FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: CEDE11

INFORME DE GESTIÓN No. 005

Bogotá (Cundinamarca), octubre 2023

1. No. DEL CONTRATO	611-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	02 DE JUNIO DE 2023
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :21-4610109576 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 07/06/2023
4. CRP	No. CRP: 63423 Fecha expedición 05/06/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE 11 Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002-01) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 23.800.000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	07/06/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: CARMEN ELENA RODRÍGUEZ DÍAZ Identificación 1.094.265.233 Nacionalidad Colombiana Dirección Calle 74 # 64-29 Teléfono de contacto 3106810734 E-mail de contacto: rodriguezdiazcarmen7@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. SHIRLEY TORRES VILLA Cargo: Oficial Actos Administrativos Resolución de nombramiento (2023179000829043 de 18 de enero de 2023)
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS GENERALES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público., que correspondan al ámbito del derecho público, en los temas de Ascensos, RVA, Comisiones al Exterior, Cambio de unidad, cambio de Fuerza, Profesionales RVA, renuncias y nombramientos de Civiles, Directivas, Encargos, Planes, Ingresos al Escalafón, Manuales y Reglamentos, y demás de que trata la directiva 0000022 de 2020 o la que a modifique. 2. Revisar los proyectos de ejecución de sanciones elaboradas por el comando de personal para la firma del comandante del Ejército 3. Socializar casuística presentada durante el mes. 4. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 5. Realizar acompañamiento, asesorías y socializaciones en las múltiples

CENAC PER

	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. 6. 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. 7. 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. 8. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato. 9. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 10. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 11. 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. 12. 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. 13. 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). 14. 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. 15. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. 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.

CENACPER

<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>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>OCTUBRE 2023</td></tr>
<tr><td>11. 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., que correspondan al ámbito del derecho público, en los temas de Ascensos, RVA, Comisiones al Exterior, Cambio de unidad, cambio de Fuerza, Profesionales RVA, renuncias y nombramientos de Civiles, Directivas, Encargos, Planes, Ingresos al Escalafón, Manuales y Reglamentos, y demás de que trata la directiva 0000022 de 2020 o la que a modifique.
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DOCUMENTO</th><th>No. RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Concepto jurídico</td><td>2023248020627 53</td><td>Retiro civil por solicitud propia</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Concepto jurídico</td><td>2023248020737 203</td><td>Traslado Militares</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Concepto Jurídico</td><td>2023248020744 803</td><td>Traslado Militares</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Concepto Jurídico</td><td>2023248020752 313</td><td>Traslado Militares</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Concepto Jurídico</td><td>2023248020825 653</td><td>Comisión al exterior</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Concepto jurídico</td><td>2023248021509 013</td><td>Retiro Civil renuncia regularmente aceptada</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Concepto jurídico</td><td>2023248021482 443</td><td>Comisión en el exterior</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Concepto Jurídico</td><td>2023248021512 763</td><td>Comisión de Servidores Públicos</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Concepto Jurídico</td><td>2023248021591 703</td><td>Devolución de concepto CEDE1</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Concepto jurídico</td><td>2023248021938 873</td><td>Declaratoria de Vacancia</td></tr>
<tr><td>11</td><td>Concepto jurídico</td><td>2023248021955 313</td><td>Nombramiento en periodo de prueba</td></tr>
<tr><td>12</td><td>Concepto jurídico</td><td>2023248022186 263</td><td>Retiro civil</td></tr>
<tr><td>13</td><td>Concepto Jurídico</td><td>2023248022193 883</td><td>Retiro civil</td></tr>
<tr><td>14</td><td>Concepto jurídico</td><td>2023248022696 093</td><td>Comisión al exterior</td></tr>
<tr><td>15</td><td>Concepto jurídico</td><td>2023248002321 561</td><td>Concepto CEDE1</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

CENACPER

	16	Acta	2023248009375916	Mesa de trabajo COADE	
	17	Concepto jurídico	2023248022858513	Nombramiento en periodo de prueba	
	18	Concepto jurídico	2023248022865803	Nombramiento en periodo de prueba	
	19	Concepto jurídico	2023248022877603	Nombramiento en periodo de prueba	
	20	Concepto jurídico	2023248022884233	Nombramiento en periodo de prueba	
12. 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),** en el mes **de octubre de 2023**



FIRMA CONTRATISTA
PS. CARMEN ELENA RODRIGUEZ DIAZ
CC: 1.094.265.233

CENAC PER