MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL

INFORME DE GESTIÓN

INFORME DE GESTIÓN No. 001

Bogotá Cundinamarca, febrero de 2024

1. No. DEL CONTRATO	370 CENACPERSONAL-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	09 de febrero de 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 21-46-101085030 Entidad que expide la póliza Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 12 de febrero de 2024
4. CRP	No. CRP 45824 Fecha expedición 12 de febrero 2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia CEDE11-DINEG Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-02-01 Fuente NACION Recurso csf Valor 56.100.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12 de febrero de 2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: CARMEN ELENA RODRIGUEZ DIAZ Identificación 1.094.265.233 Nacionalidad Colombiana Dirección Calle74 # 64-29 Teléfono de contacto 3106810734 E-mail de contacto: rodriguezdiazcarmen7@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre Mayor DIEGO NÚÑEZ GONZÁLEZ Cargo Oficial Sección Tutelas e Incidentes Desacato DINEG Resolución de nombramiento 00000202 del 23 de enero de 2024.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS GENERALES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar, revisar, tramitar y dar respuesta a las acciones de tutela, derechos de petición e incidentes de desacato que le sean asignados en la Dirección de Negocios Generales del Departamento Jurídico Integral, realizando las coordinaciones necesarias con las corporaciones judiciales, elaborando los oficios remisorios a las diferentes dependencias y efectuando permanente seguimiento. 2. Apoyar en la elaboración de los insumos y elementos requeridos (Banners, Brochures, cuñas, podcast, programas radiales, libretos, videos) para las producciones y publicaciones internas y externas del material físico y digital de las políticas y lineamientos dela Dirección de Negocios Generales, de acuerdo con el cronograma estipulado por el Departamento Jurídico Integral, relacionados con tutelas, incidentes de desacato y derechos de petición. 3. .Apoyar en la elaboración y presentación de información sobre los requerimientos solicitados, con el propósito de agilizar la elaboración de estos, teniendo en cuenta la normatividad vigente. 4. Asesorar, proyectar y emitir respuesta a las solicitudes de información de congresistas en el marco de la Ley 5 de 1992.

CEDE11

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
5. 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.
6. 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.
7. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.
8. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.
9. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.
10. 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.
11. 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.
12. 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).
13. 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.
14. 14. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.
</td>
</tr>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>
Obligación No. 1 Asesorar, proyectar y emitir respuesta a las solicitudes de información de congresistas en el marco de la Ley 5 de 1992.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Respuesta solicitud información de Congresistas</td><td>20241160003732 41</td><td>Respuesta solicitud información Honorable Representante Álvaro Londoño</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Respuesta solicitud información de Congresistas</td><td>20241160030918 73</td><td>Respuesta solicitud información Honorable</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Apreciación Jurisprudencial-sentencia T-005-2024</td><td>20241160024035 1</td><td>Respuesta Jefe de Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Militares</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Apreciación Jurisprudencial-sentencia T-005-2024</td><td>20241160026997 53</td><td>Respuesta Jefe Mayor de Planeación y Políticas.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Respuesta solicitud información de Congresistas</td><td>20241160030432 1</td><td>Respuesta solicitud de información Honorable Congresista Alejandro Chacón 202411600270051</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Respuesta solicitud</td><td>20241160027005 1</td><td>Respuesta solicitud información de Congresistas</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

CEDE-11

	información de Congresistas		
7	Respuesta solicitud información de Congresistas	2024116003262 31	Respuesta a la Secretaria de Gabinete Ministerio de Defensa Nacional
8	Respuesta solicitud información de Congresistas	2024116003043 21	Ampliación de la proposición N°. 71 de 2023

Obligación No. 2: Apoyar en la elaboración de los insumos y elementos requeridos (Banners, Brochures, cuñas, podcast, programas radiales, libretos, videos) para las producciones y publicaciones internas y externas del material físico y digital de las políticas y lineamientos dela Dirección de Negocios Generales, de acuerdo con el cronograma estipulado por el Departamento Jurídico Integral, relacionados con tutelas, incidentes de desacato y derechos de petición.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Brochure		Solicitud de información de Congresista

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, febrero de 2024.

CARMEN ELENA RODRIGUEZ DIAZ
CC. 1094265233
Contratista

CEDEN