FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL

INFORME DE GESTIÓN
Bogotá D.C, Abril de 2018

1. No. DEL CONTRATO	No. 032-CENAC PERSONAL-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	Nombre completo: EDNA ROCÍO GÓMEZ BUITRAGO Identificación: C.C. 1.049.632.014 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CRA. 35ª No.57-91, BOGOTÁ D.C. Teléfono de contacto: 3138419481 E-mail de contacto: ednarociog55@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. JOHANN HERNANDEZ Cargo: Jefe Contratos CENAC PERSONAL JEFE CONTRATOS CENAC PERSONAL (Y/o quien haga sus veces en el cargo) Resolución de Nombramiento No. 003 del 03 de enero de 2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL CENAC DE PERSONAL.**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Desde el área de conocimientos de la profesión y en el marco de la normatividad vigente sobre contratación estatal el contratista deberá: ✓ 1. Dar respuesta dentro del término establecido por el comando superior a los diferentes plazos requeridos respecto a contratación y liquidaciones de competencia de la Central administrativa y contable de Personal ✓ 2. Llevar control estadístico y trazabilidad de los procesos, contratos, sus modificaciones y liquidaciones de competencia de la central administrativa y contable de personal y entregar información clasificada y consolidada cuando sea requerido por el supervisor del contrato ✓ 3. Redactar y proyectar los documentos, oficios, respuestas, solicitudes y consultas que requiera la central administrativa y contable de personal. ✓ 4. Conocer y manejar la plataforma SECOP II para apoyar en los procesos contractuales que adelante la central administrativa y contable de personal ✓ 5. Apoyar y contribuir 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 de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato ✓ 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 y contratos estén vigentes y acordes a los requerimientos de la central administrativa y contable de personal. ✓ 9. Recepcionar boletines emitidos por la institución con el fin de brindar aplicabilidad conforme a la

	ley ✓ 10. Realizar capacitaciones al personal de la CENAC DE PERSONAL según las directivas institucionales 11. Elaboración y proyección de oficios, bajo el sistema Orfeo. ✓ 12. 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. ✓ 13. Elaborar las notificaciones para lograr la liquidación bilateral de los contratos de prestación de servicios que le sean asignados ✓ 14. Procurar la recolección de firmas de las actas de liquidación empleando para ello los medios de comunicación telefónica, virtual y/o escrita para contactar a las partes intervinientes con el fin de lograr la suscripción de las mismas. ✓ 15. Realizar seguimiento control y verificación del acta de liquidación de acuerdo con el respectivo proceso contractual. ✓ 16. Elaborar estadísticas sobre el proceso de liquidación que facilite la toma de decisiones ✓ 17. Proyectar los actos administrativos de liquidación unilateral que deban realizarse así como los que resuelvan los recursos interpuestos contra ellos. ✓ 18. Guardar la debida reserva, incluso después de dejar la prestación de sus servicios. ✓ 19. Estar afiliado y realizar los pagos mensuales al sistema integrado de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ 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. ✓ 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. ✓ 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 contractual ✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos **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. **ESPACIO EN BLANCO**

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
17	Resolución No. 052	POR LA CUAL LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL REALIZA LA LIQUIDACIÓN DE FORMA UNILATERAL DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE).	09-04-2018
17	1 20181790637041 2 20181790637801 3 20181790638081 4 20181790638181 5 20181790638281 6 20181790638461 7 20181790638491 8 20181790638571 9 20181790638621 10 20181790638731 11 20181790638821 12 20181790638901 13 20181790638991 14 20181790639081 15 20181790639171 16 20181790639261 17 20181790639611 18 20181790639511 19 20181790639791 20 20181790639911 21 20181790639951 22 20181790640051 23 20181790640101 24 20181790640221	Notificación personal Liquidación contratos vigencia 2016 y 2017: elaboración de 24 oficios. Planilla entrega soporte. (soportada en carpeta compartida)	11-04-2018
15	NO APLICA	VERIFICACION Y CONTROL ACTAS DE LIQUIDACION ELABORADAS POR LOS JURIDICOS Y ECONOMICOS DE LA CENAC PERSONAL	09-04-2018
	Ver carpeta compartida-LIBRO LIQUDACIONES DE CONTRATOS	Cumplimiento envíos quincenales liquidación de contratos vigencias 2016 y 2017	No aplica
1	ACTA 240	ACTA DE REUNION DE CAPACITACIÓN, TABULAACION Y EVALUACION A CAPACITACIÓN	11-04-2018
1	ACTA 241	ACTA DE REUNION DE CAPACITACIÓN- CIRCULAR No. 005 DIADQ	12-04-2018
1	20184361771703	INFORMACION REQUIERE IMPOSICION DE MULTAS	03-04-2018
1	20181791896723	INFORME ESTADÍSTICO LIQUIDACION DE CONTRATOS ESTATALES VIGENCIA 2016 Y 2017	09-04-2018
1	20181791856173	Cumplimiento CIR2018-237	06-04-2018
1	20181791814813	Informe Reporte de Pólizas primer trimestre 2018	05-04-2018
1	20181791815923	Subsanación novedades carpetas maestras Prestadores de Servicios 2018	05-04-2018
	20181791815563	Novedades carpetas maestras PS vigencia 2018	04-04-2018
	201817917980093	Reporte Información PQRS	04-04-2018
	Acta 217	Elaboración y Difusión Boletín No.007 Boletín Anticorrupción	02-04-2018
	Acta 216	Elaboración y Difusión Boletín 008	02-04-2018
	Acta 222	Acta de capacitación de reunión Circular N. 004-2018	06-04-2018
	201817916115333	Reporte escrito SIJUR	

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 D.C. ABRIL de 2018



EDNA ROCIO GÓMEZ BUTRAGO
C.C. No. 1.049.632.014 DE TUNJA

Señor(a): EDNA ROCIO GOMEZ BUITRAGO
No. Identificación: CC 1049632014
Dirección: CLL 4 36 70 APTO 416
Teléfono: 2475166 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla 8326630139

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	EDNA ROCIO GOMEZ BUITRAGO
Tipo y Número de Identificación	CC 1049632014
Número Planilla	8326630139
Fecha de Pago	4/9/2018
Número de Autorización de Pago	1000000838
Banco	1001
Valor Comisión	$0

Número de Empleados	1
Período Cotización Salud	Abril 2018
Período Cotización Pensión	Abril 2018
Período Cotización Caja	Abril 2018
Número de Administradoras	3
Total Pagado	$330.800
Total Interes Mora	$1.500

CODIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NUMERO DE AFILIADOS
14-28	ARP Sura	$6.100	1
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	$182.300	1
EPS017	Famisanar EPS Cafam Colsubsidio	$142.400	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 1049632014
APELLIDOS Y NOMBRES GOMEZ BUITRAGO EDNA ROCIO

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACION SALUD	COTIZACION PENSION	COTIZACION RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD
EPS017	230201	0	1.134.000	1.134.000	1.134.000	0	141.800	181.500	6.000	0

TIPO DOC.:
NO. DOCUMENTO:
APELLIDOS Y NOMBRES

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACION SALUD	COTIZACION PENSION	COTIZACION RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información