FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DICER

INFORME DE GESTIÓN No. 001

Bogotá (Cundinamarca), Febrero 2023

1. No. DEL CONTRATO	188-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	21 DE ENERO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :25-46-101025084 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02/02/2023
4. CRP	No. CRP: 3923 Fecha expedición 26/01/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DICER Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002-01 Fuente: NACION Recurso 10 Valor:$13.398.620
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	1/02/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: PAOLA ALEJANDRA ROSERO GOYES Identificación 1.018.460.203 Nacionalidad Colombiana Dirección Carrera 74 No. 76-71 Int 5 Apto 417 Teléfono de contacto 3164130121 E-mail de contacto: alejandra0514@outlook.es
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TC HERNAN DANIEL NARVAEZ TORRES Cargo: Oficial de asuntos penitenciarios DICER Resolución de nombramiento No.00000174 fechada 18 DE ENERO DE 2023.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ASESORA EN ACCIONES CONSTITUCIONALES Y ACCIONES DISCIPLINARIAS CON DESTINO A LA DIRECCIÓN DE CENTROS DE RECLUSIÓN

DICER

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. El objeto contractual se cumplirá principalmente en la Dirección de Centros de Reclusión Militar del Ejército con la posibilidad de efectuar desplazamientos a las Cárceles y Penitenciarias para Miembros de la Fuerza Pública de Alta y Media seguridad del Ejército Nacional cuando sea requerido. 2. Asesorar al Director de Centros de Reclusión Militar en lo concerniente a la aplicación del régimen penal, penal militar y penitenciario y carcelario. 3. Coadyuvar en el flujo documental necesario para la toma de decisiones administrativas por parte del INPEC y demás entidades que tienen relevancia en el tema penal, penal militar y penitenciario y carcelario. 4. Elaborar, actualizar y hacer seguimiento conforme sea necesario, los protocolos, convenios, acuerdos y demás documentos, necesarios para el desarrollo de la función penitenciaria y carcelaria. 5. Apoyar en las visitas de acompañamiento que realice la Dirección de Centros de Reclusión Militar, elaborando los informes respectivos, así como en el seguimiento a los planes de acción correctivo. 6. Coadyuvar con el control del cumplimiento de la normatividad penitenciaria y carcelaria por parte de las Cárceles y Penitenciarías de Alta y Media Seguridad para miembros de la Fuerza Pública. 7. Efectuar los apoyos que se le requieran a los procesos que adelantan las Cárceles y Penitenciarias para Miembros de la Fuerza Pública de Alta y Media seguridad del Ejército Nacional. 8. Consolidar los plazos, estadísticas, bases de datos e informes en lo relacionado a asuntos penitenciarios. 9. Elaborar los análisis, informes, recomendaciones, conceptos y presentaciones que se requieran para la toma de decisiones por parte del Director de los Centros de Reclusión Militar. 10. Brindar capacitaciones al personal de las Cárceles y Penitenciarias para Miembros de la Fuerza Pública de Alta y Media seguridad del Ejército Nacional, en lo relacionado a asuntos penitenciarios. 11. Diseñar, publicar y verificar la difusión de boletines con información pedagógica en lo relacionado a asuntos penitenciarios. 12. Expedir oportunamente los certificados de tiempo de privación física de la libertad. 13. Contestar de forma oportuna y en términos de Ley, las PQR que le sean asignadas para tramitar y todas aquellas acciones constitucionales que sean de competencia de la DICER. 14. Elaborar los informes mensuales acerca de las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato. 15. Apoyar en las demás tareas que por necesidades laborales se requieran como parte del adecuado funcionamiento de la Coordinación Jurídica. 16. 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. 17. Mantener la plataforma ORFEO, DRIVE, TRELLO y correo electrónico al día con la gestión documental 18. Entregar el archivo conforme a las normas de gestión documental y al finalizar el contrato el archivo vivo. GENERALES 1 Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, afiliación al sistema y pago de aportes y parafiscales, según lo estipulado en la Ley 100 de 1993, por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. EN caso de que cesen los pagos se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria del contrato. 2 RIESGOS LABORALES: De conformidad con el Literal 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 Profesionales. EL monto de la cotización será asumido, en su totalidad, por el profesional independiente cuando el riesgo al que esté expuesto sea I, II o III. 3 En el evento que se presente una interrupción de la ejecución del contrato ya sea por orden institucional o fuerza mayor, el contrato será liquidado tomando hasta el momento en que se haya desarrollado el objeto del contrato, cancelando solamente hasta la fecha parcial que se haya ejecutado y recibido a satisfacción. 4 Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 5 EL CONTRATISTA realizará las gestiones profesionales o actividades encomendadas respetando las normas y reglamentos de la DIRECCION CENTROS DE RECLUSION MILITAR, conservando su autonomia profesional. 6 Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE. 7 Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar al supervisor del contrato de forma inmediata. 8 Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato. 9 Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven. 10 Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita de la DIRECCION CENTROS DE RECLUSION MILITAR 11 Coordinar con la DIRECCION CENTROS DE RECLUSION y dar cumplimiento con las actividades establecidas por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendad sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación. 12 Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 13 Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales de cualquier tipo 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 a la finalización del contrato al supervisor un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado. 15 Devolver a la DIRECCION CENTROS DE RECLUSION MILITAR la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. 16 Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficacia. 17 El contratista debe dar el adecuado uso y devolver a la terminación del presente contrato 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, de la misma manera entregar copia de seguridad de los archivos y documentos digitales de acuerdo al artículo 15 del título IV de la Ley 594 de 2000. 18 El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 19 Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012. 20 Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte de la documentación soporte del contrato a suscribir. 21 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

