FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL

INFORME DE GESTIÓN No. 004

BOGOTÁ, MAYO DE 2022

1. No. DEL CONTRATO	**314-CENACPERSONAL-2022**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**20 de Enero 2022**
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 25-**44-101163795** Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **07/02/2022**
4. CRP	No. CRP **20822** Fecha expedición **22/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **CEDE 11** Posición catálogo de gasto **02-02-02-008-003-09** Fuente **NACION** Recurso **10** Valor **$37.400.000**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**07 de Febrero de 2022**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **CIELO ANDREA ORTIZ VEGA** Identificación: **1.023.937.270** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **Carrera 10D No. 32ª – 46 sur** Teléfono de contacto: **3123363963** E-mail de contacto: **co.ortiz30@gmail.com**
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **CT. LIBARDO PINZÓN BELTRAN** Cargo **OFICIAL TUTELAS Y DESACATOS DINEG** Resolución de nombramiento **No. 00000061 de fecha 07 de Enero de 2022**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA LA DIRECCION DE NEGOCIOS GENERALES**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar, revisar, tramitar y dar respuesta a las acciones de tutela, derechos de petición e incidentes de desacato que le sean asignados en la dirección de negocios generales del departamento jurídico integral, en virtud de lo cual deberá: 2. Realizar las coordinaciones necesarias con las corporaciones judiciales, con el fin de responder oportunamente a cada uno de los requerimientos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la fuerza. 3. Elaborar los oficios remisorios a las diferentes dependencias dentro de dos (2) horas siguientes a su recibo, con el propósito de cumplir con los términos fijados por la ley y responder oportunamente a las corporaciones judiciales o a las dependientes remitentes, teniendo en cuenta la normatividad vigente. 4. Enviar las demandas de acción de tutela por los diferentes canales digitales de comunicación a las unidades externas y de otras

	guarniciones, con el fin de dar cumplimiento a los plazos establecidos, teniendo en cuenta la normatividad vigente. 5. Efectuar al seguimiento de las acciones constitucionales en contra del Ejército, con el fin de responder oportuna y debidamente al requerimiento o la decisión judicial, teniendo en cuenta la normatividad vigente. 6. Apoyar en la elaboración y presentación de información sobre los requerimientos solicitados, con el propósito de agilizar la elaboración de los mismos, teniendo en cuenta la normatividad vigente. 7. Adelantar actividades de consulta en derecho público militar sobre los aspectos que le sean asignados, según evento. 8. 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. 9. Realizar acompañamiento, asesorías y socializaciones en las múltiples actividades de consulta y de reuniones convocadas por él supervisor, en desarrollo de su objeto contractual según cronograma establecido por la DINEG. 10. Emitir conceptos jurídicos sobre proyectos de ley, actos legislativos y/o proyectos de decreto de interés del Ejército nacional que le sean asignados para trámite en la DINEG de departamento jurídico integral, en especial aquellos que guarden relación con el objeto del contrato. 11. Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, se cumplirá según evento designado por la DINEG. 12. Elaborar boletín respecto de los derechos de petición, incidentes desacato y acciones de tutela la última semana de abril, en la segunda semana de julio y la tercera semana de octubre de 2022 respectivamente. **OBLIGACIONES LEGALES 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, Backus 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. ✓ Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II, ítem ejecución del contrato: cuenta de cobro y/o factura de venta (en caso de aplicar), Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el contratista y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido, Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud (conforme

<table>
<tr><td></td><td>a la normatividad aplicable).
✓ 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.

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.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1. Asesorar, revisar, tramitar y dar respuesta a las acciones de tutela, derechos de petición e incidentes de desacato que le sean asignados en la dirección de negocios generales del departamento jurídico integral, en virtud de lo cual deberá:
Obligación No. 2. Realizar las coordinaciones necesarias con las corporaciones judiciales, con el fin de responder oportunamente a cada uno de los requerimientos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la fuerza.
Obligación No. 3. Elaborar los oficios remisorios a las diferentes dependencias dentro de dos (2) horas siguientes a su recibo, con el propósito de cumplir con los términos fijados por la ley y responder oportunamente a las corporaciones judiciales o a las dependientes remitentes, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
Obligación No. 4. Enviar las demandas de acción de tutela por los diferentes canales digitales de comunicación a las unidades externas y de otras guarniciones, con el fin de dar cumplimiento a los plazos establecidos, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

