FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: CENAC DE PERSONAL

INFORME DE GESTIÓN No. 001

Ciudad, Bogotá, febrero de 2021

1. No. DEL CONTRATO	366-CENAC DE PERSONAL
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	08 DE FEBRERO DE 2021
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza11-44-101163321 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 08 DE FEBRERO DE 2021
4. CRP	No. CRP: 30621 Fecha expedición: 08 FEBRERO 2021 No. CDP:1921 Fecha expedición: 19 ENERO 2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-085 Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002-001 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: $29.396.950
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08 DE FEBRERO DE 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ANA YAZMIN MUÑOZ SANDOVAL Identificación: 52.317.739 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Carrera 97 No. 24-32 Bogotá Teléfono de contacto 3003903024 E-mail de contacto: yazminabg74@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: VICTOR TAFUR ACUÑA Cargo: Oficial Asesorias y Control de Requerimientos Sección Jurídica Resolución de nombramiento: 0000251 del 21 de enero de 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ASESORAR A LA DIRECCION DE PERSONAL DEL EJERCITO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	En el marco de la normatividad vigente sobre contratación estatal y en coordinación con el supervisor del contrato el contratista deberá: 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. Asesorar a los jefes de sección en el ámbito jurídico, que faciliten la implementación de nuevos proyectos en los diferentes procesos de personal. 3. 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. 4. 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. 5. Apoyar las inspecciones y revistas ordenadas por los entes de control y/o por comandos superiores a la dirección de personal. 6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 7. 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. 8. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 9. 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. 10. 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. 11. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 12. Las demás obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 13. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – EJERCITO NACIONAL.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO 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 y comando de personal.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	20213130 01412873	REMISION POR COMPETENCIA DERECHO PETICION
2	INFORME ADMISION TUTELA	20213130 00234651	TUTELA
3	OFICIO	20211313 00141336 3	REMISION POR COMPETENCIA DERECHO PETICION
4	OFICIO	20213133 00141216 3	REMISION POR COMPETENCIA DERECHO PETICION
5	OFICIO	20213130 01412873	REMISION POR COMPETENCIA DERECHO DE PETICION
6	OFICIO	20213130 00232121	AMPLIACION RESPUESTA DERECHO PETICION
7	OFICIO	20213130 00241141	INFORME CUMPLIMIENTO
8	OFICIO	20213130 00241021	RESPUESTA REQUERIMIENTO
9	OFICIO	20213130 01455493	REMISION DOCUMENTACION ASCENSO
10	OFICIO	20213130 00214511	SOLICITUD COLABORACION ACCESO INFORMACION
11	OFICIO	20213130 01584833	REGISTRO INVESTIGACIONES
12	OFICIO	20213130 01584253	REMISION PENAL
13	OFICIO	20213130 01581463	REMISION PENAL
14	OFICIO	20213130 00258961	REMISION PENAL
15	OFICIO	20213130 01563703	REMISION PENAL

	16	OFICIO	20213001 562953	REGISTRO INVESTIGACIONES
	17	OFICIO	20213130 01475813	REGISTRO INVESTIGACIONES
	18	OFICIO	20313001 414883	REMISION PENAL
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, febrero de 2021

FIRMA CONTRATISTA
ANA YAZMIN MUÑOZ SANDOVAL
CC No. 52.317.739 Bogotá