FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INTELIGENCIA

INFORME DE GESTIÓN No._04

Bogotá 16 de noviembre de 2022

1. No. DEL CONTRATO	102-CENACINTELIGENCIA-2022
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	5 de agosto de 2022
3. POLIZA DE SEGUROS **(CUANDO APLIQUE)**	No. De póliza: 3404370–6 Anexo 0 Aseguradora: SURA Fecha oficio aprobación: 00574188-08-08-2022 Aprobado por: TC. OMAR GABRIEL RIAÑO MARTINEZ ORDENADOR DEL GASTO
4. CRP	No. CDP : 18322 de 4 de agosto de 2022 No CRP: 124022 Fecha expedición: 8 de agosto de 2022 Unidad/Sub-unidad ejecutora: CENAC-IMI Dependencia: BRCIM1 Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: 14.250.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08 de agosto de 2022
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Daniela Escalona Romero Identificación: 1.019.106.036 de Bogotá Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Cra. 31 A # 25 - 25, ap 1202 Teléfono de contacto: 314 319 7985 E-mail de contacto: danielaescalona2803@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SV. LINO HERNANDO BELTRÁN BELTRÁN Cargo: SUBOFICIAL AUXILIAR SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO Y ADMINISTRATIVO CON FUNCIONES ADICIONALES COMO OFICIAL JURÍDICO Resolución de nombramiento: 2022178000053875 del 29 de julio de 2022
8. OBJETO CONTRACTUAL	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA BRIGADA DE CONTRAINTELIGENCIA MILITAR No. 1 Y SUS UNIDADES TÁCTICAS

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES GENERALES** 1. En el cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada Ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acredite el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pasos de seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. Por lo que, mencionada situación debe reflejarse en el contrato. 2. De conformidad con el literal b, numeral 3 artículo 13 del Decreto 1295 de 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 categoría I, II, III. 3. De conformidad con el Decreto 2609 del 2012, artículo 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 del inventario documental (FUID). 4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 del 2012. 5. Bajo el amparo de la Ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o pública clasificación 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, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio. 7. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo

	k, establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020, en “que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto.” 8. En virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal como se ha establecido en la Sentencia SL-116612015 (50249), 05/08/15 Y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia. 9. No cumplirá en ningún caso con el control de horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el Contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como preconstitucional falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, sino es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 10. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 11. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios, deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada Unidad o dependencia. 12. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la Ley 1476 de 2011. 13. El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la Ley 1621 de 2013. 14. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al

	procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y a la Cláusula Resolutoria para disolver contrato. 15. Entregar en la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato del formato Word, PowerPoint, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en el alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este, sin aducir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se puede aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. 17. A disposición del Ordenador de Gasto o su delegado y al persistir el Estado de Emergencia emitido por el Gobierno Nacional, el contratista deberá cumplir con sus obligaciones contractuales con calidad, oportunidad y eficiencia mediante la plataforma suministrada por la Institución (VPN). 18. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Llevar a cabo de manera profesional, el análisis, revisión y cierre jurídico final de cada una de las misiones de contrainteligencia adelantadas por las unidades subalternas de la BRCIM1 de conformidad a la normatividad vigente. 2. Analizar, revisar, verificar, proyectar y brindar el cierre jurídico final de cada una de las misiones contrainteligencia de las unidades tácticas, de acuerdo al cronograma elaborado por el supervisor de contrato. 3. Asesorar el planeamiento de cada una de las operaciones, misiones de trabajo o averiguaciones que sean iniciadas por cada comando de la Unidad orgánica de esta Brigada de Contrainteligencia Militar N°1, de conformidad a la normatividad vigente.

	4. Mensualmente, antes del día 12 de cada mes hacer entrega al supervisor; del informe de gestión y demás documentos requeridos para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, lo cual se deberá entregar en la sección de facturación de la CENAC-IMI. 5. Revisar, apoyar y asesorar al Comando de las Unidades Tácticas orgánicas de la Brigada de Contrainteligencia Militar N°1. 6. Asesorar al Comando de la Brigada de Contrainteligencia Militar N°1 (BRCIM1) en la toma de decisiones que en derecho corresponda. 7. Participar de manera directa y personal en las verificaciones, revistas y acompañamientos, inspección que ejerce el comando superior. 8. Apoyar la gestión de enfoque de género emanada de este comando superior. 9. Propender por el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo al cronograma fijado por el supervisor del contrato. 10. Revisar documentación emanada por los señores comandantes de las unidades tácticas con respecto a documentos que sean allegados o realizados dentro de la competencia de la oficina jurídica con el fin de apoyar y fortalecer el blindaje jurídico institucional. 11. Permanecer ilustrada, capacitada y entrenada en materia operacional, misional, procedimental, disciplinaria, administrativa y demás ramas necesarias para una eficiente asesoría legal. 12. Asistir, recomendar y asesorar a las unidades tácticas en cada una de las inspecciones judiciales, visitas especiales o diligencias requeridas por parte de las autoridades judiciales, disciplinarias y fiscales, así como en cada uno de los comités que se requiera el acompañamiento. 13. Dar respuesta oportuna a los derechos de petición, acciones de tutelas y demás acciones constitucionales conforme a los términos establecidos en la ley de competencia de la Brigada de Contrainteligencia Militar N°1 y las unidades tácticas a nivel nacional, dentro de los términos de la ley. 14. Participar y ser parte de los comités que requieran de un apoyo jurídico. 15. Capacitar al personal de la Brigada de Contrainteligencia Militar No.1 y unidades Tácticas en temas relacionados a la ley

<table>
<tr>
<td></td>
<td>Estatutaria 1621 de 2013, ley 1476 de 2011 y ley 1862 de 2017 y demás aspectos constitucionales, legales y doctrinarios dispuestos por el Comando de Apoyo de Combate de Contrainteligencia Militar, Brigada de Contrainteligencia Militar No.1, CEDE11 u otra dependencia del Ejército Nacional (mensual y bimensual)

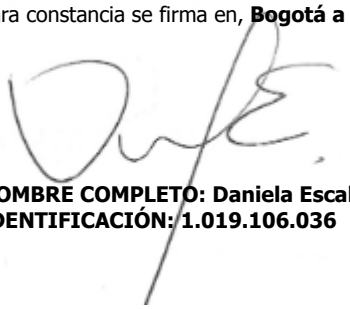
16. Asesorar, orientar, revisar, sustanciar y proyectar de manera profesional las decisiones que en derecho correspondan frente a los procesos disciplinarios y administrativos de competencia de las unidades tácticas de manera oportuna conforme a los términos establecidos en la ley.

17. Asesorar, revisar y atender solicitudes de requerimientos y otros aspectos que sean allegados o salidos de competencia de las unidades tácticas de la BRCIM1.

18. Emitir boletines, píldoras, tips, conceptos relacionados con la aplicabilidad de la ley estatutaria 1621/2013, ley 1476 de 2011 y ley 1862 de 2017 y demás aspectos constitucionales, legales y doctrinarios.</td>
</tr>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>
<table>
<tr><th>N°</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>N° DE RADICADO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Actuaciones disciplinarias 011-2022 BACCE</td><td>N/A</td><td>nov-22</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Actuaciones disciplinarias 012-2022 BACCE - 001 BACIF5</td><td>N/A</td><td>nov-22</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Actuaciones disciplinarias 001-2022 BACIM8 - 001-2022 BACIM9</td><td>N/A</td><td>nov-22</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Auto inhibitorio BACIM7</td><td>N/A</td><td>nov-22</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Actuaciones disciplinarias 013-2022 BACCE</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td>Comité jurídico gastos reservados</td><td>N/A</td><td>nov-22</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Actuaciones administrativas 001-2022 BACIF2</td><td>N/A</td><td>nov-22</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Cierres operaciones</td><td>N/A</td><td>nov-22</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Actuaciones administrativas 001-2022 BACIM8</td><td>N/A</td><td>nov-22</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

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 a los 10 días del mes de noviembre de 2022**



NOMBRE COMPLETO: Daniela Escalona Romero
IDENTIFICACIÓN: 1.019.106.036