INFORME DE GESTIÓN

INFORME DE GESTIÓN No. 005

Bogotá D.C. (Cundimarca), JUNIO DE 2025

1. No. DEL CONTRATO	439-CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	08 de Febrero de 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza: 21-46-101108997 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 12/02/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRÉS BEJARANO GARCIA
4. CRP	No. CRP: 45725 Fecha expedición: 12 de febrero de 2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: CENAC PERSONAL Dependencia: Cede 11 - DINEG Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $40.800.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13 de febrero de 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ANDRÉS FELIPE GUTIERREZ Identificación: 1.019.095.524 Nacionalidad: Colombiano Dirección – ciudad de residencia: Cr 53 # 103b-70 Apt 214 – Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3162362919 E-mail de contacto: andresguty013@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. Julián José Vargas Romero Cargo: Oficial Actos Administrativos DINEG Resolución de nombramiento: N° 000436 del 09 de enero de 2025. Numero: 3138785793 Correo: julian.vargas@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PORA LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS GENERALES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) 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. 2) 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

CEDE 11

	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. 3) 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. 4) Elaborar conceptos jurídicos de unificación de fuerza que se requiera de acuerdo a la solicitud de diferentes dependencias 5) Elaborar banners para el mes de abril de 2025 sobre temática de actos administrativos. 6) 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. 7) De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 el 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. 8) Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato. 9) Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 10) Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 11) 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. 12) 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. 13) 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). 14) 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. 15) Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.

CEDE-11

	OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: ➢ 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. ➢ Dar estricto cumplimiento durante sus actuaciones al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. ➢ 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. ➢ 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. ➢ 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. ➢ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del 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 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	**Obligación No. 1:** 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.

CEDE 11

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Concepto Jurídico	2025248015356763	Enmienda N° 1 LOA CO-B-BOL
2	Concepto Jurídico	2025248016175023	LOA CO-B-VGV Enmienda 2
3	Concepto Jurídico	2025248016868073	LOA CO-B-TAD

Obligación No. 2: 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Concepto Jurídico	2025248015189223	Resolución Nombramiento Convenio Externado
2	Concepto Jurídico	2025248015103423	Medalla Militar Fe en la Causa TC. LUNA
3	Concepto Jurídico	2025248015464293	Prórroga Comisión Individual Permanente del Servicio TC. VALDENEBRO
4	Concepto Jurídico	2025248015321933	Pérdida de Ejecutoriedad Resolución N° 00003504 de 2025
5	Concepto Jurídico	2025248015132263	Prórroga Segundo Vuelo SINAI 123
6	Concepto Jurídico	2025248015187333	Prórroga Soldados Profesionales SINAI 123
7	Concepto Jurídico	2025248015119303	Comisión Individual Permanente de Estudio CT. NIÑO
9	Concepto Jurídico	2025248015858313	Comisión Colectiva Transitoria del Servicio SP. DIAZ
10	Concepto Jurídico	2025248015898073	Comisión Colectiva Transitoria del Servicio TC. CANO
11	Concepto Jurídico	2025248015885103	Comisión Individual Transitoria del Servicio TC. VILLANUEVA
12	Concepto Jurídico	2025248016428733	Comisión Diplomática en el exterior CR. MANCILLA
13	Concepto Jurídico	2025248017083153	Comisión Colectiva Transitoria del Servicio TC. PEREZ
14	Concepto Jurídico	2025248017017623	Prorroga Comisión Administrativa Permanente SMC. PARRA
15	Concepto Jurídico	2025248017024663	Prorroga Comisión Administrativa Permanente SMC. ESCOBAR
16	Concepto Jurídico	2025248017719333	Medalla Francisco José de Caldas ALF. CASTAÑEDA
17	Concepto Jurídico	2025248017727713	Medalla Francisco José de Caldas ALF. CARDENAS
18	Concepto Jurídico	2025248017730633	Medalla Francisco José de Caldas ALF. MATEUS
19	Concepto Jurídico	2025248017733643	Medalla Francisco José de Caldas ALF. RINCÓN
20	Concepto Jurídico	2025248017744653	Medalla Francisco José de Caldas ALF. SAMPEDRO
21	Concepto Jurídico	2025248017750603	Medalla Francisco José de Caldas ALF. ZAMBRANO
22	Concepto Jurídico	2025248017762153	Medalla Francisco José de Caldas ALF. OLIVARES

