____