INFORME DE GESTIÓN No. 01

Bogotá (Cundinamarca), FEBRERO 2024

1. No. DEL CONTRATO	290-CENACPERSONAL-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	09 DE FEBRERO DE 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :55-46-101021964 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 31/01/2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
4. CRP	No. 35724 Fecha expedición 08/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: COFIP Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002-09 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 45.100.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08/FEB/2024 CRP No. 35724 del 08 de febrero del 2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ÁNGELA PATRICIA SUÁREZ PLAZAS Identificación 52.422.604 Nacionalidad Colombiana Dirección: carrera 58 # 145-05, interior 9, apartamento 201 Teléfono de contacto 315 485 98 28 E-mail de contacto: apsp1622@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. ABDUL ALEXEY BERMÚDEZ RIVERA Cargo: Oficial Evaluación y Seguimiento COFIP Resolución de nombramiento 00000205 del 15/01/2024 Teléfono de contacto 320 828 98 26 E-mail de contacto: abdul.bermudez@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales como asesor jurídico en el Comando Financiero y Presupuestal del Ejército
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones 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 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, backup 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. 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. Obligaciones Especificaciones 1. Asesorar y proyectar jurídicamente de forma integral en asuntos disciplinarios, penales, administrativos, contractuales y demás requerimientos judiciales que se reciban en el Comando Financiero y Presupuestal o las Direcciones en las que no se cuente con asesor jurídico. 2. Asesorar y proyectar respuestas a los derechos de petición, acciones de tutela y otros requerimientos judiciales que se alleguen al Comando Financiero y Presupuestal o las Direcciones en las que no se cuente con asesor jurídico, asimismo, debe realizar la coordinación con las demás oficinas del Comando del Ejército y Unidades del Ejército correspondientes (Divisiones, Brigadas, Batallones) cuando fuere el caso. 3. Asesorar y proyectar oficios, circulares, directivas, conceptos jurídicos y otros afines que tengan que ser presentados ante las diferentes dependencias del Ejército Nacional, así como entes de control, entes judiciales y que sean emitidos por el Comando Financiero y Presupuestal o las Direcciones en las que no se cuente con asesor jurídico. 4. Asesorar y proyectar los actos administrativos de "Ordenes Administrativas de Servicios", que corresponda al Comando Financiero y Presupuestal, como Unidad Administradora de Bienes. 5. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos a los que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato. 6. Asesorar en cualquier tema del derecho que sea requerido por el Comando Financiero y Presupuestal o las Direcciones en las que no se cuente con asesor jurídico. 7. Registrar en bases de datos SIJUR, ACCES, o SIDAE las investigaciones disciplinarias y administrativas, adelantadas en el Comando Financiero y Presupuestal y sus Direcciones, de acuerdo a las ordenes emitidas por DADAE. 8. Registrar en bases de datos ACCES, las acciones constitucionales (tutelas), tramitadas en el Comando Financiero y Presupuestal o las Direcciones en las que no se cuente con asesor jurídico, de acuerdo a las órdenes emitidas por el CEDE11. 9. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente. 10. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia y cumplir las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales; asimismo, debe custodiar y a la terminación del presente contrato, efectuar el back up de la información inherente a la prestación de su servicio y devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este

contrato.
11. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área y desempeño en el cargo.
12. 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.
13. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia
14. 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 del este contrato.
15. 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.
16. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
17. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1. Asesorar y proyectar jurídicamente de forma integral en asuntos disciplinarios, penales, administrativos, contractuales y demás requerimientos judiciales que se reciban en el Comando Financiero y Presupuestal o las Direcciones en las que no se cuente con asesor jurídico.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Investigación disciplinaria	N/A	Se radico la queja disciplinaria n. 006-2023, interpuesta por la BG. Luz Adriana Tabares, Jefe Departamento Planeación a TC. Claudia Patricia Ortiz, Directora de Presupuesto.
2	Investigación disciplinaria	N/A	Actualización en el libro radicador de la investigación 001-18

