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

INFORME DE GESTIÓN N°007

INFORME DE GESTIÓN No. 007

Bogotá D.C. (Cundimarca), AGOSTO DE 2024

1. No. DEL CONTRATO	375
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	09 de febrero de 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 14-46-101109414 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 12 DE FEBRERO DE 2024
4. CRP	No. CRP 44424 Fecha expedición 11 de febrero 2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia DINEG Posición catálogo de gasto 02-02-02-008-02-01 Fuente Nación Recurso CSF Valor $41.800.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13 de febrero de 2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo RAÚL ERNESTO RAMÍREZ SERRATO Identificación 7.733.177 Nacionalidad Colombiano Dirección – ciudad de residencia cra. 72B # 1-35 sur Bogotá Teléfono de contacto 3163580586 E-mail de contacto serraton27@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo MY. SHIRLEY PAULINA TORRES VILLA Cargo Oficial Actos Administrativos DINEG- y/o quien haga sus veces Resolución de nombramiento N° 00000202 del 23 de enero de 2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales como abogado 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 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 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. 3. Revisar los proyectos de ejecución de sanciones elaboradas por el comando de personal para la firma del comandante del Ejército. 4. Efectuar análisis, recomendaciones y Socializar casuística presentada durante el mes., que considere pertinentes para la mejora de los procesos y

CEDE 11

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

	procedimientos que impacten la revisión de los Actos Administrativos de la DINEG. 5. Realizar un boletín sobre renuncia de civiles. 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 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.

CEDE 11

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

<table>
<tr>
<td></td>
<td>

✓ 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, 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. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>
OBLIGACIÓN N° 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.
<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 JURIDICO</td><td>2024248018208543</td><td>Concepto Jurídico Proyecto de exposición de motivos para la Resolución “Por la cual se envía en comisión administrativa permanente al exterior a un Suboficial del Ejército Nacional”; se trata del señor Sargento Mayor de Comando FABIO LEONARDO GUEZGUAN SALAMANCA, identificado con cédula de ciudadanía N 74.337.495</td></tr>
<tr><td>2</td><td>CONCEPTO JURIDICO</td><td>2024248018351823</td><td>Concepto Jurídico Proyecto de exposición de motivos para la Resolución “Por la cual se envía en comisión administrativa permanente al exterior a un Suboficial del Ejército Nacional”; se trata del señor Sargento Mayor de Comando MARTIN EMILIO ÑAÑEZ RODRÍGUEZ, identificado con cédula de ciudadanía N° 93.153.468</td></tr>
<tr><td>3</td><td>CONCEPTO JURIDICO</td><td>2024248019139003</td><td>Concepto Jurídico PROYECTO DE RESOLUCIÓN “POR LA CUAL SE ACEPTA LA RENUNCIA Y SE RETIRA DEL SERVICIO A UN SERVIDOR PÚBLICO DE LA PLANTA GLOBAL DE EMPLEOS PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, ASIGNADOS AL EJÉRCITO NACIONAL”, SE TRATA DE LA SEÑORA PROFESIONAL DE DEFENSA GRADO 4 (PD4), EMILSE HONETH GOZÁLEZ MARIACA, IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N 52.371.466</td></tr>
<tr><td>4</td><td>CONCEPTO JURIDICO</td><td>2024248019603783</td><td>Concepto Jurídico Proyecto de Resolución “Por la cual se envía en comisión colectiva transitoria en el exterior a un Personal de Soldados Profesionales del Ejército Nacional”; encabeza el señor SLP. GUSTAVO ADOLFO DUEÑAS DUEÑAS, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.057.690.358</td></tr>
<tr><td>5</td><td>CONCEPTO JURIDICO</td><td>2024248019621913</td><td>Concepto Jurídico PROYECTO DE RESOLUCIÓN “POR LA CUAL SE RETIRA DEL SERVICIO ACTIVO DE</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

