FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
INFORME DE GESTIÓN

Bogotá DC, diciembre de 2019

1. No. DEL CONTRATO	255 CENAC DE PERSONAL 2019
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	Febrero 2019– SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	12-46-101026106 - SECOP II
4. CRP	DETERMINADO EN EL CONTRATO – SECOP II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Febrero de 2019– SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: CAROLINA ROSAS DIAZ Identificación: C.C. 52.387.465 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 97#11-58, Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3164602930 E-mail de contacto: carorosasdiaz18@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. SERGIO ANDRES GOMEZ REYES Cargo: ASESOR JURIDICO CEDE11 Resolución de nombramiento No. 10 de 18 de enero 2019
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO CON ESPECIALIZACION PARA EL DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL CEDE 11**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Analizar, estudiar y revisar los documentos de orden jurídico, que le sean solicitados por el Jefe del Departamento Jurídico Integral, a fin de emitir las respectivas recomendaciones o respuestas. 2. Realizar documentos académicos sobre temas relacionados con Victimas y en general con el Sistema Integral de Justicia, Verdad, Reparación y No Repetición. 3. 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. 4. 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 ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III. 5. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 6. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 7. 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. 8. 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. 9. 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). 10. 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. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES** ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ 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. ✓ 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 contractual.
- ✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.
- ✓ El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional.
- ✓ Pago de Seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el decreto 1273 de 2018.

PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito 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 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 todo 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.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1		Reclutamiento Forzado de menores Corte Constitucional	Diciembre 2019
1		Memoria Histórica Corte Constitucional	Diciembre 2019
3		Soporte pago	Noviembre 2019

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. diciembre de 2019

CAROLINA ROSAS DÍAZ
C.C. No. 52.387.465 de Bogota