FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN
INFORME DE GESTIÓN No. 003

Bogotá D.C. (Cundinamarca), Abril De 2023

No. DEL CONTRATO	**010 CENAC REGIONAL USAQUÈN-2023**
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	28/01/2023
PÓLIZA DE SEGUROS	No. De Póliza: 14-46-101087008 Aseguradora Seguros del Estado Fecha aprobación: 08/02/2023 Aprobado por TC. **JORGE IVÁN RODRÍGUEZ BALLÉN**
CRP	**CDP No: 1023** de fecha 30/01/2023 **CRP No.:** 3722 28/01/2023 FECHA DE EXPEDICIÓN: 18 De Enero De 2023 UNIDAD/SUB UNIDAD EJECUTORA: CENAC USAQUÉN DEPENDENCIA: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE - USAQUÉN POSICIÓN CATALOGO DE GASTO: **A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES** FUENTE: NACIÓN RECURSO: 10 CSF VALOR: **TREINTA Y CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS ($34.100.000.00)**
FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 De Febrero De 2023
CONTRATISTA	Nombre completo: **LILIANA CONSUELO PARRA AVILA** Identificación: CC 52970015 Nacionalidad: colombiana Dirección: Carrera 52 No 14-40 Int 1 Apto 1202 Pte. Aranda Bogotá Teléfono: 3113597786 e-mail: liria1305@hotmail.es
SUPERVISOR	Nombre completo SS. **JAVIER EDUARDO NARANJO RIOFRIO** Cargo: Jefe de Talento Humano - CENAC USAQUEN y/o quien haga sus veces se denominará el supervisor del contrato, de acuerdo con la resolución de nombramiento No. **2023199000006315** de 07 de febrero de 2023
OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS, ADMINISTRATIVOS, CONSTITUCIONALES, CONTRACTUALES, DEBIDOS PROCESOS Y DEMÁS QUE ADELANTA EN LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUÉN – EJÉRCITO NACIONAL VIGENCIA 2023.**
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Deberá cumplir durante la ejecución del contrato, con las siguientes obligaciones: **OBLIGACIONES 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 citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acreditan el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social ARL, se procederá a dar

CENAC USAQUEN

	cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. **2.** De conformidad con el literal numeral 3 articulo 13 del Decreto 1295 de obligatoriedad el sistema general de riegos laborales por el monto de la cotización, debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. **3.** De conformidad en el decreto 2609 de 2012articuli 3 y la ley 549de 2000, el contratista será responsable por la gestión de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado conservación y organización del archivo, actividades como foliar elaboración del formato único documental **4.** Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ellos la seguridad de los procesos, de acuerdo en lo establecido por la ley 1581 del 2012 **5.** Bajo el amparo de la ley 1621 del 2013 deberá guardar la debida reserva y confidencialidad con los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar así con la reserva establecida en la ley 1712 del 2014 respeto documento información pública reservado o publica de los temas tratados y conocidos en el desarrollo en el presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Está reservado o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozca sin que este medio en documentos escritos **6.** Prestar su servicio con el profesionalismo y la ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividades u oficio **7.** Presentar la información de gestión al supervisor del contratante dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K (anexo). **8.** No cumplirá en ningún caso con el control de horario de llegada o salía a través de los libros de entrada de la unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional, en caso que se incumpla esta obligación, en el contratista se compromete con la firma del contrato a no preséntalo como prueba futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como preconstitucion falaz probatoria. El riesgo de ingreso sistematizado (fichero) al lugar donde se desarrolla el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios llegados o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar **9.** El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios, debe estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. **10.** El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministro, herramientas, dotación, implementaciones, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad de cumplimiento del objeto contractual, puesto a su disposición. Para la

CENAC USO OFICIAL

	prestación de servicios objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le será aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011 **11.** El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL A REALIZAR LOS ESTUDIOS de seguridad y confiabilidad antes la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la constitución política articulo 122 y la ley 1621 de 2013. **12.** 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 201. **13.** Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecidos con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicio 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 caso que este, sin aducir causas que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución de contrato, del plazo establecidos para ellos se puede aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato **14.** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad, por lo que no habrá ningún vínculo laboral con el contratante. **15.** Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas **16.** Encontrarse registrado en el SECOP II y cargar la póliza las cuentas de cobro mensuales, así como los documentos de gestión que se requiera en la plataforma transaccional SECOP II **17.** De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados. **18.** No encontrarse inmerso en alguna causal en inhabilidad e incompatibilidad contractual, así no encontrarse con inhabilidad delitos sexuales a la luz de la ley 1918 de 2018 **19.** Dar un adecuado uso al fichero(s) que le sean entregados por el Ejército Nacional; no permitir el uso a personas diferentes al contratista, el cual deberá reintegrar una vez finalice su contrato. **20.** Apoyar en la elaboración de documentos soporte al supervisor del contrato, de forma puntual. **21.** Emitir documentos que sean requeridos por parte del jefe del Proceso de adquisición de bienes y servicios y la Dirección de la Central Administrativa y Contable de Usaquén u otras secciones. **22.** Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, salvo autorización escrita del Centro Administrativa y Contable.

CENAC USAQUEN

23. Acatar y cumplir con las normas de seguridad, de inteligencia y contrainteligencia establecidas por la Institución, siendo garante del respeto hacia el personal uniformado y funcionarios públicos que laboran en la entidad, sí mismo dar un adecuado uso al fichero, que le sean entregados por el Ejército Nacional de Colombia, sin permitir el uso a personas diferentes del contratista, el cual deberá reintegrar cuando finalice su contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Asesorar a los miembros de la Unidad Militar (CENAC USAQUEN) en lo concerniente a la ejecución de procesos Disciplinarios y Administrativos.
2. Adelantar el trámite de los debidos procesos que se originen de acuerdo a las causales previstas en la ley y en los eventos que sea designado por el ordenador del gasto.
3. Asesorar y proyectar jurídicamente las providencias disciplinarias que se profieran en la Unidad Militar, en los citados procesos.
4. Estricta aplicación de los procedimientos que deben surtirse en las investigaciones administrativas y disciplinarias
5. Asesorar en la proyección a las respuestas a las denuncias instauradas contra los miembros de la institución por vulneración de los Derechos Humanos y preceptos del Derecho Internacional Humanitario, asesorar las respuestas a solicitudes, peticiones, recursos, tutelas de población civil y militar proveniente de Tribunales, juzgados, defensorías etc., que sean de competencia de la unidad.
6. Asesorar y de ser el caso proyectar informes según instrucciones del comandante de la unidad militar.
7. Redactar o revisar documentos que el COMANDO requiera.
8. Emitir recomendaciones jurídicas con relación a normas de comportamiento de los subordinados del CENAC USAQUEN, teniendo en cuenta el ambiente laboral y las circunstancias especiales de este, del CENAC USAQUEN.
9. En virtud de la ejecución del presente contrato EL CONTRATISTA no podrá bajo ningún motivo, ejercer labores de defensoría técnica de cualquier persona que haya sido vinculada a cualquier título, en los procesos disciplinarios e informativos administrativos adelantado por el CENAC durante la ejecución del presente contrato.
10. Acompañar de manera inmediata las necesidades jurídicas consideradas por el director del CENAC en efecto a resultados administrativos y gerenciales obtenidos por la misma o situaciones que impliquen la apertura de procesos disciplinarios o administrativos, en caso del que Director considere necesario el desplazamiento algún sitio en resolución de lo anterior, asumirá la responsabilidad y los gastos que este genere.
11. EL CONTRATISTA deberá presentar de manera periódica los documentos exigidos por la LEY para efectuar el respectivo pago en las fechas

CENAC USAQUEN

	estipuladas por el Ordenador del gasto, mediante comunicado emitido por el mismo así: (elaboración de informe de actividades detallado que refleje el cumplimiento del objeto del contrato avalado por el supervisor del mismo, cuenta de cobro, así mismo presentar el pago de seguridad social, pensión, salud, ARL, mediante la presentación de la plantilla detallada, so pena de incurrir en sanciones establecidas en la ley. 12. Guardar debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga en virtud de la ejecución del presente contrato. 13. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato evitando dilaciones injustificadas. 14. Asistir a las reuniones que sea convocado. 15. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato. 16. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garantice su cabal y oportuna ejecución. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Independencia del contratista. el contratista es independiente del ministerio de defensa Nacional – Ejército Nacional – Central Administrativa y Contable CENAC Usaquén, 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 – ejército nacional – Central Administrativa y Contable de Usaquén, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. ▪ Cumplir con el objeto del futuro contrato dentro del plazo y en las condiciones acordadas. ▪ El profesional debe asegurar estricto cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro de los tiempos y cronogramas establecidos en cada uno de los procedimientos administrativos.
DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.	De acuerdo a las obligaciones contraídas la contratista en este periodo ha adelantado las siguientes actividades de la cual se ha verificado que se ha dado cumplimiento en las siguientes obligaciones del Contrato No. 010-2023: **CUMPLIMIENTO OBLIGACIÓN** 1, 3, 4 relacionada con los procesos Disciplinarios y Administrativos, se adelantaron las siguientes actividades La contratista **LILIANA CONSUELO PARRA ÁVILA,** en su calidad de asesora jurídica de la CENACUS; brindó asesoría en: **EN LA INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA No. 001/2020:** ✓ El despacho de la CENAC USAQUEN, con data del 27 de septiembre de 2022 mediante oficio No. 2022496016990123 se recibe por parte del Fallador de Segunda Instancia DICRE en 07 cuadernos en 1481 folios decisión en la cual se REVOCA la decisión proferida por el Funcionario Competente

CENAC USAQUEN

de Primera Instancia.

