FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: COMANDO DE ADQUISICIONES

INFORME DE GESTIÓN No. 001

Bogotá (Cundinamarca), Febrero 2023

1. No. DEL CONTRATO	0105-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	02 de febrero de 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 62-44-101017280 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 04/02/2023
4. CRP	No. CRP**16223** Fecha expedición 03/02/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: COADE Posición catálogo de gasto: **(02-02-02-008-002-01)** Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $16.800.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	04/02/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ANA CLARIBEL AGAMEZ SUAREZ Identificación 1.082.937.774 Nacionalidad Colombiana Dirección CARRERA 44ª 24B 30 QUINTA PAREDES Teléfono de contacto 3008259145 E-mail de contacto: abogadaagamez@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY DIEGO ALEJANDRO JIMENEZ Cargo: Oficial de Personal COADE Resolución de nombramiento (0000233 de 19 de enero de 2023)
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA ESPECIALIZADO PARA EL COMANDO DE ADQUISICIONES DEL EJERCITO NACIONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Asesorar en forma directa al Comandante del Comando de Adquisiciones en temas jurídicos referente a Contratación Estatal. 2) Asesorar en los aspectos legales relativos a procesos jurídicos que se desarrollan y adelanten contra el Comandante del Comando de Adquisiciones, siempre que tengan relación directa con la función y cargo desempeñado. 3) Asistir a las diferentes reuniones, debates, seminarios y demás que se presenten en torno a la ejecución y cumplimiento de las funciones del Comando de Adquisiciones, asesorando desde el ámbito jurídico. 4) Previa coordinación con el Comandante del Comando de Adquisiciones, acompañar las auditorías internas a las diferentes secciones o dependencias del Comando de Adquisiciones del Ejército. 5) Asesorar las auditorias que sean requeridas en otras Unidades a nivel nacional en todas las modalidades de acuerdo a su perfil profesional. 6) Implementar instrumentos que apoyen las

<table>
<tr>
<td></td>
<td>actividades del Comando de Adquisiciones, como formatos, instructivos, estructura de informes, para la mejora continua. 7) Estudiar y emitir conceptos jurídicos en los aspectos relacionados con su área. 8) Capacitar a las Unidades que se requieran de acuerdo a su perfil profesional. 9) 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 perfil profesional. 10) Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al término del contrato. 11) Asesorar la estructuración y evaluación de los procesos de Gobierno a Gobierno 12) Realizar peritajes en temas de Contratación para las investigaciones Disciplinarias. 13) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: ⁞ De Conformidad con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar el pago al sistema de pensión, salud y riesgos laborales, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. ⁞ De conformidad con la ley 594 de 2000 y 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, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). ⁞ Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, manteniendo al día las bandejas, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. ⁞ El contratista deberá garantizar que el Ejército Nacional de Colombia será el titular de los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de las investigaciones desarrolladas y creadas durante la ejecución del contrato para la Dirección de Familia y Bienestar, respetando en todo caso los derechos morales que le correspondan ⁞ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ⁞ 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. ⁞ 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 actividades establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato- ⁞ Las actividades legales que se deriven de los contratos estatales. ⁞ El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.</td>
</tr>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>1) Asesorar en forma directa al Comandante del Comando de Adquisiciones en temas jurídicos referente a Contratación Estatal
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Plan</td><td>00006254 de fecha 07/02/2023</td><td>Verificación Aspectos normativos plan de trabajo COADE vigencia 2023</td></tr>
</table>
4) Previa coordinación con el Comandante del Comando de Adquisiciones, acompañar las auditorías internas a las diferentes secciones o dependencias del Comando de Adquisiciones del Ejército
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>CIRCULAR</td><td>20234950 02668653</td><td>-Acompañamiento y capacitación a las unidades CENAC Valledupar 14-15 de febrero de 2023 y CENAC Barranquilla 16-17 de febrero del 2023</td></tr>
</table>
8) Capacitar a las Unidades que se requieran de acuerdo a su perfil profesional</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>CIRCULAR</td><td>20234950026
68653</td><td>Acompañamiento y capacitación a las unidades CENAC Valledupar 14-15 de febrero de 2023 y CENAC Barranquilla 16-17 de febrero del 2023</td></tr>
</table>

13) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>ARTICULO “LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION CONTRACTUAL Y SU IMPACTO EN LAS OPERACIONES MILITARES”</td><td>20221320215
22643</td><td>Elaboración de artículo, como participación de COADE para la revista DANTE 2023</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),** a los **25 dias del mes de Febrero de 2023**



PS.ANA CLARIBEL AGAMEZ SUAREZ
CC:1.082.937.774 de Santa Marta

COADE