<table>
<tr>
<td></td>
<td>ejecución del Contrato.
22 Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente para tal fin.
23 Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, la cual sólo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado
24 Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.
PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

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 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.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</td>
</tr>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>8. Consolidar los plazos, estadísticas, bases de datos e informes en lo relacionado a asuntos penitenciarios.
<table>
<tr>
<td>1</td>
<td>PLAZOS DISCIPLINARIOS</td>
<td>SE CONSOLIDA PLAZOS DISCIPLINARIOS DE TODAS LAS CPMAS</td>
</tr>
</table>
11. Diseñar, publicar y verificar la difusión de boletines con información pedagógica en lo relacionado a asuntos penitenciarios.</td>
</tr>
</table>

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	BOLETIN	2023363002975963	DIFUSION BOLETIN 44 PODER ESPECIAL a CPMAS

13. Contestar de forma oportuna y en términos de Ley, las PQR que le sean asignadas para tramitar y todas aquellas acciones constitucionales que sean de competencia de la DICER.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Derechos de Petición	2023363003295793	REMISION POR COMPETENCIA 864033
2	Derechos de Petición	2023363000332871.	RESPUESTA PQR 864033
3	Derechos de Petición	2023363003001433	RESPUESTA AVANCE INVESTIGACIÒN 013-2022
4	Requerimientos de Justicia	2023363002960413	INFORME SEMANAL NOVEDADES HISTORICAS SIJEN
5	Requerimientos de Justicia	2023363002877573	SOLICITUD DOCUMENTACION INDAGACION DISCIPLINARIA 013-2022
6	Requerimientos de Justicia	2023363000187021.	INFORME SEMANAL SIJEN
7	DERECHO DE PETICIÒN	2023363002385823	REMISION DERECHO DE PETICION
8	Requerimientos de Justicia	2023363000312901.	LISTADO PERSONAL CAPACITACIÒN
9	Requerimientos de Justicia	2023363000201591.	SOLICITUD ACTUALIZACIÒN SIJEN EJEBE
10	Requerimientos de Justicia	2023363000201571.	SOLICITUD ACTUALIZACIÒN SIJEN EJAPI
11	Requerimientos de Justicia	2023363000201541.	SOLICITUD ACTUALIZACIÒN SIJEN EJEPO

	12	Requerimientos de Justicia	2023363000201621.	SOLICITUD ACTUALIZACIÒN SIJEN EJECA
	13	Requerimientos de Justicia	2022363002762071.	INFORME SEMANAL SIJEN
	14	Requerimientos de Justicia	2023363000215431.	REMISION INVESTIGACION DISCIPLINARIA 006-2021
12. 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), febrero de 2023**

FIRMA CONTRATISTA
PS.PAOLA ALEJANDRA ROSERO GOYES
CC:1.018.460.203

DICER

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14888714327

(415)7707212489984(8020) 000001488871432 7

5 Número de Identificación Tributaria (NIT)	6 DV	12 Dirección seccional Impuestos de Bogotá	14 Buzón electrónico
1 0 1 8 4 6 0 2 0 3	8	3 2	

IDENTIFICACIÓN

24 Tipo de contribuyente	25 Tipo de documento	26. Número de Identificación	27 Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 1 8 4 6 0 2 0 3	2 0 1 1 0 6 2

Lugar de expedición 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0

31 Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ROSERO	GOYES	PAOLA	ALEJANDRA

35 Razón social

36 Nombre comercial	37 Sigla
0	

UBICACIÓN

38 País	39 Departamento	40 Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0

41. Dirección principal
CR 74 76 71 IN 5 AP 417

42. Correo electrónico alejandra0514@outlook.es

43 Código postal	44. Teléfono 1	45 Teléfono 2
	4 7 3 6 0 3 7	3 1 6 4 1 3 0 1 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46 Código	47 Fecha inicio actividad	48 Código	49 Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 7 1 1 0 1							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53 Código	4 9																									

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros										
54. Código	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55 Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 01 - 16 / 20 : 42: 14

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6 1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

884. Nombre ROSERO GOYES PAOLA ALEJANDRA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 16-01-2023 08 46 17

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO