INFORME DE GESTIÓN No. 07 - CESIÓN 01

Bogotá (Cundinamarca), AGOSTO 2024

1. No. DEL CONTRATO	440-CENACPERSONAL-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	01 DE FEBRERO DE 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 21-44-101440358 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 03/MAY/2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
4. CRP	No. 53724 Fecha expedición 02/MAY/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002-01) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $26.600.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08/FEB/2024 – CESIÓN 02/MAY/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: SONIA YOLANDA LOZANO REINA Identificación: 1.032.382.573 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: Calle 7 A Bis C No. 80A-50 Apto 103 Torre A Teléfono de contacto: 3125035537 E-mail de contacto: sylr1287@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. HOVER NIXON VANEGAS ORTIZ Cargo: OFICIAL JURIDICO DIFAB Resolución de nombramiento (00002654 de 26 de abril de 2024) Teléfono de contacto 3208469429 E-mail de contacto: HOVER.VANEGAS@BUZONEJERCITO.MIL.CO
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES LEGALES GENERALES.** 1. De Conformidad con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar el pago mensual al sistema de pensión, salud y riesgos laborales, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. 2. De conformidad con la ley 594 de 2000 y 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, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 3. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, manteniendo al día las bandejas, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.

	4. El contratista deberá garantizar que el Ejército Nacional de Colombia será el titular de los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de las investigaciones desarrolladas y creadas durante la ejecución del contrato para la Dirección de Familia y Bienestar, respetando en todo caso los derechos morales que le correspondan 5. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 6. 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. 7. 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. 8. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 9. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 10. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 11. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional. 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. PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Presentar informe de gestión de acuerdo a las directrices de la Dirección de Familia del Ejército Nacional al finalizar el mes calendario vencido y el plazo de ejecución del presente contrato. 2. Asistir a la capacitación de inducción y las que se requieran durante la ejecución del contrato.

	3. Proyectar las decisiones de fondo que se lleven dentro de los procesos disciplinarios de la Dirección de familia y Bienestar, con el fin de definir la situación disciplinaria y administrativa del personal en los diferentes casos de competencia de la Dirección, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Orientar al personal en el trámite y desarrollo de los procesos disciplinarios que se adelantan en la Dirección con el fin de garantizar que los actos administrativos que se expidan para imposición de sanciones cumplan con la ley de acuerdo a los lineamientos establecidos por el comando superior. 5. Brindar capacitación al personal de la Dirección, en temas relacionados con la normatividad vigente en derecho disciplinario civil, familia, administrativo y acoso laboral. 6. Asesorar y proyectar las respuestas a las Acciones Constitucionales, requerimientos de justicia, peticiones y PQR´S competencia de la Dirección, con el fin de evitar desacatos y sanciones. 7. Análisis jurídico, reflejado en informe mensual sobre las Acciones Constitucionales, requerimientos de justicia, peticiones y PQR´S competencia de la Dirección, con el fin de evitar desacatos y sanciones. 8. Proyectar y conceptuar jurídicamente los asuntos de carácter institucional que requieran otras entidades estatales, privadas o públicas con el fin de cumplir con la misión institucional de acuerdo a la normatividad vigente. 9. Asesoramiento, acompañamiento y Trámite de los casos presentados por motivo de quejas de presunto acoso laboral que se alleguen a la Dirección, de acuerdo a la normatividad vigente. 10. Las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Familia y Bienestar, con la naturaleza y objeto del contrato.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación 4. Orientar al personal en el trámite y desarrollo de los procesos disciplinarios que se adelantan en la Dirección con el fin de garantizar que los actos administrativos que se expidan para imposición de sanciones cumplan con la ley de acuerdo a los lineamientos establecidos por el comando superior

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Asesoramiento al Funcionario Competente Disciplinario	Indagación Disciplinaria Radicado SIDAE 30631-2024	Auto que remite por competencia del Director al Subdirector de la DIFAB Indagación Disciplinaria Radicado SIDAE 30631-2024
2	Asesoramiento al Funcionario Competente Disciplinario	Indagación Disciplinaria Radicado SIDAE 30631-2024	Notificación por Estado Indagación Disciplinaria Radicado SIDAE 30631-2024

