FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR

INFORME DE GESTIÓN No. 005

BOGOTÁ, JUNIO DE 2022

1. No. DEL CONTRATO	448-CENACPERSONAL-2022
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	24 de Enero 2022
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 1446101069861 Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **02/02/2022**
4. CRP	No. CRP **33422** Fecha expedición **25/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR** Posición catálogo de gasto: **02-02-02-008-002-01** Fuente **NACION** Recurso **10** Valor **$36.300.000**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**2 De Febrero de 2022**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **ANDREA PATRICIA RODRIGUEZ FLOREZ** Identificación: **52.805.217** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **Calle 137 No 91 – 97 torre 6 Apartamento 704** Teléfono de contacto: **3104082064** E-mail de contacto: **andre.rodriguezf2019@gmail.com**
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **TENIENTE JOHANNA CAROLINA ANDRADE FANDIÑO** Cargo **OFICIAL JURIDICA DIFAB** Resolución de nombramiento **No. 00000169 DEL 7 DE ENERO DE 2022.**
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 Direccion de Familia y Bienestar, con la naturaleza y objeto del contrato. **OBLIGACIONES LEGALES GENERALES**: 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. 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.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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. **No** | **TIPO DE DOCUMENTO** | **No. DE RADICADO** | **ASUNTO** 1 | INFORME | 005 | INFORME DE GESTION Obligación No 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. **No** | **TIPO DE DOCUMENTO** | **No. DE RADICADO** | **ASUNTO** 1 | AUTO DE ARCHIVO | 080 | ARCHIVO INDAGACION DISCIPLINARIA No 011-2021 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. **No** | **TIPO DE DOCUMENTO** | **No. DE RADICADO** | **ASUNTO** 1 | OFICIO | 2022362001056021 | RESPUESTA DERECHO DE PETICION JAIDER ALFONSO LOBO

2	OFICIO	2022362001056351	REMISION ACCION DE TUTELA 2022-00197-00 J32PM
3	OFICIO	2022362001056621	RESPUESTA ACCION DE TUTELA 2022-00197-00
4	OFICIO	2022362008187723	REMISION ACCION DE TUTELA 2022-00197-00 - BIGIR
5	OFICIO	081	CONCEPTO JURIDICO RESOLUCION ACOSO LABORAL
6	OFICIO	082	REVISION DERECHO DE PETICION – SEGUROS
7	OFICIO	083	REVISION DERECHO DE PETICION – SEGUROS
8	OFICIO	084	REVISION DERECHO DE PETICION – SEGUROS
9	OFICIO	085	REVISION DERECHO DE PETICION – SEGUROS
10	OFICIO	086	REVISION DERECHO DE PETICION – SEGUROS
11	OFICIO	087	REVISION DERECHO DE PETICION – SEGUROS
12	OFICIO	088	REVISION DERECHO DE PETICION – SEGUROS
13	OFICIO	089	REVISION DERECHO DE PETICION – SEGUROS
14	OFICIO	090	REVISION DERECHO DE PETICION – MEDALLAS
15	OFICIO	091	REVISION DERECHO DE PETICION – MEDALLAS
16	OFICIO	092	REVISION DERECHO DE PETICION – MEDALLAS
17	OFICIO	093	REVISION RADIOGRAMA – PLANES
18	OFICIO	094	REVISION DERECHO DE PETICION – PLANES
19	OFICIO	095	REVISION DERECHO DE PETICION – SEGUROS
20	OFICIO	096	REVISION DERECHO DE PETICION – SEGUROS
21	OFICIO	097	REVISION DERECHO DE PETICION – SEGUROS
22	OFICIO	098	REVISION DERECHO DE PETICION – SEGUROS
23	OFICIO	099	REVISION DERECHO DE PETICION – SEGUROS
24	OFICIO	100	REVISION DERECHO DE PETICION – PLAN DE VIVIENDA
25	OFICIO	101	REVISION DERECHO DE PETICION – PLAN DE VIVIENDA
26	OFICIO	2022362001056021	RESPUESTA DERECHO DE PETICION ACCION DE TUTELA 0197-00 – SEGUROS
27	OFICIO	2022362001056351	RESPUESTA ACCION DE TUTELA 0197-00 - SEGUROS
28	OFICIO	2022362001056621	RESPUESTA ACCION DE TUTELA 0197-00 - SEGUROS
29	OFICIO	2022362008187723	REMISION ACCION DE TUTELA 0197-00 - SEGUROS
30	OFICIO	2022362001101311	RESPUESTA DERECHO DE PETICION ACCION DE TUTELA 07424-00 - SEGUROS
31	OFICIO	2022362001101791	RESPUESTA ACCION DE TUTELA 07424-00 - SEGUROS
32	OFICIO	2022362001113541	RESPUESTA ACCION DE TUTELA INCIDENTE DE DESACATO - 07424-00 - SEGUROS
33	OFICIO	2022362001118121	REMISION ACCION DE TUTELA 2022-00158 - SEGUROS
34	OFICIO	2022362001118221	RESPUESTA FALLO DE TUTELA 2022-00158
35	OFICIO	102	RESPUESTA FALLO DE TUTELA 2022-00397-00

