

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



CENAC DE PERSONAL

INFORME DE GESTIÓN

1. No. DEL CONTRATO	No. 030-CENACPERSONAL-2018
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	N/A – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	N/A – SECOP II
4. CRP	N/A – SECOP II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SECOP II
6. CONTRATISTA	<p>Nombre completo: ANA MARIA HERNANDEZ ORDOÑEZ. Identificación: CC.1.075.220.736 de Neiva Nacionalidad: Colombiana Dirección: TV 96B #20D-30 BQ C APTO 409 PORTAL DE HAYUELOS Teléfono de contacto: 3102771117 E-mail de contacto: annamarya69@hotmail.com</p>
7. SUPERVISOR	<p>Nombre completo: CT. JOHANN ANDRES HERNANDEZ MARÑO. Cargo: Jefe de Contratación CENAC PERSONAL Resolución de nombramiento: No. 003 de fecha 02 de Enero de 2018 (ó quien haga sus veces)</p>
8. OBJETO CONTRACTUAL	RESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO ESPECIALIZADO EN EL CENAC PERSONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer y manejar la plataforma SECOP II para adelantar los procesos contractuales que adelante la central administrativa y contable de personal 2. Asesorar jurídicamente en la estructuración de los estudios previos y planes de necesidades de las unidades centralizadas por la CENAC DE PERSONAL, para la elaboración de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la plataforma SECOP II 3. Elaborar los documentos del proceso en la contratación de los prestadores de servicios de la Central Administrativa y contable de personal 4. Asesorar jurídicamente y elaborar los documentos correspondientes respecto a las modificaciones contractuales que se presenten en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión tales como adiciones, prórrogas, cesiones, suspensiones, otro si y cualquier otra variación al contrato principal 5. Asesorar jurídicamente y elaborar los documentos correspondientes respecto a las solicitudes de terminación anticipada de los contratos de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión. 6. Verificar que los documentos soportes de las hojas de vida del SIGEP de los prestadores de servicios se encuentren completos y la información consignada en la plataforma corresponda. Una vez efectuada la verificación, aprobar las hojas de vida en la plataforma. 7. Revisar las carpetas maestras de los prestadores de servicios y verificar su correcta digitalización para el cargue de las mismas en la plataforma SECOP II 8. Verificar que las pólizas aportadas como garantía dentro de los procesos contractuales de su competencia estén vigentes y acordes a los requerimientos de la central administrativa y contable de personal. 9. Asesorar y elaborar las actas de liquidación de los contratos estatales de competencia de la Central Administrativa y Contable de Personal coordinados con el supervisor del contrato.

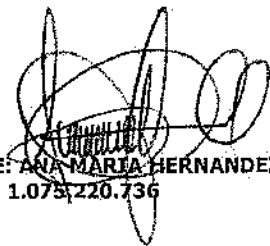
	<ol style="list-style-type: none"> 10. Dar respuesta a las solicitudes, derechos de petición, acciones de tutela y los demás requerimiento de orden legal y/o administrativo que llegue a la CENAC PERSONAL. 11. Revisar las carpetas maestras de los diferentes procesos de contratación adelantados por la CENAC DE PERSONAL de conformidad a la distribución realizada por el supervisor y emitir un informe con respecto a las falencias encontradas en las mismas. 12. Redactar y revisar los documentos que la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL requiriera en virtud de la ejecución del presente contrato y relacionados con los temas jurídicos de su competencia. 13. Asesorar jurídicamente en la apertura, desarrollo y cierre de debidos procesos por incumplimiento contractual en contratos de prestación de servicios y reclamación de garantías que adelante la Central Administrativa y contable de personal. 14. Guardar la debida reserva, incluso después de dejar la prestación de sus servicios. 15. Estar afiliado y realizar los pagos mensuales al sistema integrado de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales. 16. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 17. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 18. 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. 19. 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. 20. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 21. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 22. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. <p>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.</p>																
<p>10 DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>OBLIGACION</th> <th>No. RADICADO</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>FECHA RAD.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Conocer y manejar la plataforma SECOP II para adelantar los procesos contractuales que adelante la central administrativa y contable de personal.</td> <td>*Adición y prórroga contrato de prestación de servicios No. 547-CENACPERSONAL-2018.</td> <td>Se verificarán los conceptos de viabilidad de parte del supervisor y gerente del proyecto y se elaboraron los documentos contractuales correspondientes para las ADICIONES, PRORROGRAS, MODIFICACIONES Y CESIONES de los contratos referenciados, tanto en medio físico como a través de la</td> <td>Junio de 2018</td> </tr> <tr> <td>4. Asesorar jurídicamente y elaborar los documentos correspondientes respecto a las modificaciones contractuales que se presenten en los contratos de</td> <td>*Adición y prórroga contrato de prestación de servicios No. 548-CENACPERSONAL-2018</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>*Adición y prórroga contrato de prestación de servicios No. 549-CENACPERSONAL-</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.	1. Conocer y manejar la plataforma SECOP II para adelantar los procesos contractuales que adelante la central administrativa y contable de personal.	*Adición y prórroga contrato de prestación de servicios No. 547-CENACPERSONAL-2018.	Se verificarán los conceptos de viabilidad de parte del supervisor y gerente del proyecto y se elaboraron los documentos contractuales correspondientes para las ADICIONES, PRORROGRAS, MODIFICACIONES Y CESIONES de los contratos referenciados, tanto en medio físico como a través de la	Junio de 2018	4. Asesorar jurídicamente y elaborar los documentos correspondientes respecto a las modificaciones contractuales que se presenten en los contratos de	*Adición y prórroga contrato de prestación de servicios No. 548-CENACPERSONAL-2018				*Adición y prórroga contrato de prestación de servicios No. 549-CENACPERSONAL-		
OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.														
1. Conocer y manejar la plataforma SECOP II para adelantar los procesos contractuales que adelante la central administrativa y contable de personal.	*Adición y prórroga contrato de prestación de servicios No. 547-CENACPERSONAL-2018.	Se verificarán los conceptos de viabilidad de parte del supervisor y gerente del proyecto y se elaboraron los documentos contractuales correspondientes para las ADICIONES, PRORROGRAS, MODIFICACIONES Y CESIONES de los contratos referenciados, tanto en medio físico como a través de la	Junio de 2018														
4. Asesorar jurídicamente y elaborar los documentos correspondientes respecto a las modificaciones contractuales que se presenten en los contratos de	*Adición y prórroga contrato de prestación de servicios No. 548-CENACPERSONAL-2018																
	*Adición y prórroga contrato de prestación de servicios No. 549-CENACPERSONAL-																

	prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión tales como adiciones, prórrogas, cesiones, suspensiones, otro si y cualquier otra variación al contrato principal	2018 *Terminación anticipada y liquidación bilateral del contrato de prestación de servicios No. 533-CENACPERSONAL-2018 *Modificatorio a los contratos No. 057-501-024-502-016-035-039-031-CENACPERSONAL-2018 *Cesión al contrato de prestación de servicios No. 146-CENACPERSONAL-2018 unidad DIRIE	plataforma SECOP II	
	8. Verificar que las pólizas aportadas como garantía dentro de los procesos contractuales de su competencia estén vigentes y acordes a los requerimientos de la central administrativa y contable de personal	N/A	Se verificaron y validaron la autenticidad y vigencia de las pólizas de cumplimiento correspondientes a los contratos los cuales fueron adicionados, prorrogados, modificados y cedidos	Junio de 2018
	6. Verificar que los documentos soportes de las hojas de vida del SIGEP de los prestadores de servicios se encuentren completos y la información consignada en la plataforma corresponda. Una vez efectuada la verificación, aprobar las hojas de vida en la plataforma.	Validación de la hoja de vida de la cesionaria del contrato 167-CENACPERSONAL-2018 nombre: MARIA ALEJANDRA RAMIREZ RODRIGUEZ	Se validó la hoja de vida de la cesionaria del contrato de prestación de servicios No. 167-CENACPERSONAL-2018	Junio de 2018
	11. Revisar las carpetas maestras de los prestadores		Se revisó 01 carpeta maestra	

	de servicios y verificar su correcta digitalización para el cargue de las mismas en la plataforma SECOP II	Revisión de las carpetas maestras correspondientes a los contratos No. 128-308-CENACPERSONAL-2018	correspondiente al contrato de prestación de servicios No. 167-CENACPERSONAL-2018 para realizar cesión, De la cual se verificó el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la hoja de ruta de acuerdo al plan 4480-2018 de contratación de prestadores de servicios	Junio de 2018
	10. Dar respuesta a las solicitudes de derechos de petición, acciones de tutela y los demás requerimiento de orden legal y/o administrativo que llegue a la CENAC PERSONAL	Radicado No. 20181793306753 dirigido a la señora CR. LUZ ADRIANA TABARES TRUJILLO-CEDES	Se elaboró concepto jurídico sobre la suspensión de los contratos de prestación de servicios por motivo de licencia de maternidad	Junio de 2018
		Radicado No. 20181791100881 dirigido a la señora ANGELA CATALINA ARIZA en calidad de contratista	Se elaboró concepto jurídico sobre la suspensión de los contratos de prestación de servicios por motivo de licencia de maternidad	Junio de 2018
	13. Asesorar jurídicamente en la apertura, desarrollo y cierre de debidos procesos por incumplimiento contractual en contratos de prestación de servicios y reclamación de garantías que adelante la Central Administrativa y contable de personal	Acta de reunión de coordinación No. 353 DE 2018	Se realizó reunión de coordinación respecto al contrato de prestación de servicios No. 094-CENACPERSONAL-2018 asunto: ATENDER LA DENUNCIA PRESENTADA POR LA CONTRATISTA MARIA FERNANDA MENDOZA GARCIA IDENTIFICADA CON CC No. 1.020.755.674 SEGÚN RADICADO No. 2018-319-178201-2 DE FECHA 25-05-2018 RESPECTO A LA EJECUCION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 094-	Junio de 2018