3	Citación para practica prueba testimonial	2024362020163893	Citación diligencia declaración MY Arley Zuluaga
4	Citación para practica prueba testimonial	2024362020165093	Citación diligencia declaración TC Cesar Suárez
5	practica prueba testimonial	Investigación Disciplinaria Radicado SIDAE 33244-2024	Diligencia Declaración MY Arley Zuluaga
6	practica prueba testimonial	Investigación Disciplinaria Radicado SIDAE 33244-2024	Diligencia Declaración TC Cesar Suárez
7	Asesoramiento al Funcionario Competente Disciplinario	Investigación Disciplinaria Radicado SIDAE 33675-2024	Auto de Apertura de Indagación Disciplinaria
8	Asesoramiento Al Funcionario Instrucción Disciplinario	Investigación Disciplinaria Radicado SIDAE 33675-2024	Notificación por estado
9	Comunicación	2024362001980591	Comunicación de Apertura de Indagación Disciplinaria a PROCURADURIA
10	Comunicación	2024362019288903	Comunicación de Apertura de Indagación Disciplinaria a DIPER
11	Comunicación	2024362019288003	Comunicación de Apertura de Indagación Disciplinaria a COPER
12	Asesoramiento Al Funcionario Instrucción Disciplinario	Investigación Disciplinaria Radicado SIDAE 33675-2024	Posesión de Funcionario de Instrucción
13	Solicitud de documentos	2024362002031951	Solicitud Documentos a la Asociación Centros Recreacionales y Sedes Habitacionales
14	Solicitud de documentos	2024362002032021	Solicitud de Documentos a la Dirección Sectorial de Bienestar y Salud Ministerio de Defensa
15	Solicitud de documentos	2024362019807683	Solicitud de Documentos a la Inspección de EJC
16	Solicitud de documentos	2024362019807043	Solicitud de Documentos DINEG EJC

Obligación 6: Asesorar y proyectar las respuestas a las Acciones Constitucionales, requerimientos de justicia, peticiones y PQR´S competencia de la Dirección, con el fin de evitar desacatos y sanciones.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	RESPUESTA DE ACCION DE TUTELA	2024362002055571	Juzgado Veintisiete Administrativo Circuito de Medellín Accionante: Geraldinne Goez Oquendo
2	RESPUESTA DE ACCION DE TUTELA	2024362002055371	Juzgado Treinta y Dos Penal del Circuito de Bogotá Accionante: Lida Patricia Pineda y Otros
3	RESPUESTA DE ACCION DE TUTELA	2024362002072171	Juzgado Primero Civil del Circuito de Cereté Accionante: Cándida Rosa Arroyo Flórez

4	RESPUESTA DE ACCION DE TUTELA	2024362002159961	Juzgado Segundo Penal del Circuito de Puerto Tejada Accionante: Idalia Amu Campo
5	RESPUESTA DE ACCION DE TUTELA	2024362002189531	Juzgado Séptimo Penal del Circuito de Cali Accionante: Dolyary Luna Peña
6	RESPUESTA DE ACCION DE TUTELA	2024362002189561	Juzgado Tercero Penal del Circuito de Florencia Accionante: Diego Fernando Cerquera Rios
7	RESPUESTA DE ACCION DE TUTELA	2024362002237881	Juzgado Diecinueve Laboral del Circuito de Bogotá Accionante: Cielito Marcela Erazo Ascuntar

Obligación 7. Análisis jurídico, reflejado en informe mensual sobre las Acciones Constitucionales, requerimientos de justicia, peticiones y PQR´S competencia de la Dirección, con el fin de evitar desacatos y sanciones.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	INFORME DE LAS TUTELAS TRAMITADAS	2024362021278223	ANALISIS DE TUTELAS

Obligación 9. Asesoramiento, acompañamiento y Trámite de los casos presentados por motivo de quejas de presunto acoso laboral que se alleguen a la Dirección, de acuerdo a la normatividad vigente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Citación Audiencia Comité Convivencia Laboral Civil	2024362002024271	Caso No. 22 – Ángela Forero Pardo
2	Audiencia Comité Convivencia Laboral Civil	2024362009917846	Caso No. 22 - Ángela Forero Pardo se escuchó a Sujeto Pasivo
3	Complementación a la Queja	2024362020432293	María Cristina Garzón Santamaría
4	Complementación a la Queja	2024362002051041	Yeime Medina y Otros
5	Complementación a la Queja	2024362002223421	Juan Sebastián Rubiano
6	Complementación a la Queja	2024362002218301	Edison Fabián Díaz
7	Citación Audiencia Comité Convivencia Laboral Militar	2024362019676253	Caso No.023 CT López Mateus Oscar
8	Audiencia Comité Convivencia Laboral Militar	2024362009596326	Caso No. 023 - CT López Mateus Oscar – Rechazo de la queja
9	Citación Audiencia Comité Convivencia Laboral Militar	2024362002152651	Caso No. 028 - SS Bermúdez Toledo Aura
10	Citación Audiencia Comité Convivencia Laboral Militar	2024362020743063	Sv Paul Samuel Castañeda
11	Solicitud autorización Audiencia	2024362020421863	MY Luz Edilma Mayama

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

SONIA YOLANDA LOZANO REINA
CC: 1.032.382.573 de Bogotá
CONTRATO No.1.032.382.573 CENACPERSONAL-2024