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2022362008582343	COMUNICACIÓN ARCHIVO INDAGACION DISCIPLINARIA No 011-2021- COPER
2	OFICIO	2022362001101151	COMUNICACIÓN ARCHIVO INDAGACION DISCIPLINARIA No 011-2021- PROCURADURIA
3	OFICIO	2022362001131261	CITACION NOTIFICACION ARCHIVO INDAGACION DISCIPLINARIA No 011-2021- INVESTIGADO
4	OFICIO	2022362008582273	COMUNICACIÓN ARCHIVO INDAGACION DISCIPLINARIA No 011-2021- DIPER
5	AUTO	103	NOTIFICACION PERSONAL INVESTIGADO INDAGACION DISCIPLINARIA No 011-2021
6	AUTO	104	CONSTANCIA EJECUTORIA INDAGACION DISCIPLINARIA No 011-2021

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	EXCEL	105	CUMPLIMIENTO PLAZOS COPER PROCESOS DISCIPLINARIOS
2	EXCEL	106	CUMPLIMIENTO PLAZOS COPER PROCESOS ADMINISTRATIVOS
3	EXCEL	107	CUMPLIMIENTO PLAZO COPER MEDIOS CORRECTIVOS
4	EXCEL	108	PRESENTACION CAPACITACION ACOSO LABORAL – PERSONAL DIFAB.
5	ACTA COPER	109	PRESENTACION REVISTA PROCESOS DISCIPLINARIOS, ADMINISTRATIVOS, CORRECTIVOS, ESTADISTICA, LIBRO RADICADOR, SIJEN EN EL COPER
6	LIBRO RADICADOR	110	ACTUALIZACION LIBRO RADICADOR ID
7	EXCEL	111	ACTUALIZACION ESTADISTICA DISCIPLINARIOS.
8	PLATAFORMA BLACKBOARD	112	CAPACITACION SIJEN DADAE-
9	DECRETO	113	VERIFICACION CREACION MEDALLAS

					DEL DECRETO REGLAMENTARIO 1070 DE 2015.
		10	DECRETO	114	CREACION Y CORRECION DECRETO MEDALLAS CREACION MEDALLA MILITAR "CABALLEROS DE ALAS DORADAS"
		11	DECRETO	115	CREACION Y CORRECION DECRETO MEDALLAS CREACION MEDALLA MILITAR "ESCUELA DE ASALTO AEREO"
		12	DECRETO	116	CREACION Y CORRECION DECRETO MEDALLAS CREACION MEDALLA MILITAR "GENERAL MANUEL ROERGAS DE SERVIEZ"
		13	ACTA VIRTUAL	117	ASISTENCIA CAPACITACIÓN VIRTUAL SIJEN - DADAE
		14	ACTA COPER	118	ASISTENCIA CAPACITACIÓN SIJEN - COPER
		15	OFICIO	2022362009445363	CUMPLIMIENTO PLAZO PLATAFORMA SIJEN COPER
		16	ACTA JEMGF	119	PRESENTACIÓN REVISTA PROCESOS DISCIPLINARIOS, ADMINISTRATIVOS, CORRECTIVOS, ESTADISTICA, LIBRO RADICADOR, SIJEN EN LA JEMGF
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, JUNIO 2022**

FIRMA CONTRATISTA
PS. ANDREA PATRICIA RODRIGUEZ FLOREZ
CC. 52.805.217 DE BOGOTÁ D.C.

ESPACIO EN BLANCO

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO