FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA

INFORME DE GESTIÓN Nº. 002

Bogotá, D.C. Marzo 2023

1. Nº. DEL CONTRATO	282-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	09 DE FEBRERO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	Nº De la Póliza: 14-46-101086787 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 10/02/2023
4. CRP	Nº. CRP: 26823 Fecha expedición: 08/02/2023 Unidad/Sub-unidad ejecutora: CENAC PERSONAL Dependencia: Jurídica JEMGF Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $47.586.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	09/02/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DIANA PATRICIA ANAYA ZAMBRANO Identificación: CC. 1.098.664.938 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Cra. 52 Nº 14-40 Conjunto la Fontana Teléfono de contacto: (317) 365-1785 E-mail de contacto: diana.anaya0219@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. Ivette Irina del Mar González Jiménez. Cargo: Asesora Jurídica JEMGF Resolución de nombramiento Nº 00000371 de fecha 26/01/2023.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO ESTRATÉGICO EN LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS:** 1. Brindar asesoría jurídica en los procesos que realiza la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza, atendiendo consultas jurídicas de usuarios de competencia de la dependencia. 2. Acompañar a la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza en cuanto al rol en el ámbito jurídico de integrar la gestión de los Comandos Funcionales y Comandos Operacionales a fin de apoyar el desarrollo de las capacidades de la Fuerza. 3. Adelantar investigaciones en el ámbito jurídico de acuerdo a la temática determinada por el Jefe de Estado Mayor Generador de Fuerza. 4. Apoyar a la Jefatura en las visitas, dentro de la ciudad respecto a apoyo en auditorias y/o evaluaciones que tenga a bien realizar, o en donde la Jefatura lo determine, analizando las evidencias, datos e información recaudada resultado de las mismas; presentar y recomendar medidas de control a adoptar, proponer correctivos inmediatos cuando sean necesarios y asesorar la formulación del plan de mejora en caso de ser necesario y/o en cualquier municipio dentro del territorio colombiano que por las necesidades del servicios se requiera. 5. Preparar los conceptos que sean requeridos en los comités relacionados con el tema jurídico y administrativo, realizando las observaciones y recomendaciones que estime pertinentes, así como proponer los correctivos que considere necesarios. 6. Coadyuvar en el control y seguimiento de los asuntos asignados por la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza. Previa autorización del supervisor del contrato y el respectivo trámite para el reconocimiento de gastos de viaje, siempre y cuando las condiciones operacionales y de seguridad permitan su desplazamiento.

	7. Elaborar conceptos jurídicos y estudios de ámbito jurídico asignados a la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza, así como de los proyectos de Ley asignados; proyectar respuestas a los derechos de petición y tutelas; así como a los requerimientos de los organismos de vigilancia y control, conforme a capacidades y atribuciones funcionales de la Jefatura. 8. Desarrollo de todos los trabajos designados por el supervisor del contrato. 9. Apoyar la elaboración de los informes ejecutivos que debe presentar la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza al Segundo Comandante del Ejército, producto del Cumplimiento de la normatividad interna y externa, a los distintos entes y dependencias según la asignación realizada. 10. Coadyuvar en la Promoción en los diferentes niveles de la organización, la política de transparencia, modelos éticos de comportamiento, buenas prácticas, principios y virtudes, así como el mapa de riesgos de corrupción de según lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011. 11. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión inherentes y asociados a la Dependencia y competencia. 12. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 13. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 14. 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. 15. 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. 16. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 17. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 18. Informar a la administradora de riesgos laborales y a la DIPSE por escrito el desplazamiento, el cual obedece a su objeto contractual y esta ordenado por la JEMGF informando fechas de desplazamientos, horas, actividades a realizar y lugar a desplazarse con el fin de garantizar la cobertura necesaria en caso de presentarse algún evento. 19. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa Ejercito 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 Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. 20. Entregables asesor jurídico estratégico JEMGF □ Mensual 1. Elaborar un (1) boletín y/o circular, en temáticas disciplinarias o de responsabilidad administrativa, de interés para los Comandos Funcionales que integran la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza. □ Trimestral 1. Informe a los Comandos Funcionales respecto de las visitas de verificación que se realicen, respecto del debido trámite y cumplimiento de los términos en los procesos disciplinarios y administrativos. □ Semestral 1 .Efectuar una charla a los Comandos Funcionales orgánicos de la JEMGF, en temáticas relacionado con Ley 1862 de 2017 y/o Ley 1476 de 2011 □ Anual 1. Al finalizar la vigencia debe presentar un estudio prospectivo del tema que sea previamente coordinado con la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:** 1.En el cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada Ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso de que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 2. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, 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, actividades tales como, foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 3. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo con lo establecido en la ley 1581 de 2012.

