FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL

INFORME DE GESTIÓN No. ____008____

BOGOTÁ, SEPTIEMBRE DE 2022

1. No. DEL CONTRATO	**315**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**20 de Enero 2022**
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 14-46-101064637 Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **07/02/2022**
4. CRP	No. CRP **20922** Fecha expedición **22/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **DINEG** Posición catálogo de **02-02-02-008-00-01** Fuente **NACION** Recurso **10** Valor **$37.400.000.00**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**07 de febrero de 2022**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **MELBI YANETH PEÑA REYES** Identificación: **33.367.511** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **Vereda Sabaneta – San Francisco Cundinamarca** Teléfono de contacto: **3176458912** E-mail de contacto: **melbiyaneth1a@hotmail.com**
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **ANNY SOFIA SUAREZ GUERRERO** Cargo **OFICIAL TUTELAS Y DESACATOS Y/O QUIEN HAGA SUS VECES** Resolución de nombramiento **No. 000061 de fecha 07 de Enero de 2022**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS GENERALES**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público. 2. Revisar los proyectos de ejecución de sanciones elaboradas por el comando de personal para la firma del comandante del ejército. 3. Realizar acompañamiento, asesorías y socializaciones en las múltiples actividades de consulta y de reuniones convocadas por el supervisor, en desarrollo de su objeto contractual según temas de convenios, acuerdos, tratados, comités y temas a fines al manual de contratación del MDN. 4. Elaborar un boletín sobre la naturaleza jurídica de los planes. 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.

<table>
<tr><td></td><td>✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

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.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No 1: Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público.

<table>
<tr><th>N°</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>N°. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>CONCEPTO JURIDICO</td><td>2022248015736163</td><td>RETIRO DE SUBOFICIALES (20 situaciones)</td></tr>
<tr><td>2</td><td>CONCEPTO JURIDICO</td><td>2022248015782103</td><td>TRASLADO DE CIVIL (1 situación)</td></tr>
<tr><td>3</td><td>CONCEPTO JURIDICO</td><td>2022248015709313</td><td>COMISIÓN ADMINISTRATIVA (1 situación)</td></tr>
<tr><td>4</td><td>CONCEPTO JURIDICO</td><td>2022248015719303</td><td>CONCEPTO JURÍDICO REUBICACIÓN FÍSICA CIVILES</td></tr>
<tr><td>5</td><td>CONCEPTO JURIDICO</td><td>2022248015341613</td><td>CONCEPTO JURÍDICO RETIRO (20 situaciones</td></tr>
<tr><td>6</td><td>CONCEPTO JURIDICO</td><td>2022248015259363</td><td>COMISION (2situación)</td></tr>
<tr><td>7</td><td>CONCEPTO JURIDICO</td><td>2022248015189383</td><td>- COMISIÓN AL EXTERIOR (2 situación)</td></tr>
<tr><td>8</td><td>CONCEPTO JURIDICO</td><td>2022248015168583</td><td>COMISION AL EXTERIOR (4 situaciones)</td></tr>
<tr><td>9</td><td>CONCEPTO JURIDICO</td><td>2022248014948373</td><td>- COMISIÓN AL EXTERIOR (1 situación)</td></tr>
<tr><td>10</td><td>CONCEPTO JURIDICO</td><td>2022248014852343</td><td>RETIRO DE SUBOFICIAL (1 situación)</td></tr>
<tr><td>11</td><td>CONCEPTO JURIDICO</td><td>2022248014832043</td><td>INGRESO AL ESCALAFÓN (79 situaciones)</td></tr>
<tr><td>12</td><td>CONCEPTO JURIDICO</td><td>2022248014769163</td><td>RETIRO SUBOFICIAL (1 situación)</td></tr>
<tr><td>13</td><td>CONCEPTO JURIDICO</td><td>2022248014650843</td><td>COMISIÓN ADMINISTRATIVA (40 situaciones)</td></tr>
<tr><td>14</td><td>CONCEPTO JURIDICO</td><td>2022248014007933</td><td>TRASLADOS (34 situaciones)</td></tr>
<tr><td>15</td><td>CONCEPTO JURIDICO</td><td>2022248013044653</td><td>COMISIÓN AL EXTERIOR (1 situación)</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

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 septiembre de 2022**

Melbi Yaneth Peña Reyes
FIRMA CONTRATISA
PS. MELBI YANETH PEÑA REYES
CC. 33.367.51

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2022-09-14, 04:05:18 AM **Tipo Planilla:** I. PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1048067372

Periodo Cotización: agosto de 2022 **Periodo Servicio:** agosto de 2022 **Referencia pago (PIN):** 8847135470

PAGADO 13/09/2022 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MELBI YANETH PENA REYES		
Documento	CC33367511	**Dirección**	VEREDA SABANETA
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	2497713
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	SAN FRANCISCO	**Departamento**	CUNDINAMARCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 33367511	MELBI YANETH PEÑA REYES	59	00																0		30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.360.000	$ 217.600	(EPS002) SALUD TOTAL EPS	$ 1.360.000	$ 170.000	0,522	$ 1.360.000	$ 7.100	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 394.700

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.360.000	$ 1.360.000	$ 1.360.000	$ 0	$ 217.600	$ 170.000	$ 7.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 394.700	$ 3.300	$ 398.000

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 0 2 Actualización

4. Número de formulario: 14677852698

(415)7707212489984(8020) 000001467785269 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
3 3 3 6 7 5 1 1	8	Impuestos de Bogotá	3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	33367511	2000 12 12

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Boyacá 1 5	Tunja 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PEÑA	REYES	MELBI	YANETH

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	San Francisco 6 5 8

41. Dirección principal: VDA SABANETA ALTO DEL VINO

42. Correo electrónico: melbiyaneth1a@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 7 6 4 5 8 9 1 2	3 1 6 7 4 3 4 1 4 5

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 7 10 09					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4 9																									

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros	Exportadores
54. Código	55. Forma / 56. Tipo / Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] | 60. No. de Folios: 0 | 61. Fecha: 2020 - 01 - 15

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.

Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada

984. Nombre: PEÑA REYES MELBI YANETH

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO