FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE NEGOCIOS GENERALES

INFORME DE GESTIÓN No. 01

BOGOTÁ, JUNIO DE 2023

1. No. DEL CONTRATO	**615**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**17 de junio de 2023**
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza **14-46-101088148** Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **21/06/2023**
4. CRP	No. **CRP 86823** Fecha expedición **20/06/2023** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **CEDE11** Posición catálogo de gasto **02-02-02-008-002** Fuente **NACION** Recurso **10** Valor **$23.800.000**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**21 de junio de 2023**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **LAURA YESENIA PUENTES GONZALEZ** Identificación: **1.016.068.006** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **Avenida Calle 24 No. 85 c -66 Piso 2** Teléfono de contacto: **3212112065** E-mail de contacto: **Laura.puentes2@hotmail.com**
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **CT. SHIRLEY PAULINA TORRES VILLA** Cargo **OFICIAL ACTOS ADMINSITRATIVOS DINEG/ Y O QUIEN HAGA SUS VECES** Resolución de nombramiento **No. 20233179000829043 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 de contratación del MDN, la resolución de delegación de funciones contractuales, recursos, convenios, contratos, liquidaciones, hora cátedra, todo respecto de la Directiva 122 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 para ser 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 en la 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 de contratación del MDN. 5. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato 6. Socializar casuística presentada durante el mes. 7. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y 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. 8. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 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. 9. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato. 10. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 11. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 12. 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 del contratante. 13. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. 14. 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). 15. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento 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 del objeto del contrato1. 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 hacer entrega de la cuenta de cobro- planilla de pagos de parafiscales con su respectivo recibo de pago e informe de gestión al supervisor del contrato, con el fin de realizar el trámite de pago de honorarios, de acuerdo a las actividades realizadas dentro del mes reportado. □ 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.

<table>
<tr><td></td><td>□ 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>1 DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación 6. Socializar casuística presentada durante el mes.
Reuniones y revisión de proyectos:

1. Reunión DINEG – CEDE 1 – DIPER tema: Decreto Reglamentario estandarización de grados
2. Reunión DINEG tema: Oficio 2023100000712572 del 27 de abril de 2023 que trata sobre la petición del GR. ® Hernán Guzmán Rodríguez
3. Reunión DINEG Tema: lineamientos comisiones asesoría SECEJ.
4. Revisión proyecto Plan alimentación vigencia 2023
5. Revision proyecto circular “año de prueba”

Proyectos Cartilla – Guia Actos Adminsitrativos:

1. Tema: Conceptos de unificación.

Obligación 10. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.

<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Acción de Tutela</td><td>2023116012805433</td><td>Remisión a la DISAN</td></tr><tr><td>2</td><td>Acción de Tutela</td><td>2023116012955623</td><td>Remisión a DIPSO</td></tr></table>
Obligación 13. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.</td></tr>
<tr><td>2 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, Junio de 2023**

FIRMA CONTRATISTA

PS. LAURA YESENIA PUENTES GONZALEZ
CC. 1.016.068.006 Bogotá