INFORME DE GESTIÓN No. 02
Bogotá (Cundinamarca), MARZO 2025

1. No. DEL CONTRATO	441-CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	08 DE FEBRERO DE 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :14-46-101133827 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 08/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
4. CRP	No. 45925 Fecha expedición 12 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora:15-01-03-085 CENAC- PERSONAL Dependencia: CEDE11 Posición catálogo de gasto: A (02-02-02-008-02-01) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $30.400.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13 DE FEBRERO DE 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DANY LORENA FLOREZ MONTAÑEZ Identificación 1.094.241.383 Nacionalidad Colombiana Dirección: CARRERA 2 18-16 ROMERITOS PAMPLONA Teléfono de contacto 3124194208 E-mail de contacto: dannylorenaflorezmontanez@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. ANNY SOFIA SUAREZ GUERRERO Cargo: OFICIAL TUTELAS Y DESACATOS Resolución de nombramiento 000436 del 09 enero de 2025 Teléfono de contacto 3124353244 E-mail de contacto: anny.suarez@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar Los Servicios Profesionales Como Abogado Para La Dirección De Negocios Generales DINEG.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Dar respuesta a las acciones de tutela, derechos de petición e incidentes de desacato que le sean asignados en la Dirección de Negocios Generales del Departamento Jurídico Integral, realizando las coordinaciones necesarias con las corporaciones judiciales, elaborando la defensa constitucional del Comandante del Ejército y las tres Jefaturas de Estado Mayor, efectuando el seguimiento y actualización de los fallos. 2. Elaborar (Banners, Brochures, cuñas, podcast, programas radiales, libretos, videos) para las producciones y publicaciones internas y externas del material físico y digital de las políticas y lineamientos de la Dirección de Negocios Generales. 3. Elaborar y entregar el día junio de 09 de 2025, brochure a la Dirección de Difusión del Departamento Jurídico integral, tema a convenir con su supervisor, fin evitar acciones de tutela en contra del Comandante del Ejército Nacional.

4. Elaborar y entregar el día 08 de julio de 2025, video a la Dirección de Difusión del Departamento Jurídico integral. tema a convenir con su supervisor, fin evitar acciones de tutela en contra del Comandante del Ejército Nacional.
5. Elaborar y entregar el día 10 de octubre de 2025, Circular, a la Dirección de Difusión del Departamento Jurídico integral del trámite y seguimientos de las acciones de tutela con fallos en contra del Comandante del Ejército Nacional.
6. Responder las solicitudes de información y elaborar las diapositivas de acuerdo a las Proposiciones, solicitadas por el Congreso de la Republicas en los términos de la ley Ley 5 de 1992.
7. Realizar seguimiento virtual y capacitar a los escalones operacionales que tengan fallos en contra del Comandante del Ejército Nacional.
8. Realizar la Defensa Constitucional de los ex Comandantes del Ejército Nacional que han sido vinculados en los trámites de acciones constitucionales, con el fin de desvincularlos de las acciones de tutela e incidentes de desacato.
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 cumplimiento del objeto del contrato.
18. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato

OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL

1. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.
2. Dar estricto durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.
3. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.
4. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.
5. 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.

CEDE 11

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. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.
8. 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.
9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
10. 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, 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

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Obligación No. 1: Asesorar, revisar, tramitar y dar respuesta a las acciones de tutela, derechos de petición e incidentes de desacato que le sean asignados en la Dirección de Negocios Generales del Departamento Jurídico Integral, realizando las coordinaciones necesarias con las corporaciones judiciales, elaborando los oficios remisorios a las diferentes dependencias y efectuando permanente seguimiento.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	REQUERIMIENTO 11001311001720240084100	JUZGADO DIECISIETE DE FA REMITIDO.DISAN. N|2025116004935623 MILIA DE BOGOTÁ	REQUERIMIENTO
2	11 00131050412025100 07 REQUERIMIENTO	JUZGADO CUARENTA Y UNO LABORAL DEL CIRCUITO DE BOGOTA REMITIDO.DISAN. N|2025116004935623	REQUERIMIENTO
3	TUTELA 68001312100120250000800	JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO EN RESTITUCIÓN DE	ADMISION
4	TUTELA 23-001-33-33-001-2025-00050-00	REMITIDO DIVRI N,2025110004492281	ADMISION
5	TUTELA 11001333603820250005 4-00	REMITIDO AL JUD N20251160053372923	ADMISION

CEDE 11

6	TUTELA 110013336031-2025-00-053-00	REMITIDO JUGD N:2025116000494561	ADMISION
7	TUTELA 2025-00051-00	REMITIDO JUZGD N: TERCERO ADMINISTRATIVO BOGOTA.N 20251160005441591	FALLO EN CONTRA
8	INSIDENTE DESACATO 10013107007202400196 00 (3581-7)	REMITIDO JUGD N:2025116000559901 DISAN:2025116000559711	INSIDENTE DE DESACATO
9	TUTELA 11001334305920250006200	REMITIDO JUZGADO 2 PROMISCUO MUNICIPAL INIRIDA GUANIA N:2025116000589821FIXITASSISTANCE N.,2025116000590041	ADMISION
10	IMPUGNACION 05308 31 10 002 2025 00039 00	REMITIDO JUZGADO SEGUNDO DE FAMILIA ORALIDAD; 202511000600141 DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN.2025116006617393	IMPUGNACION
11	TUTELA 11001310902820255003 7	REMITIDO JUZGADO:2025116000657071	ADMISION
12	TUTELA 11001310501220251010001 0	DECLARAR NULIDAD	ADMISION
13	IMPUGNACION 54001310401020250002200	REMITIDO JUZGADO:2025116000654241	IMPUGNACION
14	TUTELA 54001315300720250005000	REMITIDO JUZGADO:2025116000659421MEDICINA LABORAL DISAN:202511007243893	ADMISION
15	TUTELA 11001333501120250007600	REMITIDO JUZGADO:2025116000656021 DIPER:20251160072218293	ADMISION
16	INSIDENTE DE DASACATO 11001333603820250005100	REMITIDO JUZGADO:2025116000669201 DISAAN:2025116007336823	INSIDENTE DE DESACATO

8. Realizar la defensa constitucional de los ex Comandantes del Ejército Nacional que han sido vinculados de la acción de tutela e incidentes de desacato.

Por medio de oficios relacionados den la obligación 1, se le ha dado pleno cumplimiento a la obligación aquí plasmada.
9. en cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliaciacion 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.

CEDE1

	Se realiza el correspondiente pago al sistema de seguridad social, aportando el debido soporté con este escrito. 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 la matriz, "escáner" el expediente y actuaciones de cada una de las actuaciones de cada una de las actuaciones adelantadas al interior de cada proceso particular, quedo a plena disposición del contratante. 15. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO, SG garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos Se realiza cada oficio implementando el referido sistema ORFEO SGD, implementando la clasificación de seguridad para la que estoy autorizada. Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, ORFEOS, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas)
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.

CEDE11

Para constancia se firma en, (Bogotá), MARZO 2025

Dany Lorena florez

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: DANY LORENA FLOREX MONTYAÑEZ
CC. 1.094.241.383
Contrato No. 444-CENACPERSONAL-2025