	4. Bajo el amparo de la Ley 1621 de 2013, debe guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada 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, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 5. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio. 6. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020, en "que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto". 7. En virtud de la coordinación entre el contratista y el supervisor, el contratista deberá asistir a las reuniones programadas por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación. 8. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. El contratista no podrá suscribir más de un contrato de servicios de asesoría con el Ejército Nacional, conforme a lo estipulado en el PLAN No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios, deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada Unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la Ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN - EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución política articulo 122 y la Ley 1621 de 2013. 13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo 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 exagerado. 15. El contratista no podrá prestar a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con sus obligaciones o permitir que ello ocurra hasta por el término de dos (02) años después de la dejación del cargo, con su respectivo organismo, entidad o corporación en la cual prestó sus servicios. 16. Tener a su disposición los elementos esenciales y necesarios (escritorio, sillas, computador, internet entre otros), para el buen desarrollo del objeto contractual. 17. El contratista se compromete a que una vez se encuentren ejecutadas las obligaciones contractuales, coordinará con el supervisor la elaboración del Acta de Liquidación Bilateral del contrato y posteriormente radicarla ante la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL. 18. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso de que este, sin aducir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. 19. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente 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.
PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación Nº 3. Adelantar investigaciones en el ámbito jurídico de acuerdo a la temática determinada por el Jefe de Estado Mayor Generador de Fuerza.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	Nº DE RADICADO	ASUNTO
1	Providencia	ID 011-2022	-Auto de Archivo ID Nº 011-2022 JEMGF – posibles novedades en el Convenio Nº 16-058, con la Empresa de Energía de Bogotá S.A. E.S.P. (No se encuentra acta de balance). -Notificación por estado -Constancia de Ejecutoria
2	Oficio	202330000387 9163	Comunicaciones de Ley a COPER
3	Oficio	202330000038 7301	Comunicaciones de Ley a Procuraduría GN
4	Auto de Nulidad	I.D 010-2022 JEMGF	-Auto decreta nulidad de oficio ID Nº 010-2023 JEMGF -Notificación por estado
5	Oficio	202330000395 7013	Comunicación a CR (R) Beimar Mejía
6	Oficio	202330000395 7073	-Comunicación a MY Tinjaca
7	Oficio	202330000395 6893	-Comunicación a CR Ligia Maldonado
8	Oficio	202330000395 7173	-Solicitud información a COPER ID 010-2022
9	Providencia	ID Nº 017-2021	-Auto Aclaratorio ID Nº 017-2021 COREC, respecto de la providencia que resolvió el incidente de impedimento.
10	Oficio	202330000443 9413	Oficio por medio del cual se envía expediente al Director de la Escuela Militar de Cadetes.
11	Providencia	ID 013-2022	-Auto de Archivo ID Nº 013-2022 JEMGF – posibles novedades en el Convenio Nº 17-021, con la Empresa PERENCO OIL AND GAS COLOMBIA LIMITED. -Notificación por estado -Constancia de Ejecutoria
12	Oficio	202330000443 5183	-Comunicaciones de Ley a COPER
13	Oficio	202330000443 5343	-Comunicaciones de Ley a Procuraduría GN
14	Providencia	ID. 039-2022	Auto Interlocutorio – respecto a la providencia que resolvió la colisión de competencia negativa ID Nº 039-2022 EMSUB
15	Oficio	202330000500 0793:	Oficio al Jefe de Estado Mayor y Segundo Comandante Comando de Educación y Doctrina, Remisión Indagación Disciplinaria N° 039-2022 EMSUB.
16	Providencia	ID. 025-2022	Auto Interlocutorio – respecto a la providencia que resolvió la colisión de competencia negativa ID Nº 025-2022 CEDOC
17	Oficio	202330000500 4843	Oficio al Jefe de Estado Mayor y Segundo Comandante Comando de Educación y Doctrina, Remisión Indagación Disciplinaria N° 025-2022 CEDOC

