FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

INFORME DE GESTIÓN No. 010

BOGOTÁ, mes de noviembre de 2022.

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 224
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	23 de enero del 2022
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 14-46-101066836 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha oficio aprobación: 24 de enero de 2022 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 7622 Fecha expedición: 29 de enero de 2022 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $ 41.250.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	29 de enero de 2022 hasta el 15 de diciembre de 2022
6. CONTRATISTA	Nombre completo: HERMINA INÉS NEGRETE KERGUELÉN Identificación: CC 25.773.911 de Montería Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 145 # 13ª-97 Torre 2 Apto 504 Bogotá Teléfono de contacto: 3015013319 E-mail de contacto: hermynegretkerguelen@outlook.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MAYOR BELTRÁN MOSQUERA JOSÉ GABRIEL Cargo: Oficial DANTE y/o quien haga sus veces Resolución de nombramiento No. 224 del 20 de enero de 2022
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR SUS SERVICIOS COMO ABOGADO (A) ESPECIALISTA EN DERECHO SANCIONATORIO EN LA SECCIÓN DE COORDINACIÓN JURÍDICA DEL COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA.**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1.Asesorar, orientar jurídicamente y desarrollar el trámite legal de derechos de petición, tutelas e incidentes de desacato, pqrs, requerimientos de justicia y demás documentos jurídicos allegados por los diferentes medios (virtual y/o físico) 2.Consolidar y analizar el plazo de tutelas e incidentes de desacatos, enviando los informes mensuales al Comando Superior. 3. Dar tramite y asesorar los impedimentos generados por las unidades subalternas.

	4. Apoyar jurídicamente en la toma de decisiones frente a las diferentes investigaciones disciplinarias y administrativa de competencia del Comandante del CEDOC y las diferentes unidades del subsistema (apelaciones – incidentes) 5. Verificar que cada documento orfeado quede debidamente cargado y archivado en el 2rfeo, con el fin tener al día las bandejas de la plataforma. 6. Las demás asignadas a su cargo de conformidad con las necesidades jurídicas, presentadas por la oficina de coordinación jurídica del comando de educación y doctrina. **OBLIGACIONES GENERALES** 16. 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 acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento 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 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). 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 de 2012. 5. Bajo el amparo de 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 publica clasificada 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 y oficio. 7. Presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 “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. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no

	presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución 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, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 16. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 16. 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. 16. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los 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. 12. 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 articulo 122 y la ley 1621 de 2013. 13. 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 el contrato. 14. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una clausula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como “cláusula excepcional”, como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 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 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 acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: Asesorar, orientar jurídicamente y desarrollar el trámite legal de derechos de petición, tutelas e incidentes de desacato, pqrs, requerimientos de justicia y demás documentos jurídicos allegados por los diferentes medios (virtual y/o físico)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

1	N/A	N/A	Seguimiento a los derechos de petición allegados a sistema de educación

Obligación No. 2: Consolidar y analizar el plazo de tutelas e incidentes de desacatos, enviando los informes mensuales al Comando Superior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Seguimiento a las tutelas allegadas a sistema de educación

Obligación No. 4: Apoyar jurídicamente en la toma de decisiones frente a las diferentes investigaciones disciplinarias y administrativa de competencia del Comandante del CEDOC y las diferentes unidades del subsistema (apelaciones – incidentes)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	0055-2022 ESMIC	- **05-10-2022:** CONSTANCIA SECRETARIAL QUE ALLEGAN LAS DILIGENCIAS A JEM CEDOC. - **05-10-2022:** AUTO RESOLVIENDO EL IMPEDIMENTO Y NOMBRANDO FALLADOR ESPECIAL. - **06-10-2022:** ESTADO NOTIFICANDO EL AUTO QUE RESUELVE EL IMPEDIMENTO Y NOMBRA FALLADOR ESPECIAL. - **10-10-2022:** DEFIJACIÓN DEL ESTADO QUE NOTIFICA EL AUTO QUE RESUELVE EL IMPEDIMENTO Y NOMBRA FALLADOR ESPECIAL. - **14-10-2022:** CONSTANCIA DE EJECUTORIA DEL AUTO QUE RESUELVE EL IMPEDIMENTO Y NOMBRA FALLADOR ESPECIAL. - **14-10-2022:** OFICIO REMISORIO DE LAS DLIGENCIAS A LA BRIER. - **14-10-2022:** OFICIO INFORMANDO A LA ESMIC LA REMISIÓN A LA BRIER
2	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	025-2022 CEDOC EMSUB	- **10-10-2022** OFICIO Nº 2022390018128173, SOLICITANDO A JEMGF EL ESTADO DE LAS DILIGENCIAS, EN ATENCIÓN A LA COLICIÓN DE COMPETENCIA PROPUESTA POR ESTE COMANDO.

