FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
CEDE11

INFORME DE GESTIÓN Nº 008

BOGOTÁ, OCTUBRE DE 2022

1. Nº DEL CONTRATO	**313**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**20 de Enero 2022**
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza **14-46-101064889** Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **07/02/2022**
4. CRP	No. **CRP: 20722** Fecha expedición **22/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **DINEG** Posición catálogo de gasto **A-02-02-02-008-02-01** Fuente **NACION** Recurso **10** Valor **$44,000,000.00**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**07 De Febrero de 2022**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **PAOLA MILENA PINZON PADILLA** Identificación: **37.723.567** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **Carrera 7 Nº 107ª – 08 vencedores 202** Teléfono de contacto: **3233232511** E-mail de contacto: **piola_1201@hotmail.com**
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **TE. ANNY SOFIA SUAREZ GUERRERO.** Cargo **OFICIAL TUTELAS Y DESACATOS** 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 los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público. 2. Revisar los proyectos de ejecución de sanciones elaboradas por el comando de personal para la firma del comandante del Ejército. 3. Asesorar, revisar, tramitar y dar respuesta a los derechos de petición y quejas, así como los requerimientos que le sean asignados. 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 brochure sobre las causales de retiro. 6. Elaborar un boletín sobre requisitos de medallas y distintivos. 7. Socializar casuística presentada durante el mes. 8. 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

<table>
<tr>
<td></td>
<td>mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.
9. 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 obligatorio ente 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.
10. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.
11. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.
12. 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.
13. 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.
14. 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).
15. 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.
16. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del 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.</td>
</tr>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>Obligación
1º Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público
<table>
<tr><th>Numero Radicado</th><th>Asunto</th><th>Tipo Documento</th></tr>
<tr><td>2022248015412403</td><td>PRORROGA CIVILES</td><td>Concepto Jurídico</td></tr>
<tr><td>2022248015781233</td><td>RETIRO PERSONAL CIVIL</td><td>Concepto Jurídico</td></tr>
<tr><td>2022248015781793</td><td>RETIRO CIVIL</td><td>Concepto Jurídico</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

2022248015780373	RETIRO CIVIL	Concepto Jurídico
2022248015752063	DECLARACION VACANCIA	Concepto Jurídico
2022248015751623	DECLARACION VACANCIA	Concepto Jurídico
2022248015750573	DECLARACION VACANCIA	Concepto Jurídico
2022248015835053	RETIRO CIVIL	Concepto Jurídico
2022248015835903	RETIRO CIVIL	Concepto Jurídico
2022248016377263	REVOCAR NOMBRAMIENTO	Concepto Jurídico
2022248017017003	REVOCAR NOMBRAMIENTO	Concepto Jurídico
2022248017244033	REVOCAR NOMBRAMIENTO	Concepto Jurídico
2022248017540933	REVOCAR NOMBRAMIENTO	Concepto Jurídico
2022248017537873	REVOCAR NOMBRAMIENTO	Concepto Jurídico
2022248017016613	REVOCAR NOMBRAMIENTO	Concepto Jurídico
2022248017016413	REVOCAR NOMBRAMIENTO	Concepto Jurídico
2022248017016813	REVOCAR NOMBRAMIENTO	Concepto Jurídico
2022248017015403	REVOCAR NOMBRAMIENTO	Concepto Jurídico
2022248017171313	MODIFICA NOMBRAMIENTO	Concepto Jurídico
2022248016990033	REVOCAR NOMBRAMIENTO	Concepto Jurídico
2022248017013433	REVOCAR NOMBRAMIENTO	Concepto Jurídico
2022248016979983	REVOCAR NOMBRAMIENTO	Concepto Jurídico
2022248016136263	REVOCAR NOMBRAMIENTO	Concepto Jurídico
2022248016208493	RENUNCIA CIVIL	Concepto Jurídico
2022248016374983	REVOCAR NOMBRAMIENTO	Concepto Jurídico
2022248016372953	REVOCAR NOMBRAMIENTO	Concepto Jurídico
2022248016374303	REVOCAR NOMBRAMIENTO	Concepto Jurídico
2022248016190113	NOMBRAMIENTO	Concepto Jurídico
2022248016192563	NOMBRAMIENTO	Concepto Jurídico
2022248016191593	NOMBRAMIENTO	Concepto Jurídico

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, octubre 2022**

FIRMA CONTRATISA
PS. PAOLA MILENA PINZON PADILLA
CC. 37.723.567 De Bucaramanga – Santander.