FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: DIPER

INFORME DE GESTIÓN No. 001

Bogotá (Cundinamarca), Febrero 2023

1. No. DEL CONTRATO	061-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	26 DE ENERO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :41-44-101265302 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02/02/2023
4. CRP	No. CRP: 8727 Fecha expedición 30/01/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIPER Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002-01) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $14.400.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/02/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: SUSAN MALLAMA TOBAR Identificación 59.314.878 Nacionalidad Colombiana Dirección Calle 106 # 7 A 19 Cantón Norte Teléfono de contacto 3113786149 E-mail de contacto: Susan.mt85@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. CESAR AUGUSTO MANRIQUE GONZÁLEZ Cargo: OFICIAL DE ASESORÍAS Y CONTROL DE REQUERIMIENTOS DIPER Resolución de Delegación N° 00000211 de 16 de Enero de 2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ASESORAR LA DIRECCION DE PERSONAL DEL EJERCITO NACIONAL EN TEMAS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Emitir respuesta jurídica conforme a la normatividad vigente y el plazo establecido por la ley, a los derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de desacato y demás requerimientos judiciales o administrativos que se alleguen a la dirección de personal y comando de personal. 2. Asesorar a los jefes de sección de la dirección de personal en el ámbito jurídico, para la implementación que faciliten nuevos proyectos en los diferentes procesos de personal. 3. Verificar en materia jurídica los documentos que se encuentran en trámite por parte de cada uno de los procesos que maneja la dirección de personal. 4. Asesorar en las investigaciones disciplinarias que por competencia asuma la dirección de personal, para dar soporte jurídico verificando que se encuentren de acuerdo a la normatividad legal vigente. 5. Apoyar a las inspecciones y revistas ordenadas por los entes de control y/o por comandos superiores a la dirección de personal. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: ✓ 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, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del

<table>
<tr><td></td><td>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.
✓ Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de
la información producto ejecución del contrato.
✓ 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.
✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
✓ 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 No. 1: Emitir respuesta jurídica conforme a la normatividad vigente y el plazo establecido por la ley, a los derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de desacato y demás requerimientos judiciales o administrativos que se alleguen a la dirección de personal y comando de personal.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>FECHA</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>OFICIO</td><td>1/02/23</td><td>2022307000178581</td><td>Radicación de incapacidades</td></tr>
<tr><td>2</td><td>OFICIO</td><td>1/02/23</td><td>2023307000172421</td><td>Respuesta tutela 2023-001</td></tr>
<tr><td>3</td><td>OFICIO</td><td>2/02/23</td><td>2023307000190071</td><td>Respuesta PQR 850776</td></tr>
<tr><td>4</td><td>OFICIO</td><td>2/02/23</td><td>2023307000179521</td><td>Respuesta derecho de petición</td></tr>
<tr><td>5</td><td>RESOLUCIÓN</td><td>2/02/23</td><td>Resolución</td><td>Prórroga de licencia</td></tr>
<tr><td>6</td><td>OFICIOS</td><td>6/02/23</td><td>2023307002170983</td><td>Cambio disfrute de vacaciones</td></tr>
<tr><td>7</td><td>RADIOGRAMAS</td><td>6/02/23</td><td>Radiogramas</td><td>Vacaciones por retiro (03)</td></tr>
<tr><td>8</td><td>OFICIO</td><td>7/02/23</td><td>2023307000216961</td><td>Respuesta derecho de petición</td></tr>
<tr><td>9</td><td>OFICIO</td><td>7/02/23</td><td>2023307002218523</td><td>Respuesta PQR 857387</td></tr>
<tr><td>10</td><td>OFICIO</td><td>7/02/23</td><td>2023307002224643</td><td>Remisión por competencia</td></tr>
<tr><td>11</td><td>OFICIO</td><td>7/02/23</td><td>2023307000218021</td><td>Radicación de incapacidades</td></tr>
<tr><td>12</td><td>OFICIO</td><td>8/02/23</td><td>2023307000231711</td><td>Notificación resolución</td></tr>
<tr><td>13</td><td>OFICIO</td><td>8/02/23</td><td>2023307000234621</td><td>Respuesta tutela 2023-0017</td></tr>
<tr><td>14</td><td>OFICIO</td><td>13/02/23</td><td>2023307000266301</td><td>Respuesta desacato 2023-001</td></tr>
<tr><td>15</td><td>OFICIO</td><td>13/02/23</td><td>2023307002696703</td><td>Remisión por competencia</td></tr>
<tr><td>16</td><td>OFICIO</td><td>13/02/23</td><td>2023307000269461</td><td>Respuesta liquidación cesantías</td></tr>
<tr><td>17</td><td>OFICIO</td><td>14/02/23</td><td>2023307000274521</td><td>Respuesta desacato 2023-0017</td></tr>
<tr><td>18</td><td>OFICIO</td><td>16/02/23</td><td>N/A</td><td>26 salidas del país</td></tr>
<tr><td>19</td><td>OFICIO</td><td>16/02/23</td><td>N/A</td><td>8 licencias no remuneradas</td></tr>
<tr><td>20</td><td>OFICIO</td><td>16/02/23</td><td>N/A</td><td>335 Recobros de incapacidades</td></tr>
<tr><td>21</td><td>OFICIO</td><td>18/02/23</td><td>N/A</td><td>13 Respuestas negativas cambio de disfrute de vacaciones</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, 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.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, Bogotá Febrero de 2023

FIRMA CONTRATISTA
PS. SUSAN MALLAMA TOBAR
CC: 59.314.878

DIPER