			CENACPERSONAL-2018.	
		Acta de reunión de coordinación No. 355 DE 2018	Se realizó reunión de coordinación respecto al contrato de prestación de servicios No. 342- CENACPERSONAL-2018 asunto: INFORME PRESENTADO POR EL SEÑOR TC. JAROL ENRIQUE CABRERA SUPERVISOR DEL CONTRATO SEGÚN RADICADO No. 20183173291673 DEL 12 DE JUNIO DE 2018.	Junio de 2018
	9. Asesorar y elaborar las actas de liquidación de los contratos estatales de competencia de la Central Administrativa y Contable de Personal coordinados con el supervisor del contrato.	Actas de liquidación a los contratos de prestación de servicios No. 409-410-411-412-413-414-415-426-430-432 de la vigencia 2017.	Se elaboraron las respectivas actas de liquidación de los contratos prestación de servicios No. 409-410-411-412-413-414-415-426-430-432 de la vigencia 2017, según asignación del supervisor	Junio de 2018
11. CONSTANCIAS	<p>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.</p> <p>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.</p>			

Para constancia se firma en Bogotá D.C, Junio de 2018


FIRMA
NOMBRE: ANA MARÍA HERNÁNDEZ ORDOÑEZ
C.C. No. 1.075.220.736

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1075220736
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	ANA MARIA HERNANDEZ ORDOÑEZ HERNANDEZ ORDOÑEZ		
CIUDAD/MUNICIPIO:	YOPAL	DEPARTAMENTO:	CASANARE
DIRECCIÓN:	BRIGADA 16 CASA FISCALB 48	TÉLEFONO:	3000000
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Personas Naturales sin Actividad
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENÁ E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	4220264561		TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES	
PERÍODO COTIZACIÓN	MES:	junio	PERÍODO COTIZACIÓN	MES:	junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2018	SALUD:	AÑO:	2018
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2018/06/13		NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9999607175	

LIQUIDACIÓN GENERAL						
					TOTALES	
					COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
800224808	230301	230301-PORVENIR			1	\$ 268.800
SUBTOTAL:					1	\$ 268.800
SALUD						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
860066942	EPS008	EPS008-COMPENSAR			1	\$ 210.000
SUBTOTAL:					1	\$ 210.000
RIESGOS PROFESIONALES						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
800256161	14-28	14-28-SURATEP-AGRICOLA			1	\$ 8.800
SUBTOTAL:					1	\$ 8.800

TOTAL PAGADO:	\$ 487.600
----------------------	-------------------

Bogota, D.C. junio de 2018

Señor

TC. VICTOR HUGO VIDAL RAMIREZ

Ordenador del gasto

Ref : Certificación de cumplimiento de requisitos como empleado

Yo, Ana Maria Hernandez Ordoñez identificado con Cedula de Ciudadania No.1.075.220.736 expedida en Neiva, me permito manifestarle lo siguiente bajo la gravedad de Juramento

CATEGORIA TRIBUTARIA DE EMPLEADO	SI	NO
soy residente del Pais	X	
Para la prestación del servicio con el empleador Ejército Nacional requiero la utilización de materiales o equipos especializados		X
Mis ingresos provienen en un 80% o mas de la prestación de servicios de manera personal o vinculación laboral directa con mi empleador Ejército Nacional	X	

Informacion Adicional :	SI	NO
Estoy obligado a presentar Declaración de Renta por el año gravable inmediatamente anterior		X
Mis ingresos totales en el año inmediatamente anterior superaron 4,073 UVT .		X

Por favor, tenga en cuenta:

El valor de los aportes obligatorios del Sistema de Seguridad Social deben corresponder al 40% del Valor de Contrato

La deducción de la base de retención por concepto de Interés de Vivienda o Leasing Habitacional no podrá ser solicitada por más de un contribuyente en relación con el mismo bien inmueble. Anexar pago

Pago de medicina prepagada del trabajador, Anexar pago.

Personas Dependientes: Menores de edad, discapacidad certificada por el Instituto Nacional de Medicina Legal o Empresa Administradora de Salud. La deducción de la base de retención no podrá ser solicitada por más de un contribuyente en relación con el mismo Dependiente y será hasta una (1) persona por grupo familiar. Anexar Registro civil.

Cuando la información se entregue de manera extemporánea, el pagador solamente la tendrá en cuenta para efecto del cálculo de la retención en la fuente aplicable a los pagos o a bonos en cuenta que se efectúen con posterioridad a la actualización de la información. No se podrán modificar ni ajustar las retenciones en la fuente practicadas o que hayan debido practicarse con anterioridad a la entrega de la información.

FIRMA

NOMBRE ANA MARIA HERNANDEZ ORDOÑEZ

No. CEDULA : 1.075.220.736