FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL

INFORME DE GESTIÓN No. 5

BOGOTÁ D.C. JUNIO DE 2022

1. No. DEL CONTRATO	**305-CENACPERSONAL-2022**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**21 de Enero 2022**
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza **14-46-101065862** Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 07**/02/2022**
4. CRP	No. CRP **19922** Fecha expedición **22/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **CEDE11** Posición catálogo de gasto **02-02-02-008-002-01** Fuente **NACION** Recurso **10** Valor **$45.100.000**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**07 de febrero de 2022**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **ANDREA MARÍA CORTINA CORONEL** Identificación: **1.047.388.710** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **Cra 63 # 22 - 45** Teléfono de contacto: **3006447913** E-mail de contacto: andrea.cotina@ejercito.mil.co
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **CT. SHIRLEY PAULINA TORRES VILLA** Cargo **Oficial Actos Administrativos y/o quien haga sus veces** Resolución de nombramiento **No. 000061 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. Revisar jurídicamente y de forma permanente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados. 2. Realizar acompañamiento, asesorías y socializaciones en las múltiples actividades de consulta y de reuniones convocadas por el supervisor, en desarrollo de su objeto contractual según temas de convenios, acuerdos, tratados, comités y temas a fines al manual de contratación del MDN. 3. 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. 4. 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.

	5. Elaborar un protocolo sobre radicación documentos para revisión de convenios. 6. Socializar casuística presentada durante el mes. 7. 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. 8. 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. 9. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 10. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 11. 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. 12. 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. 13. 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). 14. 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. 15. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. **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

<table>
<tr><td></td><td>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 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.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>N° DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1 y 4</td><td>Concepto jurídico</td><td>2022248008305643</td><td>Proyecto de Resolución “Por la cual se retira del servicio activo de las Fuerzas Militares a un Oficial Subalterno del Ejército Nacional”; se trata del señor Capitán INF. FELIPE ALFONSO LEÓN CELADA, identificado con cédula de ciudadanía N° 11.205.475</td></tr>
<tr><td>1 y 4</td><td>Concepto jurídico</td><td>2022248008313033</td><td>Proyecto de Decreto “Por el cual se retira del Servicio activo de las Fuerzas Militares a un personal de Oficiales Superiores del Ejército Nacional”, encabezado por el señor Coronel MILTON FAJARDO GUEVARA, identificado con la cédula de ciudadanía N° 16.798.416, le siguen once (11) Oficiales Superiores</td></tr>
<tr><td>1 y 4</td><td>Concepto jurídico</td><td>2022248008306163</td><td>Trámite del concepto de aprobación a la LOA básica del caso CO-D-TBN, para la ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO, EN LA ACADEMIA INTERAMERICANA DE LAS FUERZAS AÉREAS (IAAFA), por valor de USD $142.630 financiada con recursos de Presupuesto Nacional de la vigencia 2022.</td></tr>
<tr><td>1 y 4</td><td>Concepto jurídico</td><td>2022248008306853</td><td>Trámite del concepto de aprobación a la LOA básica del caso CO-B-BOA, para la ADQUISICIÓN DE PARTES Y</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

					REPUESTOS DE LA FLOTA DE HELICÓPTEROS UH60 Y BELL DE LA AVIACIÓN DEL EJÉRCITO NACIONAL, por valor de USD $2.692.230 financiada con recursos de Presupuesto Nacional de la vigencia 2022 de la cuenta CO-B-1BB Holding Account.	
		1 y 4	Concepto jurídico	2022248008266243	Proyecto de Resolución "Por la cual se retira del servicio activo de las Fuerzas Militares a un personal de Oficiales del Ejército Nacional" , encabezada por el señor Teniente Coronel CESAR OSWALDO RIVEROS VERGARA, identificado con la cédula de ciudadanía N° 14.325.372, le siguen tres (03) Oficiales.	
		1 y 4	Concepto jurídico	2022248008266343	Proyecto de Resolución "Por la cual se retira del servicio activo de las Fuerzas Militares a un personal de Oficiales del Ejército Nacional", encabezada por el señor Teniente Coronel GUILLERMO ANDRES MOSQUERA SOLARTE, identificado con la cédula de ciudadanía N° 16.286.407, le siguen tres (03) Oficiales.	
		1 y 4	Concepto jurídico	2022248009709523	Proyecto de Orden Administrativa de Personal del Comando del Ejército Nacional N° 1556 para el 13 de mayo de 2022, por la cual se retira a un Servidor Público de la Planta de Empleos Públicos del Ministerio de Defensa Nacional asignada a la Fuerza; se trata del señor AS14. RIGOBERTO MARIN VALENZUELA, identificado con la cédula de ciudadanía N° 79.139.598.	
		4 y 15	Oficio	2022248001244681	NOTIFICACIÓN PERSONAL POR CORREO ELECTRÓNICO (apoderado)	

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>4 y 15</td><td>Oficio</td><td>2022248001244751</td><td>NOTIFICACIÓN PERSONAL POR CORREO ELECTRÓNICO (recurrente)</td></tr>
<tr><td>4 y 15</td><td>Oficio</td><td>2022248009760473</td><td>Remisión Resolución N° 00002781 del 09 de mayo de 2022.</td></tr>
<tr><td>15</td><td>Asistencia reunión</td><td>N/A</td><td>- 7-06-2022: Capacitación DINEG
- 7-06-2022 Reunión plan prácticas laborales.</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 D.C., junio de 2022**



ANDREA MARIA CORTINA CORONEL
CC 1.047.3883710 de Cartagena