CEDE 11

23	Concepto Jurídico	2025248017758283	Medalla Francisco José de Caldas ALF. LEAL
24	Concepto Jurídico	2025248016818093	Plan OCC OTAN - CEDE7
25	Concepto Jurídico	2025248017714233	Resolución Nombramiento Convenio Politécnico Grancolombiano
26	Concepto Jurídico	2025248017777513	Traslados Oficiales Superiores CR. ACUÑA
27	Concepto Jurídico	2025248017347483	Comisión Colectiva Transitoria del Servicio CR. RUBIANO
28	Concepto Jurídico	2025248017351883	Comisión Colectiva Transitoria del Servicio MY. RAMOS

Obligación No. 3: 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Grupo De trabajo DINEG 22 de mayo de 2025	N/A	Se lleva a cabo grupo de trabajo con el equipo de Actos Administrativos de la DINEG, con el fin de verificar tema de comisiones al exterior, ejecución de sanciones y traslado de personal civil
2	Grupo de trabajo Convenio Federación Nacional de Departamentos - 04 de junio de 2025	N/A	Se lleva a cabo grupo de trabajo virtual con personal de JEMOP, DINEG y de la Federación Nacional de Departamentos, con el fin de determinar el trámite para llevar a cabo un convenio entre el EJC y la Federación.
3	Grupo de trabajo Memorando Brasil – DIRIE 09 de junio de 2025	N/A	Se lleva a cabo grupo de trabajo virtual con el CT. VASQUEZ de la DIRIE con el fin de verificar el Proyecto de MOU con Brasil y determinar las unidades que según sin competencia pueden dar concepto de viabilidad.
4	Grupo de trabajo Convenio Desmilitarización CEDE4 – 11 de junio de 2025	N/A	Se lleva a cabo grupo de trabajo virtual en las instalaciones de COADE, con el fin de determinar la viabilidad para realizar un convenio de desmilitarización y destinación final de armamento.
5	Grupo de trabajo Memorando Oficiales de Enlace Estados Unidos – DIRIE 13 de junio de 2025	N/A	Se lleva a cabo grupo de trabajo virtual con la asesora Natalia Jiménez, de la DIRIE con el fin de verificar el Proyecto de MOU de los Oficiales de Enlace de Estados Unidos con el fin de determinar las unidades que según sin competencia pueden dar concepto de viabilidad.
6	Grupo de trabajo revisión traslados de TC y MY - 13 de junio de 2025	N/A	Se lleva a cabo grupo de trabajo en la DINEG con el SV. BEDOYA de Traslados DIPER, con el fin de verificar proyecto de Traslados de TC y MY.

Obligación N° 4: Elaborar conceptos jurídicos de unificación de Fuerza que se requiera de acuerdo a la solicitud de diferentes dependencias:

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Concepto de Fuerza	2025248016046 953	MoU Mines Advisory Group

CEDE 11

	Obligación N° 5: Elaborar banners para el mes de abril de 2025 sobre temática de actos administrativos: - Se envía solicitud de BANNER sobre Certificados de Uso Final (CUF) a DIDIP para su respectiva revisión, a través de oficio N° 2025248009653133. Se informa por parte del CT. MOSQUERA de DIDIP, que aún sigue en etapa de diseño. **Obligación N° 6:** 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. - Se acredita afiliación el sistema de pensión, salud y riesgos laborales, información que se acredita en la planilla N° **86826406.** **Obligación N° 7:** De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 el 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. - Se acredita afiliación el sistema de riesgos laborales, información que se acredita en la planilla N° **86826406**. **Obligación N° 9:** 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 N° 10:** Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. - Se presenta informe de actividades al Supervisor del contrato correspondiente el mes de JUNIO DE 2025, dentro de la fecha indicada por este. **Obligación N° 11:** 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 CENACPER-439. **Obligación N° 12:** Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la

CEDE 1

	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, TRD y archivos de los mismos, que hayan cumplido con el trámite de ley. **Obligación N° 13:** 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 del mes de FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO Y JUNIO (hasta la fecha), el cual reposa en la carpeta compartida de la Sección de Actos Administrativos de la Dirección de Negocios Generales.
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.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., en el mes de JUNIO de 2025

FIRMA
ANDRÉS FELIPE GUTIÉRREZ CORREA
Contratista

CEDE 11