Obligación Nº 7: Elaborar conceptos jurídicos y estudios de ámbito jurídico asignados a la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza, así como de los proyectos de Ley asignados.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	Nº. DE RADICADO	ASUNTO
1	Concepto Jurídico	202330000446 5423	Apoyo a Concepto Jurídico para OADAS. ¿La suspensión de términos por la emergencia sanitaria COVID-19, suspende a su vez los términos de prescripción dentro de las acciones Disciplinarias y de Responsabilidad Administrativa Castrenses, de conformidad con lo señalado en el artículo 88 de la Ley 1862 de 2017, y artículos 92 y 100 de la Ley 1476 de 2011?
2	Proyecto de Ley	Proyecto	Apoyo verificación proyecto de Decreto Servicio Social para la Paz

Obligación Nº 8. Desarrollo de todos los trabajos designados por el supervisor del contrato.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	Nº. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2023300004304603	Oficio dirigido al Comandante Comando de Ingenieros, por medio del cual se recaba el cumplimiento de solicitud por parte de la Oficial Jurídica Integral de la Cuarta División de designación de perito.
2	Oficio	2023300004482883	Oficio JEMPP– solicitud de acompañamiento mesa de trabajo para verificación del Plan Ayacucho
3	Oficio	2023300004531053	Oficio CEDOC - solicitud de acompañamiento mesa de trabajo para verificación del Plan Ayacucho.
4	Oficio	2023300004531763	Oficio JEMOP - solicitud de acompañamiento mesa de trabajo para verificación del Plan Ayacucho
5	Oficio	2023300005202953	Por medio del cual se da Respuesta al Comandante Comando de Reclutamiento y Control Reservas los oficios Nº 2023380001811873: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COREC-41.8 de fecha 01 de febrero de 2023 y Nº 2022380022590543: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COREC-JEM-C11-41.8 de fecha 13 de diciembre de 2022, acerca de Respuesta designación fallador especial ID Nº 017-2020 DIREC.
6	Oficio	2023300005228873	Oficio dirigido a Subdirector Escuela Militar de Suboficiales "Sargento Inocencio Chincá", que trata de la Comunicación de las Indagaciones Disciplinarias Nº 039-2022 EMSUB y Nº 020-2022 CEDOC (Viene de ID. 035-2021 EMSUB).
7	Orden Administrativas	OAP	Verificación proyecto Orden Administrativa de Personal Nº 1208 para el día 02 de marzo de 2023, por medio del cual se autoriza el cambio de arma, al arma de Fuerzas Especiales a un personal de Suboficiales del Ejército Nacional.
8	Oficio	2023300004982543	Oficio al Comandante Comando de Reclutamiento y Control Reservas: Solicitud información – Cobro persuasivo
9	Oficio	2023300005566333	Por medio del cual se solicita a COPER se indique listado del personal junto con la antigüedad en nuestra institución, de todo el personal de Oficiales Superiores orgánico de la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza y sus Comandos Funcionales, información que deberá ser suministrada directamente al Comando de Reclutamiento y Control Reservas, para resolver trámite de impedimento incoado por la Dirección de Reclutamiento (DIREC)
10	Oficio	2023300005200953	Oficio al Comandante Comando de Reclutamiento y Control Reservas, Comunicación Indagaciones Disciplinarias Nº 017-2020 EMSUB y Nº 020-2022 COREC, las cuales fueron enviadas a la Dirección de la Escuela Militar de Cadetes "General José María Córdova".

Obligación Nº 20. Entregables asesor jurídico estratégico JEMGF:
• Mensual:
1. Elaborar un (1) boletín y/o circular, en temáticas disciplinarias o de responsabilidad administrativa, de interés para los Comandos Funcionales que integran la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	Nº DE RADICADO	ASUNTO
1	Circular	2023300005598353	De las providencias disciplinarias como actos administrativos

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,** a los _____ de marzo de 2023

DIANA PATRICIA ANAYA ZAMBRANO
CC. 1.098.664.938 DE BUCARAMANGA
CONTRATISTA