FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

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

INFORME DE GESTIÓN No. 009

Ciudad, Bogotá, Octubre 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: $29.396.950.00
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: Capitán CESAR AUGUSTO MANRIQUE GONZALEZ Cargo: Oficial Asesorias y Control de Requerimientos Sección Jurídica Resolución de nombramiento No. 0000251 de fecha 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

<table>
<tr><td></td><td>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 MON – 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 Oefensa Nacional – EJERCITO NACIONAL.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>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.
<table>
<tr><th>OBLIGACIONES</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RADICADO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2021313001812201</td><td>RESPUESTA DERECHO PETICION</td><td>OCTUBRE 2021</td></tr>
<tr><td>2</td><td>2021313011790253</td><td>ENVÍO DOCUMENTACION ASCENSO RETROACTIVO</td><td>OCTUBRE 2021</td></tr>
<tr><td>3</td><td>2021313011792073</td><td>ENVÍO DOCUMENTACION ASCENSO RETROACTIVO</td><td>OCTUBRE 2021</td></tr>
<tr><td>4</td><td>2021313011802233</td><td>ENVÍO DOCUMENTACION ASCENSO RETROACTIVO</td><td>OCTUBRE 2021</td></tr>
<tr><td>5</td><td>2021313001911021</td><td>RESPUESTA DERECHO PETICION</td><td>OCTUBRE 2021</td></tr>
<tr><td>6</td><td>2021313011998733</td><td>ENVÍO DOCUMENTACION ASCENSO RETROACTIVO</td><td>OCTUBRE 2021</td></tr>
<tr><td>7</td><td>2021313001924471</td><td>RESPUESTA DERECHO PETICION</td><td>OCTUBRE 2021</td></tr>
<tr><td>8</td><td>2021313001948721</td><td>RESPUESTA DERECHO PETICION</td><td>OCTUBRE 2021</td></tr>
<tr><td>7</td><td>2021313001953131</td><td>RESPUESTA SOLICITUD RECONOCIMIENTO TIEMPO JEP</td><td>OCTUBRE 2021</td></tr>
<tr><td>8</td><td>2021313001951471</td><td>RESPUESTA DERECHO PETICION</td><td>OCTUBRE 2021</td></tr>
<tr><td>9</td><td>2021313001953521</td><td>RESPUESTA DERECHO PETICION</td><td>OCTUBRE 2021</td></tr>
<tr><td>10</td><td>2021313001949491</td><td>RESPUESTA DERECHO PETICION</td><td>OCTUBRE 2021</td></tr>
<tr><td>11</td><td>2021313001962061</td><td>SOLICITUD RECONOCIMIENTO TIEMPO JEP</td><td>OCTUBRE 2021</td></tr>
<tr><td>12</td><td>PLATAFORMA PQR</td><td>RESPUESTA PQR</td><td>OCTUBRE 2021</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	13	2021313002014411	SOLICITUD RECONOCIMIENTO TIEMPO JEP	OCTUBRE 2021
	14	2021313002016671	RESPUESTA SOLICITUD TIEMPO JEP	OCTUBRE 2021
	15	2021313002027811	SOLICITUD INFORMACION COMPETENCIA JEP	OCTUBRE 2021
	16	2021313001761281	RESPUESTA SOLICITUD TIEMPO JEP	OCTUBRE 2021
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, Octubre de 2021

FIRMA CONTRATISTA
ANA YAZMIN MUÑOZ SANDOVAL
CC No. 52.317.739 Bogotá

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-52317739 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2021-09	MIN002	901037916	MIN002 - ADRES	1	0	133.700	0	133.700
Período salud:	2021-09	14-11	890903790	ARL SURA	1	0	5.600	0	5.600
Planilla Nro.:	21275067 Tipo I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0
Clase de aportante:	I	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Fecha transacción:	2021-10-04	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Banco:	BANCOLOMBIA	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
Transacción:	1152917392	PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 139.300