FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCION DE PERSONAL EJERCITO- DIPER

INFORME DE GESTIÓN No. 03

Bogotá D.C, Abril 2021

1. No. DEL CONTRATO	367-CENAC DE PERSONAL-2021
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	08-02-2021
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 11-44-101163401 Entidad que expide la póliza. Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 08-02-2021
4. CRP	No. CRP-55421 Fecha expedición. 16-02-2021 No. CDP – 1921 Fecha expedición- 19-01-2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085-CENAC Dependencia DIPER Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002-001 Fuente Nación Recurso 10 CFS Valor. 29.396.950.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08-02-2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo. DIANA CAROLINA PINZON PERALTA Identificación. 1.090.368.647 Nacionalidad. Colombia Dirección – ciudad de residencia. Carrera 7 No 106-00 Edificio 20 de Julio Apto 201 – Bogotá D.C Teléfono de contacto 3002022020 E-mail de contacto. Dianapinzon_86@yhaoo.es
7. SUPERVISOR	Nombre completo TE. VICTOR TAFURT ACUÑA Cargo. Oficial Asesorías y Control de Requerimientos Sección Jurídica Resolución de nombramiento No 0000251 del 21 de enero de 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales como abogado para asesorar a la Dirección de Personal del Ejército Nacional
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1 Emitir respuesta jurídica conforme a la normatividad vigente y el plazo establecido por la ley, a los derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de Desacato y demás requerimientos judiciales o administrativos que se allegan a la Dirección de Personal y Comando de Personal. 2. Elaboración y revisión de los actos administrativos de oficiales, suboficiales, soldados y civiles de separación suspensión en funciones, suspensión en el cargo, separación absoluta, restablecimiento de funciones, devolución de haberes y anotaciones en la hoja de vida. 3 Asesorar a los Jefes de Sección en el ámbito jurídico, que faciliten

	la implementación de nuevos proyectos en los diferentes procesos de Personal. 4 Verificar en materia jurídica los documentos que se encuentran en trámite por parte de cada uno de los procesos que maneja la Dirección de Personal. 5 Asesorar en las investigaciones disciplinarias que por competencia asuma la Dirección de Personal para darle un buen soporte jurídico y que a su vez se encuentre de acuerdo a la normatividad legal vigente. 6. Apoyar las inspecciones y revistas ordenadas por los entes de control y/o por comandos superiores a la Dirección de Personal. 7. Emitir conceptos jurídicos cuando se haga necesario presentar ante el Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares y Comando Ejercito. 8. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. OBLIGACIONES GENERALES 1. 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. 2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 3. 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. 4. 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. 5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual 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. PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista se encentra en la obligación de mantener en todos 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

Obligación No. 1: (Emitir respuesta jurídica conforme a la normatividad vigente y el plazo establecido por la ley, a los derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de Desacato y demás requerimientos judiciales o administrativos que se allegan a la Dirección de Personal)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Petición	**2021313000402501**	Respuesta derecho de petición YEINFER MOLANO RUBIO
2	Petición	**2021313000464371**	Remisión por competencia al BAEMA
3	Petición	**2021313000464391**	Remisión por competencia a la DAVAA
4	Petición	**2021313000464411**	Remisión por competencia a la DACSA
5	Petición	**2021313000394331**	Respuesta petición señora YENNI CAROLINA SUAREZ
6	Tutela	**2021313000463201**	Respuesta incidente de desacato HEBERT DE JESUS LARGO RUIZ
7	Petición	**2021313000471971**	Derecho de petición Fabián Baquero Hernández
8	Petición	**2021313000532901**	Derecho de petición MILTON FABIAN PRADO
9	Tutela	**2021313000535801**	Respuesta acción de tutela SLP ® WILLINGTON SOLIS HURTADO
10	Petición	**2021313000536061**	Remisión por competencia CREMIL acción de tutela.
11	Petición	**2021313000536211**	Remisión por competencia DIPSO acción de tutela
12	Tutela	**2021313000535981**	Respuesta incidente de desacato señor MIGUEL ANGEL BERMUDEZ SALCEDO
13	Petición	**2021313000556011**	Respuesta petición señor DIEGO FERNANDO MEDINA CAPOTE

14	Tutela	**2021313000556051**	Respuesta Acción de Tutela señor DIEGO FERNANDO MEDINA CAPOTE
15	Tutela	**2021313000472771**	Respuesta Acción de Tutela señor FABIAN ANDRES BAQUERO HERNANDEZ
16	Tutela	**2021313000533021**	Respuesta Acción de Tutela señor MILTON FABIAN PRADO ZAPATA
17	Petición	**2021313000592471**	Remisión por competencia Quinta División
18	Petición	**2021313000402591**	Remisión por competencia Batallón de Selva No 51
19	Petición	**2021313000592601**	Respuesta petición señor SL18 DIAZ FONSECA.
20	Petición	**2021313000592711**	Respuesta Petición GRACIA CASTAÑEDA HADA ESMERALDA
21	Petición	**2021313000592791**	Respuesta petición LEYDI VIVIANA CARLOSAMA
22	Petición	**2021313000592901**	Respuesta petición CARLOS MARIO TOBON BERRIO
23	Tutela	**2021313000637611**	Remisión acción de tutela Archivo MDN
24	Tutela	**2021313000637751**	Respuesta acción de tutela Nelson Ferney Gutiérrez
25	Tutela	**2021313000637661**	Respuesta acción de tutela Noris del Carmen Machado
26	Petición	**2021313000647041**	Respuesta derecho de petición señora ALFAMIR CASTILLO BERMUDEZ
27	Petición	**2021313000647001**	Respuesta petición ALBA NELLY JURADO
28	Tutela	**2021313000647211**	Respuesta acción de tutela ALFAMIR CASTILLO BERMUDEZ

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, Abril 2021**

Firma Contratista
DIANA CAROLINA PINZON PERALTA
Cedula: 1.090.368.647