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

INFORME DE GESTIÓN

INFORME DE GESTIÓN No. __003_

Bogotá, Mayo de 2024

1.	**No. DEL CONTRATO**	528-CENACPERSONAL-2024
2.	**FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO**	13 de marzo de 2024
3.	**PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)**	No. De la Póliza 96-46-101018992 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 14 de Marzo de 2024
4.	**CRP**	No. CRP 52224 Fecha expedición 15 de marzo de 2024 Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENAC PERSONAL Dependencia CEDE 11 Posición catálogo de gasto 02-02-02-008-002-01 Fuente NACION Recurso 10 Valor 51.000.000
5.	**FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	15 de marzo de 2024
6.	**CONTRATISTA**	Nombre completo ADRIANA NATHALY PINZON RUEDA Identificación 1101682195 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia CALLE 8ª No. 8-34 Teléfono de contacto 3105806968 E-mail de contacto natipiru27@gmail.com
7.	**SUPERVISOR**	Nombre completo CT. SHIRLEY PAULINA TORRES VILLA Cargo Oficial Actos Administrativos y/o quien haga sus veces Resolución de nombramiento Resolución No. 00000202 del 17 de enero de 2024
8.	**OBJETO CONTRACTUAL**	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCION 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 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 la modifique, en especial lo que respecta a Medallas, Distintivos. 2. Revisar los proyectos de ejecución de sanciones elaboradas por el comando de personal para la firma del comandante del Ejército. 3. Efectuar análisis, recomendaciones y Socializar casuística presentada durante el mes., que considere pertinentes para la mejora de los procesos y procedimientos que impacten la revisión de los Actos Administrativos de la DINEG. 4. Revisar proyectos de retiro de personal militar y civiles por diferentes

CEDE 11

	causales, directivas, protocolos, recursos de reposición y demás actos administrativos inherentes mencionados en la Directiva o la que modifique o complemente. 5. Iniciar Fase I de la Cartilla Compilatoria de los conceptos jurídicos proyectados desde el año 2019 hasta 2022 en materia administrativa emitidos por la DINEG iniciando con la recolección documental y digitalización al respecto. 6. Realizar acompañamiento, asesorías y socializaciones en las múltiples actividades de consulta y de reuniones convocadas por el supervisor, en desarrollo de su objeto contractual según temas de convenios, acuerdos, tratados, Loas, Cuf, comités y temas a fines al manual de contratación del MDN, la resolución de delegación de funciones contractuales, recursos, convenios, contratos, liquidaciones, hora cátedra, todo respecto de la Directiva 122 de 2019 y demás a fines. 7. Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, 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 la modifique. 8. Realizar acompañamiento, asesorías y socializaciones en las múltiples 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 9. 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. 10. 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. 11. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato. 12. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 13. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 14. 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. 15. 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. 16. 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). 17. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al

<table>
<tr><td></td><td>cumplimiento del objeto del contrato.
18. 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: Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, 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 la modifique, en especial lo que respecta a Medallas, Distintivos.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Concepto</td><td>20242480 08358723</td><td>Concepto Jurídico – comisión SV. RUIZ ZULUAGA OSCAR DAVID</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Concepto</td><td>20242480 08686183</td><td>Concepto Jurídico – comisión MY. CARMEN MELIDA HERNANDEZ OSORIO</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Concepto</td><td>20242480 09144893</td><td>Concepto Jurídico – comisión CR. BARRIENTOS AVENDAÑO EDINXON</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Concepto</td><td>20242480 09900543</td><td>Concepto Jurídico – comisión CR. JUZGA LEON HECTOR ALEXANDER</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Concepto</td><td>20242480 09911113</td><td>Concepto Jurídico – comisión BG. PRIETO RUIZ WILLIAM FERNANDO</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Concepto</td><td>20242480 09923153</td><td>Concepto Jurídico – comisión BG. COTUA MUÑOZ YOR WILLIAM</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Concepto</td><td>20242480 10552893</td><td>Concepto Jurídico – Ejecución Sanción MY. (R) CALVO CUEVAS DIEGO EDICSON</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Concepto</td><td>20242480 10558763</td><td>Concepto Jurídico – comisión MY. MOLINA APARICIO HECTOR JULIO</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Concepto</td><td>20242480 10911343</td><td>Concepto Jurídico – comisión CT. ESCURAINA NOVOA JHONATAN Y 3 oficiales más</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Concepto</td><td>20242480 10913563</td><td>Concepto Jurídico – comisión SS. MALDONADO CETINA YERSON FABIAN</td></tr>
<tr><td>11</td><td>Concepto</td><td>20242480 10915603</td><td>Concepto Jurídico – comisión SV. ZAPATA RODRIGUEZ JONATHAN</td></tr>
<tr><td>12</td><td>Concepto</td><td>20242480 10917173</td><td>Concepto Jurídico – comisión SMC. QUIÑONES BANGUERA WILFREDO</td></tr>
<tr><td>13</td><td>Concepto</td><td>20242480 10918013</td><td>Concepto Jurídico – comisión BG. MORENO SANDOVAL OMAR YESID</td></tr>
<tr><td>14</td><td>Concepto</td><td>20242480 11254123</td><td>Concepto Jurídico – comisión SLP. GAMBOA JURADO CRISTIAN ANDRES Y 01 slp más.</td></tr>
<tr><td>15</td><td>Concepto</td><td>20242480 11256733</td><td>Concepto Jurídico – comisión SS. RODRIGUEZ ALARCON JOSE LUIS</td></tr>
<tr><td>16</td><td>Concepto</td><td>20242480 11325913</td><td>Concepto Jurídico – comisión CT. LEYTON GALVIS CRISTHIAN</td></tr>
<tr><td>17</td><td>Concepto</td><td>20242480 11327463</td><td>Concepto Jurídico – comisión MY. ALVAREZ PEREZ MIGUEL ANGEL</td></tr>
<tr><td>18</td><td>Concepto</td><td>20242480 11329313</td><td>Concepto Jurídico – comisión CT. SINISTERRA MOTTA JHON EDISSON</td></tr>
<tr><td>19</td><td>Concepto</td><td>20242480 11654483</td><td>Concepto Jurídico – comisión MY. SACHICA JUAN PABLO</td></tr>
<tr><td>20</td><td>Concepto</td><td>20242480 11664123</td><td>Concepto Jurídico – Pérdida Ejecutoriedad comisión CR. BARRIENTOS AVENDAÑO EDINXON</td></tr>
</table>
Obligación No. 1: Revisar jurídicamente los proyectos de actos</td></tr>
</table>

