FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C. ABRIL DE 2020

1. No. DEL CONTRATO	349 CENAC DE PERSONAL 2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	10 DE FEBRERO DE 2020
3. POLIZA DE SEGUROS	CBC 100018112
4. CRP	39020
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	FEBRERO 2020
6. CONTRATISTA	Nombre completo: SANDRA ROCIO HERNANDEZ CRUZ Identificación: 52426010 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CARRERA 70 C No 5ª- 73 . Teléfono de contacto:3213988208 E-mail de contacto: sandrarociohernandez@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MAURICIO DIEZ MORALES Cargo: OFICIAL DE JUSTICIA TRANSICIONAL Resolución de nombramiento No. 00000129 del 23 de enero de 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO PENAL PARA LA DIRECCION DE APOYO A LA TRANSICION (DATRA** RUBRO: **(02-02-02-008-002-01)**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar producciones literarias y académicas con fines de publicación en la Feria Internacional del Libro de Bogotá 2021 según requerimiento de DATRA 2. Desarrollar ponencias y conceptos, que vayan surgiendo dentro del SIVJRNR, conforme a las indicaciones que emita el Jefe del Departamento Jurídico Integral y/o la Directora de DATRA. 3. Presentar conceptos jurídicos mensualmente con fines desde la especialidad de su profesión según requerimientos DATRA. 4. Presentar una estrategia para establecer mecanismos de supervisión de las sanciones propias. 5. Crear la base de datos de línea jurisprudencial de la JEP en las temáticas de su competencia, creando documentos de difusión de la información. 6. Desarrollar investigación para presentar un documento de prospección y proyección con el propósito del fortalecimiento de la legitimidad institucional, referente al concepto de impunidad, a partir de la aplicación de principios,

doctrina, normativa y jurisprudencia internacional.
7. Dar cumplimiento a las actividades propias de las obligaciones de acuerdo al cronograma previamente socializado por el supervisor.
8. 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 2 a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.
9. 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.
10. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.
11. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.
12. 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.
13. 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.
14. 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).
15. 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.
16. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIG.	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
2	EMAIL	SE REALIZO DOCUMENTO TEXTO DE ANALISIS SENIT 01 DE LA JEP	ABRIL 2020
2	EMAIL	SE REALIZO DOCUMENTO TEXTO DE ANALISIS SENIT 02 DE LA JEP	ABRIL 2020
6	EMAIL	SE ESTRUCTURARON TEMAS DE TRABAJO Y FECHAS PARA 2020	ABRIL 2020
5	EMAIL	SE REALIZO BORRADOR DE CIRCULAR PARA CONOCIMIENTO AUTORIZACION DE SALIDA DEL PAIS COMPARECIENTES JEP	ABRIL 2020
3	EMAIL	SE PROYECTO BORRADOR DE SOLICITUD DE CONCEPTO JEP-DECISIONES JUSTICIA ORDINARIA	ABRIL 2020
3	EMAIL	SE PROYECTO OFICIO PARA OBTENER INFORMACION SITUACION JURIDICA EJERCOL – COPER	ABRIL 2020
2	EMAIL	SE REALIZO DOCUMENTO DIH Y MINAS ANTIPERSONAL	ABRIL 2020

	2	EMAIL	SE REALIZARON OBSERVACIONES DOCUMENTO POSVERDAD	ABRIL 2020
		EMAIL	SE ASISTIO REUNIÓN CAPACITACIÓN ORTOGRAFIA Y REDACCIÓN	ABRIL 2020
	3	EMAIL	SE REALIZÓ REVISIÓN DOCUMENTO RUTA DE VICTIMAS	ABRIL 2020
		EMAIL	SE ASISTIÓ REUNIONES DE COORDINACION TEMAS DE TRABAJO	ABRIL 2020

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 la suscrita 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 D.C. abril de 2020



SANDRA ROCIO HERNANDEZ CRUZ
C.C. No. 52.426.010 DE BOGOTA