FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: CEDE 11

INFORME DE GESTIÓN No. 002

Bogotá (Cundinamarca), marzo 2023

1. No. DEL CONTRATO	142-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	11 DE FEBRERO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :11-46-101033328 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 14/02/2023
4. CRP	No. CRP:36923 Fecha expedición 14/02/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: FACTURACION Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002-01) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $13.600.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	14/02/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: SAMUEL CORDOBA PARADA Identificación 1.018.483.163 Nacionalidad Colombiana Dirección Avenida Calle 80 # 58 - 64 Teléfono de contacto 3223761442 E-mail de contacto: samuel.cordoba@outlook.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: My. Juan Fernando Gil Osorio Cargo: Oficial Actos Administrativos Resolución de nombramiento (2023179000829043 de 18 de enero de 2023)
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS GENERALES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar acompañamiento, asesorías y socializaciones en las múltiples actividades de consulta y de reuniones convocadas por el supervisor, en desarrollo de su objeto contractual según temas de convenios, acuerdos, tratados, Loas, Cuf, comités y temas a fines al manual decontratación del MDN, la resolución de delegación de funciones contractuales, recursos, convenios, contratos, liquidaciones, hora cátedra, todo respecto de la Directiva122 de 2019 y demás a fines. 2. Verificación a las OAS y a la directiva 050 de 2019, así como seguimiento jurídico y acompañamiento a la modificación que se requiera a mencionada directiva paraser aprobada por JEMGF. 3. Realizar revisión, diagnóstico y evaluación a la normativa respecto de comisiones al exterior y administrativas a partir del Decreto 1790 de 2000, generando asesorías enla materia a las Unidades del Ejército. 4. Realizar acompañamiento, asesorías y socializaciones en las múltiples actividades de consulta y de reuniones convocadas por el supervisor, en desarrollo de su objeto contractual según temas de convenios, acuerdos, tratados, comités y temas a fines al manual decontratación del MDN. 5. Realizar acompañamiento, asesorías y socializaciones en las múltiples

Powered by CamScanner

	actividades de consulta y de reuniones convocadas por el supervisor, en desarrollo de su objeto contractual según temas de convenios, acuerdos, tratados, comités y temas a fines al manual decontratación del MDN. 6. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo delobjeto del contrato 7. Socializar casuística presentada durante el mes. 8. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, saludy riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citadaley. Anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de talexigencia. 9. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 deldecreto 1295 e 1994, reglamentado 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 I,II, III. 10. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato. 11. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 12. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas poreste. 13. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad 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, los cuales son de propiedad delcontratante. 14. Realizar la gestión de documentos en el sistema degestión documental ORFEO SGD, garantizando con ellola seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. 15. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 yla ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durantela 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). Socializar con diversas unidades militares, a solicitud delDepartamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato. 16. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo delobjeto del contrato. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: 17. 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 deactividades 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. 18. El contratista debe hacer entrega de la cuenta de cobro- planilla de pagos de parafiscales con su respectivo recibode pago e informe de gestión al supervisor del contrato, con el fin de realizar el trámite de pago de honorarios, deacuerdo a las actividades realizadas dentro del mes reportado. 19. 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. 20. Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato. 21. El contratista autoriza al MDN –EJÉRCITO NACIONAL arealizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 22. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 23. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – EjércitoNacional, 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.

Powered by CamScanner

<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No 1. Revisar jurídicamente los proyectos de Actos Administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público, en los temas de Ascensos, RVA, Comisiones al Exterior, Cambio de unidad, Cambio de Fuerza, Renuncias, y nombramientos de Civiles, Directivas, Encargos, Planes Ingresos al Escalafón, Manuales y Reglamentos, y demás que trata la Directiva 0000022 de 2020.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Concepto Jurídico</td><td>2023248004430513</td><td>Concepto Jurídico Retiro Servidor Público</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Concepto Jurídico</td><td>2023248004438153</td><td>Concepto Jurídico retiro oficiales y suboficiales</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Concepto Jurídico</td><td>2023248004815663</td><td>Concepto Jurídico Comisión de estudio transitoria</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Concepto Jurídico</td><td>2023248004697473</td><td>Concepto Jurídico nombramiento Servidor Público</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Concepto Jurídico</td><td>2023248004897483</td><td>Concepto Jurídico retiro oficiales y suboficiales</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Concepto Jurídico</td><td>2023248005007273</td><td>Concepto Jurídico retiro oficiales y suboficiales</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Concepto Jurídico</td><td>2023248005116563</td><td>Concepto Jurídico retiro oficiales y suboficiales.</td></tr>
</table>
Reuniones: Revisión de políticas convenios interadministrativos convocada por COFIP.</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 **de Marzo de 2023**

FIRMA CONTRATISTA
PS. SAMUEL CORDOBA PARADA
CC:1.018483163

Powered by CamScanner