3	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	004-2022 BRIER	- **13-10-2022** CONSTANCIA SECRETARIAL RECIBIENDO LAS DILIGENCIAS Y AVOCANDO CONOCIMIENTO DE LAS MISMAS. - **13-10-2022** AUTO QUE RESUELVE Y NIEGA IMPEDIMENTO. - **14-10-2022** ESTADO MEDIANTE EL CUAL SE NOTIFICA EL AUTO QUE RESUELVE Y NIEGA IMPEDIMENTO. - **19-10-2022** DESFIJACIÓN DEL ESTADO MEDIANTE EL CUAL SE NOTIFICA EL AUTO QUE RESUELVE Y NIEGA IMPEDIMENTO. - **19-10-2022** OFICIO No. 2022390018448003 DEVOLVIENDO LAS DILIGENCIAS A LA BRIER.
4	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	023-2022 CEDOC	- **18-10-2022** CONSTANCIA SECRETARIAL RECIBIENDO LAS DILIGENCIAS Y PASANDO LAS MISMAS A ESTUDIO Y EVALUACIÓN PROBATORIA - **19-10-2022** CONSTANCIA SECRETARIAL QUE ALLEGAN PRUEBAS AL EXPEDIENTE. - **20-10-2022** AUTO DE ARCHIVO DE LAS DILIGENCIAS. - **21-10-2022** ESTADO MEDIANTE EL CUAL SE NOTIFICA EL AUTO DE ARCHIVO DE LAS DILIGENCIAS. - **25-10-2022** DESFIJACIÓN DEL ESTADO MEDIANTE EL CUAL SE NOTIFICA EL AUTO DE ARCHIVO DE - **31-10-2022** CONSTANCIA DE EJECUTORIA DEL AUTO DE ARCHIVO - **31-10-2022** COMUNICACIONES DE LEY. - SE REALIZA FOLIATURA Y SE ENTREGA EL EXPEDIENTE AL ARCHIVO

Obligación No. 5: Verificar que cada documento orfeado quede debidamente cargado y archivado en el orfeo, con el fin tener al día las bandejas de la plataforma.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	A la fecha todos los documentos orfeados se encuentran debidamente archivados en la plataforma ORFEO.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>Obligación No. 6: Las demás asignadas a su cargo de conformidad con las necesidades jurídicas, presentadas por la oficina de coordinación jurídica del comando de educación y doctrina.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Actualización de los libros radicadores de primera y segunda instancia.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>INFORME</td><td>2022390019473663</td><td>Revista de los procesos disciplinarios y administrativos de la ESPRO, el día 27 de octubre de 2022.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>INFORME</td><td>2022390019474233</td><td>Revista de los procesos disciplinarios y administrativos de la ESMIC, el día 28 de octubre de 2022.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>INFORME</td><td>2022390019474913</td><td>Revista de los procesos disciplinarios y administrativos de la CEMAI, el día 28 de octubre de 2022.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>CIRCULAR</td><td>2022390018265893</td><td>Circular de difusión a las unidades subalternas, respecto del debido proceso y la celeridad procesal.</td></tr>
<tr><td>6</td><td>OFICIO</td><td>2022390018267643</td><td>Oficio dirigido a Evaluación y Seguimiento CEDOC remitiendo recomendaciones respecto de la
Misión de Trabajo No.021 / 023 2022 CEDOC.</td></tr>
<tr><td>7</td><td>OFICIO</td><td>2022390018710883</td><td>Solicitud de información al Oficial de Talento Humano del CEDOC, respecto de viáticos del 2016 y 2017.</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, HERMINA INÉS NEGRETE KERGUELÉN y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CEDOC ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td>
</tr>
</table>

Para constancia se firma en Bogotá, Cundinamarca en el mes de noviembre de 2022.

HERMINA INÉS NEGRETE KERGUELÉN
CC. 25.773.911 Expedida en Montería
CONTRATISTA