- ✓ En orden a lo anterior con data del 01 de noviembre de 2022, se emitió fallo de primera instancia en atención a lo ordenado por el Fallador de Segunda Instancia DICRE
- ✓ A la fecha la oficina jurídica de la CENACUS se encuentra al tanto del respectivo reporte de inventario a entregar por parte de suboficial encargado de Propiedad Planta Y equipo en esta unidad, con la finalidad de dejar los respectivos cargos dados de alta y baja en el fallo de primera instancia para la respectiva emisión de la OAS CEDE4.
- ✓ Se emite fallo de primera instancia al interior del proceso de la referencia
- ✓ Se cita a los sujetos procesales y se notifica de acuerdo a sus autorización
- ✓ Se fija estado y se desfija estado
- ✓ Se remite a la DICRE para surtir el grado de **CONSULTA** toda vez que no se presento recurso de apelacion frente a la decison emnada por el fallador de primera intancia.
- ✓ Para el mes en el que se rinde este infome es de anotara que esta direccion continua a la espera de la decisión adoptada por el Falldor de Segunda Intancia.

EN LA INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA No. 002/2020:

- ✓ El despacho del señor funcionario competente de la CENAC USAQUEN recibe respuesta frente al radicado bajo el No. **2022199014006063**, de fecha 13 de octubre de 2022, por medio del cual no es posible la emisión de la Orden Administrativa de Servicios **(O.A.S.)** por parte del señor Coronel **OSCAR GUZMÁN ORTIZ** en su calidad de jefe del departamento de comunicaciones CEDE6. En razón a lo anterior se el expediente es devuelto a esta dirección para lo nuestro cargo mediante oficio No. 20222260191408 83MDN-COGFM-COEJC-SECEEJ-JEMPP-CEDE6-15.1
- ✓ En atencion a lo anterior se procedio a remitir el proceso de la referencia a la DICRE para que por su disposicion proceda la DICRE a revocar el fallo de Segunda Instancia, para adoptar la decisión que en derecho corresponde.
- ✓ Esta CENACUS a la fecha se encuentra al pendiente de la decisión adoptada por el fallador de **SEGUNDA INSTANCIA.**
- ✓ La dirección de la CENACUS nos encontramos al pendiente de la decisión a ser adoptada por el Fallador de Segunda Instancia.

CUMPLIMIENTO OBLIGACIÓN 5 Y 7, SE ADELANTARON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- ✓ Esta togada procedio a dar actualización a cada uno de los requerimientos solicitados tales como:

  - Sabanas Administrativas en sistema
  - Sabanas Disciplinarias en sistema
  - Libros Administrativos en físico
  - Libros Disciplinarios en físico
  - Libros índices Administrativos
  - Libros índices Disciplinarios

CENAC USAQUEN

	▪ Libro quejas y anónimos ▪ Libro Medios Correctivos ▪ Libro estados ▪ Fichas técnicas procesos Administrativos sistema ▪ <u>Cargue Procesos en Plataforma SIJEN</u> ✓ Elaboró y envió los plazos mensuales a la DICRE, sabana Informativos Administrativos, Investigaciones Disciplinarias, tutelas, derechos de petición, matriz acoso laboral, matriz acoso sexual, matriz novedades de personal, fichas técnicas casos especiales, con fecha **19** de **ABRIL** de 2023. ✓ Se actualizó los libros radicadores y sabanas de procesos tanto administrativos como disciplinarios pertenecientes a la **CENACUS**. ✓ Se asistió a la **DICRE** para el mes **ABRIL** de 2023, ante las intalaciones del COADE – DICRE, para el respectivo cotejo de procesos activos y seguimiento por remisión por competencia a otros despachos. ✓ Se procedio a dar respuesta a cada uno de los requerimientos elevados ante esta CENACUS por intermedio de PQRS – PGN – COADE- DICRE – JIMP – PERSONAL CIVIL, entre otros. ✓ Remisión por competencia de informes a la oficina de Control Interno Disciplinario. ✓ Se elaboración oficios de notificación de traslado de la CENACUS a Inspección General del Ejército Nacional y COREC. ✓ Se procedio por parte de la suscrita a dar el respectivo estudio que generaron los hallazgos por parte de la Inspección General del Ejército Nacional CENACUS como Funcionario Competente, con el fin. De proceder a determinar la viabilidad de dar inicio bajo la apertura a indagacion disciplinaria, averiguaciones previas y/o elaboración de auto inhibitorio según el caso correspondiente.
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 suscrito y el Ministerio de Defensa-Ejército Nacional-Central Administrativa y Contable Usaquén ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá, Marzo 2023

LILIANA CONSUELO PARRA AVILA
Abogada Contratista

CENAC USAQUEN