MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE TRANSPARENCIA

INFORME DE GESTIÓN No. 10

Bogotá (Cundinamarca), DICIEMBRE 2024

1. No. DEL CONTRATO	421-CENACPERSONAL-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	1 DE FEBRERO DE 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :11-46-101047101 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 05/FEB/2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO.
4. CRP	No. 32824 Fecha expedición 8/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DANTE Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-002-01 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $45.100.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	8/FEB/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO Identificación: 1.110.457.483 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección Calle 146 A No. 95B-46 Teléfono de contacto: 3166202498 E-mail de contacto: vivian.prieto087@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo CT. Diana Milena Castillo Rodríguez Cargo: Oficial Asesor Jurídico DANTE Resolución de nombramiento N°00000106 del 10 de enero de 2024 Teléfono de contacto 3105776437 E-mail de contacto: diana.castillo@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR(A) JURÍDICO (A) EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA DIRECCIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE TRANSPARENCIA DEL EJÉRCITO NACIONAL - DANTE
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Generales • DeConformidadconelartículo282delaLey100de1993, el contratista debe acreditar el pago al sistema de pensión, salud y riesgos laborales, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. • 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). • 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. • 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

DANTE

	Dirección de Familia y Bienestar, respetando en todo caso los derechos morales que le correspondan. • 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 actividades establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato- • Las actividades legales que se deriven de los contratos estatales. • El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional. Obligaciones Especificas: 1. Asesorar en materia jurídica frente a requerimientos en materia de Contratación Estatal, que impacten los procesos y procedimientos desarrollados por la Fuerza. 2. Realizar acompañamientos y emitir recomendaciones jurídicas a los procesos publicados por las diferentes unidades ordenadoras del gasto que se desarrollan en laFuerza en el Sistema electrónico de contratación públicavigente, encaminadas al cumplimiento de normas de transparencia y principios integradores de la gestióncontractual. 3. Realizar Capacitaciones en temas jurídicos en relación alos aspectos más relevantes de la Contratación Estatal y de conformidad con las necesidades particulares de las Unidades Ordenadoras del Gasto. 4. Ejecutar en SITIO, cuando fuere el caso y previa autorización del supervisor el objeto contractual en ciudad diferente a Bogotá, acompañamientos a las Unidades Ordenadoras del Gasto, para lo cual el contratante debe garantizar los recursos necesarios (viáticos) generados por el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con las Misiones de Trabajo o cualquier tipo de requerimiento institucional que se emita. 5. Realizar acompañamiento a los procesos de la Ley 418 de 1997 y convenios emitiendo recomendaciones de acuerdo a la normatividad vigente. 6. Generar informe mensual de acuerdo a la verificación del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) vigente, validando el cumplimiento de la obligatoriedad para las entidades del estado a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de los acuerdos marco de precios, adicional a loanterior generar boletín de difusión mensual a las diferentes unidades ordenadoras del gasto, con información sobre los acuerdos marco vigentes y particularidades del acuerdo marco de mayor uso a nivelEjército para el mes de la revisión, lo cual fomenta el uso de esta herramienta, reduciendo el número de procesos de contratación y permitiendo

DANE

alcanzar un mayor ahorro para la fuerza.

7. Hacer seguimiento a los informes de recomendaciones generados a las unidades con el fin de identificar las no acogidas, para analizar la justificación de las unidades y emitir concepto final sobre la recomendación. Adicionalmente debe mantener actualizada la estadística del estado de las recomendaciones.

8. Asesorar al Director y al personal orgánico de la Dirección en respuestas a requerimientos jurídicos, derechos de petición, plazos, despachos comisorios e investigaciones instruidas en aplicación de la ley 1476 de2011 y la ley 1862 de 2017.

9. Mantener actualizada la estadística de la revisión de los procesos contráctales, en la herramienta que disponga la Dirección de Aplicación de Normas de Transparencia(DANTE), de manera semanal.

10. Generar su documentación mediante el usuario asignado en el sistema ORFEO y mantener actualizadoel archivo de acuerdo a las normas de gestión documental.

11. Y demás actividades que tengan relación directa con el objeto contractual.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación 2. Realizar acompañamientos y emitir recomendaciones jurídicas a los procesos publicados por las diferentes unidades ordenadoras del gasto que se desarrollan en laFuerza en el Sistema electrónico de contratación pública vigente, encaminadas al cumplimiento de normas de transparencia y principios integradores de la gestión contractual.

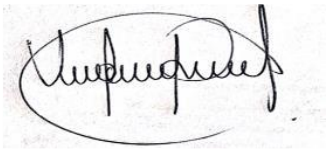
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe	**2024132031276283**	Informe recomendaciones realizadas al proceso de SASD No. 231-SASDCENACAVIACIÓN-2024.
2	Informe	**2024132032176393**	Informe recomendaciones realizadas al proceso de SAMC-061-SUADQ-INTR-2024 (Acompañamiento en sitio misión de trabajo No. 43) Dirigido a la Señora Ligia Maldonado Comandante Comando de Adquisiciones.
3	Informe	**2024132032176783**	Informe recomendaciones realizadas al proceso de SAMC-061-SUADQ-INTR-2024 (Acompañamiento en sitio misión de trabajo No. 43) Dirigido al señor MG. Omar Esteban Sepúlveda Carvajal, Segundo Comandante del Ejercito Nacional.

Obligación No. 1. Asesorar en materia jurídica frente a requerimientos en materia de Contratación Estatal, que impacten los procesos y procedimientos desarrollados por la Fuerza.

DANTE

	Asistencia a mesa de trabajo convocada mediante circular No. 2024101032549633 de fecha 29 de noviembre de 2024, por el señor Coronel Wilson Hernando Arévalo, Inspector Delegado de la Inspección General del Ejercito.
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,** en el mes de **diciembre 2024**



PS. VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO
CC. 1.110.457.483 DE IBAGUE
Contrato No. 421-CENACPERSONAL-2024

DANTE