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

INFORME DE GESTIÓN

INFORME DE GESTIÓN No. 008

Bogotá, Octubre 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 MY. 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 juridicamente 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 casuistica 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

Powered by CamScanner

	DINEG. 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. 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

Powered by CamScanner

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

<table>
<tr><td></td><td>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 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 24925753</td><td>Concepto Jurídico – Nombramiento Provisional (Tutela) TA17 WILLIAM FERNANDO SOLANO REINOSO</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Concepto</td><td>20242480 25404573</td><td>Concepto Jurídico – comisión MY. WERNER MAYARID FORERO</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Concepto</td><td>20242480 25688563</td><td>Concepto Jurídico – Traslado OE16 DUVAN GARCIA ESCOBAR y 4 servidores públicos</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Concepto</td><td>20242480 25708003</td><td>Concepto Jurídico – Comisión MY. OSCAR LEONARDO HERRERA ZARTA</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Concepto</td><td>20242480 25842573</td><td>Concepto jurídico – Comisión CR DONNY EDGARDO PRECIADO SIERRA</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Concepto</td><td>20242480 25850703</td><td>Concepto jurídico – Comisión CR. OSCAR NEFTALI GORDILLO QUINTERO</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Concepto</td><td>20242480 25853813</td><td>Concepto jurídico – Comisión MY. JAIRO SANCHEZ GUTIERREZ</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Concepto</td><td>20242480 26328463</td><td>Concepto jurídico – Comisión MY. JHON SERGIO VILLAMIZAR CACERES Y otro</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Concepto</td><td>20242480 26667853</td><td>Concepto jurídico – Medalla Militar "Brigadier General Ricardo Charry Solano"</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Concepto</td><td>20242480 27096933</td><td>Concepto jurídico – Medalla Militar por TIEMPO DE SERVICIO encabeza CR MAURICIO ACEVEDO MENDOZA Y 292 Oficiales</td></tr>
<tr><td>11</td><td>Concepto</td><td>20242480 27096143</td><td>Concepto jurídico – Medalla Policía Militar "GENERAL TOMÁS CIPRIANO DE MOSQUERA", encabezada por el señor Mayor INF. ARAUJO NOSSA DAYRO ELKIN, le siguen 32 militares</td></tr>
<tr><td>12</td><td>Concepto</td><td>20242480 27153693</td><td>Concepto jurídico – Comisión MY. DIEGO ANDRES RODRIGUEZ ROMERO</td></tr>
<tr><td>13</td><td>Concepto</td><td>20242480 27637253</td><td>Concepto jurídico – Comisión TC. JOSE FERNANDO BAYONA SALAZAR</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Powered by CamScanner

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

14	Concepto	20242480 27637593	Concepto juridico – Comisión SP JOSE ELIBERTO MARIN SANCHEZ Y 4 MILITARES
15	Concepto	20242480 27644833	Concepto juridico – Comisión TC EDGAR GIOVANNY ORTIZ MEDINA Y 1 OFICIAL
16	Oficio	20242480 28063983	Devolución Proyecto creación Medalla Militar "Servicios Distinguidos a la Acción Integral del Ejército Nacional"
17	Concepto	20242480 28067033	Concepto juridico – Retiro personal civil se trata AS12 YUDISMERSI RAMOS PALACIOS
18	Concepto	20242480 28304413	Concepto juridico – Comisión CT GABRIEL ALEJANDRO PINEDA MEJIA
19	Concepto	20242480 28307663	Concepto juridico – Comisión MY HECTOR ANDRES FLOREZ SERNA
20	Oficio	20242480 28307663	Concepto Juridico Proyecto de Orden Administrativa de los Servicios N° 005-2024– Transportes

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	Concepto	20242480 26427773	Concepto Juridico – Ejecución Sanción CS (R) YORMAN ALFRED AGUIRRE MARTINEZ
2	Concepto		Concepto Juridico – Ejecución Sanción CR (R) WILFREDO GOMEZ SEPULVEDA

Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
1	Tertulia	N/A	Tema ESMIC y dependencias

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 24933293	Concepto Juridico – Retiro Suboficiales Sargento Primero INF JOHAN STIVEN ORJUELA MARTIN y 8 suboficiales
2	Concepto	20242480 25704513	Concepto Juridico – Retiro Suboficiales Sargento Primero INF. LUIS FELIPE RUIZ ALARCON y 7 suboficiales

Powered by CamScanner

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

3	Concepto	20242480 25705243	Concepto juridico – Retiro Suboficiales Sargento Segundo ART JUAN CARLOS PERDOMO y 9 suboficiales
4	Concepto	20242480 27141593	Concepto juridico – Retiro Suboficiales Sargento Primero ART JORGE EYDER RAMIREZ VELASQUEZ, le siguen 12 suboficiales
5	Concepto	20242480 27146433	Concepto juridico – Retiro Suboficiales Cabo Segundo ART YESID ANTONIO DOMINGUEZ DE LA HOZ y 4 suboficiales

Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
1	En desarrollo	N/A	Se viene compilando conceptos de fuerza, en la carpeta Auditoria Icontec 2024

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
1	Reunion	20242190 26458073	Toma de decisiones actos administrativos Plan Transportes Vigencias Anteriores – CEDE4 - DIFIN
2	Mesa de Trabajo	N/A	Revision OAS – Transporte – CEDE4

Obligación No. 7. Revisar juridicamente 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.

- Plasmados en la obligación N° 1.

Obligación No. 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.

- Plasmados en la obligación N° 6.

Powered by CamScanner

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

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	N/A	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	N/A	Se presenta certificado de afiliacion a la entidad positiva para riesgos laborales riesgo I

Obligación No. 11. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.

- La información se encuentra compilada en la carpeta compartida de la Sección de Actos Administrativos de la Dirección de Negocios Generales, a nombre de la suscrita.

Obligación No. 12. 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 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

Obligación No. 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.

- Se guarda y mantiene la debida reserva, en virtud de las obligaciones contractuales relacionadas en el CONTRATO 528-CENACPER-2024.

Powered by CamScanner

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

	Obligación No. 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. - Se realiza la gestión de documentos en el sistema ORFEO, la cual implica la asignación de radicados a cada uno de los conceptos emitidos, TDR y archivos de los mismos, que hayan cumplido con el trámite de ley. Obligación No. 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). - Se realiza FUID correspondiente al mes de Agosto, el cual reposa en la carpeta compartida de la Sección de Actos Administrativos de la Dirección de Negocios Generales. Obligación No. 17. 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.
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 autonomia 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, Octubre 2024.

ADRIANA NATHALY PINZON RUEDA
CC. 1.101.682.195
Contratista

Powered by CamScanner

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificacion	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1101682195		PINZON RUEDA ADRIANA NATHALY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 8a No 8-34	BOGOTA BOGOTA D.E.	7271121	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-10	2024-10	972972411	9475288974	N	2024/11/26	2024/10/10	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$592,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificacion		Nombres		Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
[redacted]																							
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)							$2,040,000	$326,400			$2,040,000	$255,000			$0	$0			$2,040,000	$10,600		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)							$2,040,000	$326,400			$2,040,000	$255,000			$0	$0			$2,040,000	$10,600		$0	$0
1	CC	1101682195	PINZON ADRIANA		230201	30	($1,846,000)	($295,400)	EPS008	30	($1,846,000)	($230,800)		0	$0	$0	14-23	30	($1,846,000)	($9,700)	0	$0	$0
2	CC	1101682195	PINZON ADRIANA		230201	30	$3,886,000	$621,800	EPS008	30	$3,886,000	$485,800		0	$0	$0	14-23	30	$3,886,000	$20,300	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**						$2,040,000	$326,400			$2,040,000	$255,000			$0	$0			$2,040,000	$10,600		$0	$0

Powered by CamScanner