FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR

INFORME DE GESTIÓN No. 001

BOGOTÁ, NOVIEMBRE DE 2022

1. No. DEL CONTRATO	448 - CENAC CESION 001 - PERSONAL-2022
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	24 de Enero 2022
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 14-46-101080182 Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **11/11/2022**
4. CRP	No. CRP **73722** Fecha expedición **11/11/2022** 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 **$6.600.000**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**2 De Febrero de 2022**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **MONICA ANDREA HERRERA ZARTA** Identificación: **1.121.925.974** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección: **TRASVERSAL 77 N 7 -10 CASA 58** Teléfono de contacto: **3204118851** **Cel: MONICA ANDREA HERRERA ZARTA@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.** Nombre: **TENIENTE DAVID ESTEBAN ORDOÑEZ ESPAÑA** Cargo: **OFICIAL JURIDICO DIFAB** **(ENCARGADO POR VACACIONES)** Orden de Nombramiento **ORDEN SEMANAL N° 045**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO 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 Dirección 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. 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	2022362019746053	REMISION POR COMPETENCIA QUEJA ACOSO LABORAL DIV3.
2	OFICIO	20222362002372431	RESPUESTA REQUERIMIENTO ST ANDRES FELIPE GUTIERREZ PLATA
3	OFICIO	20222362002372431	REMISION POR COMPETENCIA QUEJA ACOSO LABORAL DIV8.
4	OFICIO	2022362020359433	RESPUESTA REQUERIMIENTO SS. DIEGO ARMANDO CARABALI CARABALI
5	OFICIO	2022362013843313	REMISION POR COMPETENCIA QUEJA ACOSO LABORAL DIV ASALTO AEREO
6	OFICIO	2022362020359433	RESPUESTA REQUERIMIENTO PS. ADRIANA RESTREPO ESTUPIÑAN
7	OFICIO	2022362002446261	RESPUESTA PROCURADURIA QUEJA ACOSO LABORAL
8	OFICIO	202236202063043	REMISION POR COMPETENCIA QUEJA ACOSO LABORAL DIV3
9	OFICIO	2022362020363953	RESPUESTA REQUERIMIENTO ST LUIS DANIEL PORRAS MARIN
10	OFICIO	2022362019957523	REMISION POR COMPETENCIA CEDE 11

12	OFICIO	2022362016552983	REMISION POR COMPETENCIA QUEJA ACOSO LABORAL DIV3
13	OFICIO	2022362002446261	RESPUESTA QUEJA ACOSO LABORAL PROCURADURIA DELEGADA PARA FUERZA PUBLICA
14	OFICIO	2022755018847233	RESPUESTA AL DIRECTOR DE ESCUELA DE IDIOMAS Y DIALECTOS
15	OFICIO	2022362202346023	RESPUESTA DIRECTOR DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS
16	OFICIO	001-2022	AUTO DE AVERIGUACIONES PREVIAS
17	OFICIO	2022362020578043	SOLICITUD DE DOCUMENTACION TALENTO HUMANO DIFAB
18	OFICIO	2022362020579583	SOLICITUD DE DOCUMENTACION PROTOCOLO DIFAB
19	OFICIO	2022362020597203	SOLICITUD DE DOCUMENTACION TALENTO HUMANO DIPER
20	OFICIO	2022362020582793	SOLICITUD DE DOCUMENTACION AREA DE PROGRAMAS DIFAB
21	OFICIO	2022362020601193	SOLICITUD DE DOCUMENTACION AREA DE ADMINISTRATIVA DIFAB
22	OFICIO	20223620024251	RESPUESTA DE DESACATO N 050013118005-2022-00133
23	OFICIO	2020362002493461	RESPUESTA DE DESACATO N 11001.31 09 008.2022 001 21 00
24	OFICIO	2022362020994083	RESPUESTA OFICIO No.2022381020798453
25	OFICIO	2022362020978373	SOLICITUD DE BORRADO PLATAFORMA SIJEN
26	OFICIO	2022362020995903	CUMPLIMIENTO PLAZO MENSIONAL
27	OFICIO	2022362020972043	SOLICITUD DE INFORMACION DIRIGIDO A CEDE1

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		CUMPLIMIENTO PLAZOS COPER PROCESOS DISCIPLINARIOS
2	OFICIO		CUMPLIMIENTO PLAZOS COPER PROCESOS ADMINISTRATIVOS
3	EXCEL		CUMPLIMIENTO PLAZO COPER MEDIOS CORRECTIVOS
6	CARGUE DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA SIJEN		N.001/2018
7	CARGUE DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA SIJEN		N.002/2018

	8	CARGUE DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA SIJEN		N 004/2018
	9	CARGUE DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA SIJEN		N 005/2018
	10	CARGUE DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA SIJEN		N 007/2018
	11	CARGUE DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA SIJEN		N 008/2018
	12	CARGUE DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA SIJEN		N.009/2018
	13	CARGUE DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA SIJEN		N.010/2018
	14	CARGUE DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA		N.013/2018
	15	OFICIO		PLAZO COPER INFORME SEMANAL 02-11-2022
	16	OFICIO		PLAZO COPER INFORME SEMANAL 10-11-2022
	17	OFICIO		PLAZO COPER INFORME SEMANAL 17-11-2022
			181	

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, noviembre 2022**

FIRMA CONTRATISTA
PS. MONICA ANDREA HERRERA ZARTA
CC. 1.121.925.974 DE VILLAVICENCIO