INFORME DE GESTIÓN No. 005

Bogotá (Cundinamarca), diciembre 2023

1. No. DEL CONTRATO	**175 – CENAC PERSONAL - 2023**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**08 DE FEBRERO DE 2023**
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: **14-46-101087264** Entidad que expide la póliza: **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: **12/09/2023**
4. CRP	No. **CDP: 6223 – CRP: 30423** Fecha expedición **30/01/2023 – 13/02/2023** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC PERSONAL** Dependencia: **DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL – CEDE11** Posición catálogo de gasto: **(A-02-02-02-008-002)** Fuente: **NACIÓN** Recurso **10** Valor: **$15.960.000**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**15 DE FEBRERO DE 2023**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **VIVIAN JOHANNA TORRES ALBA** Identificación **1.022.383.327 BOGOTÁ** Nacionalidad **COLOMBIANA** Dirección **CARRERA 63 No. 22 – 22 SUR** Teléfono de contacto **310 856 3864** E-mail de contacto: **VIVIANTORRESA.93@GMAIL.COM**
7. SUPERVISOR	Nombre completo **MY. LORENA CIFUENTES VILLOTA** Cargo **OFICIAL DE POLÍTICAS DERECHOS PÚBLICOS Y PÚBLICO MILITAR Y/O QUIEN HAGA SUS VECES** Resolución de Delegación (Número – fecha): **2023179000829043 de fecha 18 de Enero de 2023**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA LA DIRECCIÓN DE PLANES Y POLÍTICAS JURÍDICAS (DIPOJ) – SECCIÓN DE DERECHO PÚBLICO Y MILITAR**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Elaborar semanalmente agenda de seguimiento de las iniciativas legislativas que impacten el Ejército Nacional, de acuerdo con la orden del día de las comisiones del Congreso durante el período legislativo, informando su desarrollo a través de un resumen ejecutivo de los debates legislativos y de control políticas. 2. Efectuar análisis jurídico, para emitir recomendaciones al mando sobre las iniciativas legislativas y la aplicación de leyes sancionadas que sean de impacto para el Ejército Nacional, durante el período legislativo. 3. Emitir concepto jurídicos a las iniciativas legislativas y realizar presentaciones sobre el estado de estos que sean de interés del Departamento Jurídico Integral del Ejército Nacional. 4. Analizar la implementación de las normas que afecten al Ejército Nacional, generando las recomendaciones.

	5. Diseñar, formular e implementar lineamientos en materia de derecho público y público militar de acuerdo con el marco doctrinal de la institución en contexto de la constitución política, la legislación vigente y las políticas del gobierno nacional, para actualizar y legitimar las actuaciones de la Fuerza. 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 de 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, artículo 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 CEDE11, 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 fisico 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.
- ✓ El contratista autoriza el 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 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1: Elaborar semanalmente agenda de seguimiento de las iniciativas legislativas que impacten el Ejército Nacional, de acuerdo con la orden del día de las comisiones del Congreso durante el periodo legislativo, informando su desarrollo a través de un resumen ejecutivo de los debates legislativos y de control políticas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Agenda Legislativa	N/A	Agenda legislativa del 27 al 01 de diciembre.
2	Agenda Legislativa	N/A	Agenda legislativa del 4 al 8 de diciembre.

Obligación No. 2: Efectuar análisis jurídico, para emitir recomendaciones al mando sobre las iniciativas legislativas y la aplicación de leyes sancionadas que sean de impacto para el Ejército Nacional, durante el período legislativo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	20232470027994911	Solicitud inclusión agenda regulatoria 2023
2	Oficio	20232470022306411	Respuesta cuestionario MinDefensa PAL 45/23 Profesionalización de la Fuerza Pública.

Obligación No. 3: Emitir conceptos jurídicos a las iniciativas legislativas y realizar presentaciones sobre el estado de estos que sean de interés del Departamento Jurídico Integral del Ejército Nacional

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Concepto jurídico	2023247002708001	Elaboración concepto proyecto de Decreto 2235 de 2012.

	2	Concepto Jurídico	2023247002795511	Concepto jurídico PAL 11/23 Policía Local
	3	Concepto jurídico	2023247002761501	Concepto jurídico PL 03/22–232/23 acum 182/22. Deporte FFMM.
	4	Excel	N/A	Elaboración banco de preguntas evaluación del personal de abogados 2023.
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,** al mes de **diciembre de 2023**

FIRMA CONTRATISTA

PS. VIVIAN JOHANNA TORRES ALBA
C.C. 1.022.383.327 DE BOGOTÁ