0FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL

DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL

INFORME DE GESTIÓN No. 003

BOGOTÁ, ABRIL DE 2022

1. No. DEL CONTRATO	311
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**20 de enero de 2022**
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza **25-44-101163643** Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **07-02-2022**
4. CRP	No.**CDP: 5822 – CRP: 20522** Fecha expedición **22/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **DINEG** Posición catálogo de gasto 02-02-02-008-003 Fuente Nación Recurso CSF Valor $ 37.400.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**07 de febrero de 2022**
6. CONTRATISTA	Nombre completo DIANA MARCELA CASTILLO OLIVEROS Identificación 65.719.731 Nacionalidad Colombiana Dirección – ciudad de residencia MZ 4 casa 9 Varsovia 2 Ibagué – Tolima Teléfono de contacto 3184857769 E-mail de contacto dianaasj@yahoo.es
7. SUPERVISOR	Nombre completo Teniente ANNY SOFIA SUAREZ GUERRERO Cargo Oficial Tutelas y Desacatos y/o quien haga sus veces Resolución de Delegación **No. 000061** fechada **7/1/2022**
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales como abogado para la Dirección de Negocios Generales
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**1.**Revisar las órdenes administrativas de servicios mediante las cuales se dispone la baja de bienes fiscales con ocasión de fallos emitidos en investigaciones administrativas que le sean asignadas por la DINEG y se cumplirá según evento. 2. Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público. 3. Realizar la gestión documental permanente en el sistema de gestión documental ORFEO, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, informando a último día hábil semanal el consolidado y avance. 4. Elaborar un plegable informativo sobre trámite de OAS al interior de la DINEG. 5. Socializar casuística presentada durante el mes. 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 e 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. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 9. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 10. 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. 11. 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. 12. 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). 13. 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. 14. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: ✓ 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, Backus 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. ✓ Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II, ítem ejecución del contrato: cuenta de cobro y/o factura de venta (en caso de aplicar), Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el contratista y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido, Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud (conforme a la normatividad aplicable). ✓ 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.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1.Revisar las órdenes administrativas de servicios mediante las cuales se dispone la baja de bienes fiscales con ocasión de fallos emitidos en investigaciones administrativas que le sean asignadas por la DINEG y se cumplirá según evento.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Volante jurídico	2022248004711373	OAS 01-2022 armamento (07 procesos)
3	Volante jurídico	2022248004547283	OAS 01-2022 Aviación (1) proceso
4	Volante jurídico	2022248004713613	OAS 002-2022 armamento (8) procesos
5	Volante jurídico	2022248005127973	OAS 001-2022 transportes (4) procesos
6	Volante jurídico	2022248005577083	OAS 003-2022 armamento (03) procesos
7	Volante jurídico	2022248005582483	OAS 004-2022 armamento (3) procesos
8	Volante jurídico	2022248005584833	OAS 005-2022 armamento (6) procesos
9	N/A		OAS 001-2022 comunicaciones (3) procesos
10	N/A		OAS 002-2022 comunicaciones (3) procesos
11	N/A		OAS 001-2022 comando financiero (1) proceso
12	Volante jurídico	2022248005572143	OAS 001-2022 intendencia (4) procesos
13	N/A		OAS 002-2022 intendencia (4) procesos

<table>
<tr>
<td></td>
<td>2. Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Volante jurídico</td><td>2022248004058253</td><td>Retiro 22 suboficiales</td></tr>
<tr><td>2</td><td>N/A</td><td></td><td>Devolución directiva PBC-</td></tr>
<tr><td>3</td><td>N/A</td><td></td><td>Devolución directiva CEDE7 (27-03-2022)</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Volante jurídico</td><td>2022248004544093</td><td>Comisión de un oficial</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Volante jurídico</td><td>2022248004707073</td><td>Comisión de un oficial</td></tr>
<tr><td>6</td><td>N/A</td><td></td><td>Devolución ejecución sanción disciplinaria de un suboficial</td></tr>
<tr><td>7</td><td>N/A</td><td></td><td>Devolución ejecución sanción disciplinaria de un suboficial</td></tr>
<tr><td>8</td><td>N/A</td><td></td><td>Devolución ejecución sanción disciplinaria de un suboficial</td></tr>
<tr><td>9</td><td>N/A</td><td></td><td>Devolución ejecución sanción disciplinaria de un suboficial</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Volante jurídico</td><td>2022248002679123</td><td>Devolución plan de CEDE11</td></tr>
<tr><td>11</td><td>Volante jurídico</td><td>2022248004794793</td><td>Terminación de nombramiento de un civil</td></tr>
</table>
Reunión mensual
Reunión ejecución sanción disciplinaria</td>
</tr>
<tr>
<td>11. CONSTANCIAS</td>
<td>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.</td>
</tr>
</table>

Para constancia se firma en, Bogotá, abril 2022

FIRMA CONTRATISTA
PS. DIANA MARCELA CASTILLO OLIVEROS
CC. 65719731

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 65719731		CASTILLO OLIVEROS DIANA MARCELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	MZ 4 CS 9 VARSOVIA 2	IBAGUE-TOLIMA	2784669	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-03	2022-03	25079310	9432678642	I	2022/04/08	2022/04/07	BANCO DE OCCIDENTE	0	$394,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$217,600	$0	$0	$217,600
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$217,600	$0	$0	$217,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,100	$0	$0	$7,100
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$7,100	$0	$0	$7,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$170,000	$0	$0	$170,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$170,000	$0	$0	$170,000
TOTAL				**1**	**$394,700**	**$0**	**$0**	**$394,700**

ante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
	PRINCIPAL	MZ 4 CS 9 VAROSODIA 2	IBAGUE-TOLIMA	2784669	No

	Fecha		Pago		
	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
	2022/04/08	2022/04/07	BANCO DE OCCIDENTE	0	$394,700

	SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
e	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
17,600			$1,360,000	$170,000			$0	$0			$1,360,000	$7,100		$0	$0
17,600			$1,360,000	$170,000			$0	$0			$1,360,000	$7,100		$0	$0
17,600			$1,360,000	$170,000			$0	$0			$1,360,000	$7,100		$0	$0
217,600	EPS002	30	$1,360,000	$170,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,360,000	$7,100	0	$0	$0
17,600			$1,360,000	$170,000			$0	$0			$1,360,000	$7,100		$0	$0