Obligación No. 2. Asesorar y proyectar respuestas a los derechos de petición, acciones de tutela y otros requerimientos judiciales que se alleguen a la Jefatura Financiera y Presupuestal, asimismo debe realizar la coordinación con las demás oficinas del Comando del Ejército y Unidades del Ejército correspondientes (Divisiones, Brigadas, Batallones) cuando fuere el caso.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Derecho de petición	2024130000 216291	Asunto: información remisión por competencia Referencia: derecho de petición
2	Derecho de petición	2024130000 269511	Asunto: Respuesta derecho de petición
3		2024130000 269641	Respuesta derecho de petición n. ° 1023270
4	Derecho de petición	2024130000 301611	Asunto: Reenvío derecho de petición Referencia: Remisión por competencia: oficio de embargo Radicado 23-001-31-03-004-2024 00003-00, oficio n. ° 0235
5	Derecho de petición	2024130002 516913	Asunto: remisión por competencia

6	Derecho de petición	2024130002 528593	Asunto: remisión por competencia Referencia: Derecho de petición SLP. José Alberto Villa Delgado
7	Derecho de petición	2024130002 532533	Asunto: información remisión por competencia Referencia: derecho de petición SLP. José Alberto Villa Delgado
8	Derecho de petición	2024130003 121903	Asunto: remisión por competencia Referencia: Derecho de petición CP. Mosquera Murillo Eduar Yesid
9	Derecho de petición	2024130003 123333	Asunto: información remisión por competencia Referencia: derecho de petición CP. Mosquera Murillo Eduar Yesid
10	Acción de tutela	2024130000 279331	Asunto: Información remisión por competencia Referencia: Acción de tutela n. ° 11001310502220241001800 Accionante: Manuel Enrique Torres Camacho apoderado del Banco Comercial AV Villas S.A. Accionado: Ministerio de Defensa Nacional
11	Acción de tutela	2024130000 279641	Asunto: información remisión por competencia Referencia: Acción de tutela n. ° 11001310502220241001800 Accionado: Ministerio de Defensa Nacional
12	Acción de tutela	2024130003 078823	Asunto: Remisión acción de tutela n. ° 11001310502220241001800 Accionante: Manuel Enrique Torres Camacho apoderado del Banco Comercial AV Villas S.A. Accionado: Ministerio de Defensa Nacional
13	Acción de tutela	2024130000 285541	Asunto: Acción de tutela Referencia: Notifica sentencia de tutela Radicado: 050453103001-2023-00307-02 Radicado interno: 2024-00051 Accionante: Rubén Darío González Giraldo Accionado: AFP Colpensiones y otros
14	Acción de tutela	2024130000 286061	Asunto: Acción de tutela Referencia: Notifica sentencia de tutela Radicado: 050453103001-2023-00307-02 Radicado interno: 2024-00051 Accionante: Rubén Darío González Giraldo Accionado: AFP Colpensiones y otros
15	Derecho de petición	2024130003 824733	Asunto: remisión por competencia Referencia: Derecho de petición Mónica Gálvez López Consultorías Jurídicas Abogados BPO

COFIP

16	Derecho de petición	2024130000 362451	Asunto: información remisión por competencia Referencia: Derecho de petición Mónica Gálvez López Consultorías Jurídicas Abogados BPO

Obligación No. 9. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Actualización estadística derecho de petición	N/A	Se realizó el registro de los derechos de petición allegados a la DICOT durante el mes de febrero, según formado establecido para tal fin.
2	Actualización estadística derecho de petición	N/A	Se realizó el registro de los derechos de petición allegados a la COFIP durante el mes de febrero, según formado establecido para tal fin.
3	Actualización estadística tutelas	N/A	Se realizó el registro de las tutelas allegadas a la COFIP durante el mes de febrero, según formado establecido para tal fin.
4	Actualización estadística tutelas	N/A	Se realizó el registro de las tutelas allegadas a la DICOT durante el mes de febrero, según formado establecido para tal fin.

Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, orfeos, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas)

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),** en el mes de **FEBRERO 2024**

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: ÁNGELA PATRICIA SUÁREZ PLAZAS
CC. 52.422.604
Contrato No. 290-CENACPERSONAL-2024