CEDE 11

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

			LAS FUERZAS MILITARES A UN SUBOFICIAL DEL EJÉRCITO NACIONAL", SE TRATA DEL SEÑOR SARGENTO PRIMERO LOG. CRISTÓBAL MOSQUERA MURILLO, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N 11.796.465
6	CONCEPTO JURIDICO	2024248019720173	Concepto Jurídico del Proyecto de Resolución "Por la cual se retira del servicio a un servidor público de la planta global de empleos públicos del Ministerio de Defensa Nacional, asignados al Ejército Nacional"; se trata del señor Auxiliar de Servicios grado 12, AS12. JHONATAN ORDOÑEZ MALAMBO, identificado con cédula de ciudadanía N° 16.187.131
7	CONCEPTO JURIDICO	2024248020125523	Concepto Jurídico Proyecto de "Por la cual se declara la vacancia temporal de un empleo del nivel técnico de la planta global de empleos públicos del Ministerio de Defensa Nacional, asignados al Ejército Nacional", tratándose del señor TA14. NELSON AUGUSTO DÍAZ DÍAZ, identificado con cédula de ciudadanía N°. 74.334.551
8	CONCEPTO JURIDICO	2024248020125523	Concepto Jurídico Proyecto de "Por la cual se declara la vacancia temporal de un empleo del nivel técnico de la planta global de empleos públicos del Ministerio de Defensa Nacional, asignados al Ejército Nacional", tratándose del señor TA14. NELSON AUGUSTO DÍAZ DÍAZ, identificado con cédula de ciudadanía N°. 74.334.551
9	CONCEPTO JURIDICO	2024248021074053	Concepto Jurídico Proyecto de Resolución "Por la cual se acepta la renuncia y se retira del servicio a un servidor público de la planta global de empleos públicos del Ministerio de Defensa Nacional, asignados al Ejército Nacional", tratándose de la Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa grado 12 (AA12), MARGARITA RODRÍGUEZ SOLER, identificada con cédula de ciudadanía N° 52.055.011
10	CONCEPTO JURIDICO	2024248021834753	Concepto Jurídico PROYECTO DE RESOLUCIÓN "POR EL CUAL SE RETIRA DEL SERVICIO ACTIVO DE LAS FUERZAS MILITARES A UN PERSONAL DE SUBOFICIALES DEL EJÉRCITO NACIONAL". ENCABEZA EL SEÑOR SARGENTO SEGUNDO ING. RONALD ANDERSON TORRES PRADILLA, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA Nº 1.010.171.338
11	CONCEPTO JURIDICO	2024248021840113	Concepto Jurídico PROYECTO DE RESOLUCIÓN "POR EL CUAL SE RETIRA DEL SERVICIO ACTIVO DE LAS FUERZAS MILITARES A UN PERSONAL DE SUBOFICIALES DEL EJÉRCITO NACIONAL". ENCABEZA EL SEÑOR CABO PRIMERO INF. JOHN NELSON CACAIS TIQUE, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA Nº 1.106.898.940
	CONCEPTO JURIDICO	2024248022110603	Concepto Jurídico PROYECTO DE RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE EJECUTA Y SE ORDENA ANOTAR UNA SANCIÓN IMPUESTA EN LA HOJA DE VIDA A UN OFICIAL SUBALTERNO DEL EJÉRCITO NACIONAL EN CUMPLIMIENTO DE UN FALLO DISCIPLINARIO". SE TRATA DEL SEÑOR CAPITÁN CARLOS ANDRÉS MELO DOMÍNGUEZ, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N 1.018.433.741.

OBLIGACIÓN No. 2: 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Tertulia DINEG	N/A	DIFAB – Sedes y Centros Vacacionales

Obligación N° 3: Revisar los proyectos de ejecución de sanciones elaboradas por el comando de personal para la firma del comandante del Ejército.

Obligación N° 4: En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión y salud de que trata el artículo 282

CEDE 11

	de la citada ley. Anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. - Se acredita afiliación el sistema de pensión y salud, información que se acredita en la planilla N° 78699172. **Obligación N° 5:** De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 el 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. - Se acredita afiliación el sistema de riesgos laborales, información que se acredita en la planilla N° 79634496. **Obligación N° 6:** Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. - Se prestan los servicios de acuerdo con las normas propias de mi profesión, actividad u oficio. **Obligación N° 7:** Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. - Se presenta informe de actividades al Supervisor del contrato correspondiente el mes de AGOSTO DE 2024, dentro de la fecha indicada por este. **Obligación N° 8:** 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. - Se guarda y mantiene la debida reserva, en virtud de las obligaciones contractuales relacionadas en el CONTRATO CENACPER-375. **Obligación N° 9:** 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. - Se realiza la gestión de documentos en el sistema ORFEO, la cual implica la asignación de radicados a cada uno de los conceptos emitidos, TRD y archivos de los mismos, que hayan cumplido con el trámite de ley. **Obligación N° 10:** 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).

CERET1

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

	- Se realiza FUID agosto, el cual reposa en la carpeta compartida de la Sección de Actos Administrativos de la Dirección de Negocios Generales.
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**,** agosto de 2024

RAÚL ERNESTO RAMÍREZ SERRATO
C.C. 7.733.177 de Neiva
Contratista

CEDE 11