<table>
<tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>OBLIGACIÓN 1</td><td>2022116000808791</td><td>Respuesta requerimiento tutela Radicado : 25000234100020150080 5-00 Accionante : JOSE ESTIBEN BUITRAGO TANGARIFE</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIÓN 1</td><td>2022116006438323</td><td>Remisión Auto Admisorio de Tutela Referencia: A.T. Rad No. 76-147-40-88-005-2022-00061-00 Accionante: ALEJANDRO BETANCOURT LOPEZ como agente oficioso de MARIA ELENA LOPEZ BETANCOURT</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIÓN 1</td><td>2022115000732792</td><td>REMISION COMPETENCIA FALLO ACCION DE TUTELA RAD 20220005000 ACCIONANTE JAVIER ALEXANDER RODRIGUEZ</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIÓN 1</td><td>2022116006995533</td><td>Informe de Tutelas e Incidentes de Desacato? Primer Trimestre 2022</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIÓN 1</td><td>2022116007215173</td><td>Remisión por competencia Derecho de Petición Acción de Tutela 2022-080 Peticionario: YURI BAQUERO PORRAS</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	OBLIGACIÓN 1	2022116000927881	Respuesta Admisión de Tutela Referencia: Rad No. 2022-080 Accionante: YURI BAQUERO PORRAS	
	OBLIGACIÓN 1	2022116007268663	Remisión Auto Admisorio de Tutela Referencia: A.T. Rad No. 11001-33-36-033-2022-00132-00 Accionante: FUNDACIÓN PARA LA LIBERTAD DE PRENSA ?FLIP	
	OBLIGACIÓN 1	2022116000933751	Remisión Auto Admisorio de Tutela Referencia: A.T. Rad No. 11001-33-36-033-2022-00132-00 Accionante: FUNDACIÓN PARA LA LIBERTAD DE PRENSA ?FLIP	
	OBLIGACIÓN 1	2022116000935071	Respuesta Admisión de Tutela Referencia: Rad No. 11001-33-36-033-2022-00132-00. Accionante: FUNDACIÓN PARA LA LIBERTAD DE PRENSA	
	OBLIGACIÓN 1	2022116007373473	Requerimiento tutela Radicado : 2021-008 Accionante : JONATAN MACOCE MUÑOZ	
	OBLIGACIÓN 1	2022116000947881	Respuesta requerimiento tutela Radicado : 2021-008 Accionante : JONATAN MACOCE MUÑOZ	
	OBLIGACIÓN 1	2022116007386623	Requerimiento tutela Radicado : 2019-073 Accionante : LEIDY JOHANA CALLE ROJAS	
	OBLIGACIÓN 1	2022116007388333	Requerimiento tutela Radicado : 2019-073 Accionante : LEIDY JOHANA CALLE ROJAS	
	OBLIGACIÓN 1	2022116000951201	Respuesta Requerimiento tutela Radicado : 2019-073 Accionante : LEIDY JOHANA CALLE ROJAS	
	OBLIGACIÓN 1	2022116000971471	Respuesta Admisión de Tutela Referencia: Rad No. 50-313-31-04-001-2022-00031-00 Accionante: ANDRES FELIPE MOYA ARBELAEZ	
	OBLIGACIÓN 1	2022116000974631	IMPUGNACIÓN Referencia: A.T. Rad No. 73001-33-33-006-2022-00107-00 Accionante: JHONNI ALEJANDRO GUTIERREZ SANCHEZ	
	OBLIGACIÓN 1	2022116000976721	Respuesta Admisión de Tutela Referencia: Rad No. 045-2022-00122 Accionante TRACY LILIANA DIAZ HIGUERA	
	OBLIGACIÓN 1	2022116007630703	Remisión Auto Admisorio de Tutela Referencia: Rad No. 045-2022-00122 Accionante: TRACY LILIANA DÍAZ HIGUERA	

	OBLIGACIÓN 1	2022116000988761	Respuesta Admisión de Tutela Referencia: Rad No. 76001-31-03-002-2020-00069-00 Accionante: JULIO CESAR QUINTERO BATERO como agente oficioso de ROIBERT DARLEY ENCARNACION GOMEZ	
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 la suscrita 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, Mayo 2022**

FIRMA CONTRATISA
PS. CIELO ANDREA ORTIZ VEGA
CC. 1.023.937.270