FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: DIPER

INFORME DE GESTIÓN No. 002

Bogotá (Cundinamarca), JULIO 2023

1. No. DEL CONTRATO	656-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	01 DE JUNIO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 41-44-101269831 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 05/06/2023
4. CRP	No. CRP: 59323 Fecha expedición 03/06/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIPER Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002-01) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $25.200.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/06/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: SUSAN MALLAMA TOBAR Identificación 59.314.878 Nacionalidad Colombiana Dirección Calle 106 # 7 A 19 Cantón Norte Teléfono de contacto 3113786149 E-mail de contacto: Susan.mt85@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. CESAR AUGUSTO MANRIQUE GONZÁLEZ Cargo: OFICIAL DE ASESORÍAS Y CONTROL DE REQUERIMIENTOS DIPER Resolución de Delegación N° 00003499 de 15 de Mayo de 2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ASESORAR LA DIRECCION DE PERSONAL DEL EJERCITO NACIONAL EN TEMAS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Emitir conceptos jurídicos cuando se haga necesario presentar ante el Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares y Comando Ejército. 2. Asesorar a los Jefes de Sección de la Dirección de Personal y al Director de Personal en el ámbito jurídico, en aspectos de manejo del talento humano de la Fuerza con impacto estratégico para la Institución. 3. Verificar en materia jurídica los documentos que se encuentran en trámite por parte de cada uno de los procesos que maneja la Dirección de Personal. 4. Asesorar en las investigaciones disciplinarias que por competencia asuma la Dirección de Personal, para dar soporte jurídico verificando que se encuentren de acuerdo a la normatividad legal vigente. 5. Apoyar a las inspecciones y revistas ordenadas por los entes de control y/o por comandos superiores a la Dirección de Personal.

DIPER

	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. ✓ 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.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: Emitir respuesta jurídica conforme a la normatividad vigente y el plazo establecido por la ley, a los derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de desacato y demás requerimientos judiciales o administrativos que se alleguen a la dirección de personal y comando de personal.
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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	FECHA	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	22/06/23	2023313001371771	Respuesta derecho de petición
2	OFICIO	22/06/23	2023313001368491	Respuesta PQR 924690
3	OFICIO	22/06/23	2023313001368331	Remisión por competencia
4	OFICIO	22/06/23	N/A	151 Recobros de incapacidades
5	OFICIO	29/06/23	2023313001377741	Concepto jurídico proyecto de Ley régimen de carrera SLP
6	OFICIO	11/07/23	DEMANDA DE TUTELA	Tutela interpuesta por DIPER en contra de EPS SURA.
7	OFICIO	11/07/23	2023313001514361	Respuesta derecho de petición.
8	OFICIO	13/07/23	2023313014606493	Remisión por competencia DISAN
9	OFICIO	18/07/23	N/A	104 salidas de país (97 Autorizadas – 7 Negadas)
10	OFICIO	18/07/23	N/A	11 Licencias no remuneradas
11	OFICIO	18/07/23	2023307015105863	Respuesta derecho de petición
12	OFICIO	18/07/23	2023307015037063	Respuesta derecho de petición
13	OFICIO	18/07/23	2023307015107173	Respuesta derecho de petición
14	OFICIO	18/07/23	2023307015108633	Respuesta derecho de petición
15	OFICIO	19/07/23	2023307001589261	Respuesta PQR 943545
16	OFICIO	19/07/23	2023307001589321	Respuesta PQR 938802
17	OFICIO	19/07/23	2023307015155313	Respuesta derecho de petición
18	OFICIO	19/07/23	2023307015144403	Respuesta derecho de petición.

Para constancia se firma en, Bogotá julio de 2023

FIRMA CONTRATISTA
PS. SUSAN MALLAMA TOBAR
CC: 59.314.878

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Carrera 46 # 20b-99 cantón caldas – Bogotá D.C.
Conmutador 4932402 – Ext 39100
juridicadiper@buzonejercito.mil.co

DIPER