CEDE11

administrativos que le sean asignados, 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 la modifique, en especial lo que respecta a Medallas, Distintivos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Hoja de ruta	N/A	Se verifica soportes comisión SS. MARTINEZ CASTELLANOS ROBINSSON ALBERTO - Devolución
2	Hoja de ruta	N/A	Se verifica soportes comisión SS. VARGAS RUBIO VLADIMIR - Devolución
3	Hoja de ruta	N/A	Se verifica soportes comisión SS. MURIEL RUIZ JOSE ALFREDO - Devolución
4	Hoja de ruta	N/A	Se verifica soportes comisión TC. MORANTES HERNANDEZ MARLON FERNANDEZ - Devolución
5	Hoja de ruta	N/A	Se verifica soportes comisión TE. MURCIA MUÑOZ JAIME ALEJANDRO - Devolución

Obligación No. 2. Revisar los proyectos de ejecución de sanciones elaboradas por el comando de personal para la firma del comandante del Ejército.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Hoja de ruta		Se verifica carpeta ejecución de sanción MY. CALVO CUEVAS DIEGO EDICSON

Obligación No. 4: Revisar proyectos de retiro de personal militar y civiles por diferentes causales, directivas, protocolos, recursos de reposición y demás actos administrativos inherentes mencionados en la Directiva o la que modifique o complemente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Concepto	20242480 10554853	Concepto Jurídico – Retiro Civil AA12. MELISA AGUDELO MONSALVE
2	Concepto	20242480 10557043	Concepto Jurídico – Retiro Civil AI19. JAIME NELSON ALDANA
3	Concepto	20242480 10557513	Concepto Jurídico – Retiro suboficial C3. UYABAN RIVERA CRISTIAN CAMILO
4	Concepto	20242480 09932643	Concepto Jurídico – Retiro suboficiales encabeza CP. AROCA VARGAS GUILLERMO

Obligación No. 6: Realizar acompañamiento, asesorías y socializaciones en las múltiples actividades de consulta y de reuniones convocadas por el supervisor, en desarrollo de su objeto contractual según temas de convenios, acuerdos, tratados, Loas, Cuf, comités y temas a fines al manual de contratación del MDN, la resolución de delegación de funciones contractuales, recursos, convenios, contratos, liquidaciones, hora cátedra, todo respecto de la Directiva 122 de 2019 y demás a fines.

CEDE11

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reunión	N/A	DADAE – CIRCULAR NOVEDADES DE PERSONAL FUERA DE COMBATE 10/04/2024
2	Tertulia	N/A	MARCO JURIDICO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA EN EL EJERCITO NACIONAL GESTION DOCUMENTAL

Obligación No. 9: 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Certificado		Se presenta Certificado de afiliación al sistema de salud, pensión y riesgos laborales

Obligación No. 10: 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Certificado		Se presenta certificado de afiliación a la entidad positiva para riesgos laborales riesgo I

Obligación No. 13: Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe		Se emite informe de gestión a la señora supervisora sobre las actividades efectuadas en el presente mes.

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**,** Mayo 2024.

ADRIANA NATHALY PINZON RUEDA
CC. 1.101.682.195
Contratista