**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJERCITO NACIONAL**

**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL**
**DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL**

**INFORME DE GESTIÓN No. ____011____**

**BOGOTÁ, DICIEMBRE 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<br>Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO**<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **07/02/2022** |
| **4. CRP** | No. CRP **20922**<br>Fecha expedición **22/01/2022**<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL**<br>Dependencia **DINEG**<br>Posición catálogo de **02-02-02-008-00-01**<br>Fuente **NACION**<br>Recurso **10**<br>Valor **$37.400.000.00** |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | **07 de febrero de 2022** |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: **MELBI YANETH PEÑA REYES**<br>Identificación: **33.367.511**<br>Nacionalidad: **COLOMBIANA**<br>Dirección **Vereda Sabaneta – San Francisco Cundinamarca**<br>Teléfono de contacto: **3176458912**<br>E-mail de contacto: **melbiyaneth1a@hotmail.com** |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo: CT. LIBARDO PINZON BELTRAN<br>Cargo **OFICIAL TUTELAS Y DESACATOS Y/O QUIEN HAGA SUS VECES**<br>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.<br>2. Revisar los proyectos de ejecución de sanciones elaboradas por el comando de personal para la firma del comandante del ejército.<br>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.<br>4. Elaborar un boletín sobre la naturaleza jurídica de los planes.<br>5. Socializar casuística presentada durante el mes.<br>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.<br>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.<br>8. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.<br>9. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.<br>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.<br>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.<br>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).<br>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.<br>14. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato<br><br>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:<br><br>✓ 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.<br>✓ 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.<br>✓ Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato.<br>✓ 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.<br>✓ 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).<br>✓ 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.

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.

**10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

Obligación No 1: Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público.

| N° | TIPO DE DOCUMENTO | N°. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | CONCEPTO JURIDICO | 20222418570173 | RETIRO PERSONAL CIVIL (9 situaciones) |
| 2 | CONCEPTO JURIDICO | 2022248018579683 | RETIRO PERSONAL CIVIL (1 situación) |
| 3 | CONCEPTO JURIDICO | 2022248018631583 | COMISION AL EXTERIOR (1 situación) |
| 4 | CONCEPTO JURIDICO | 2022248018823913 | COMISION AL EXTERIOR (20 situaciones) |
| 5 | CONCEPTO JURIDICO | 2022248018912013 | COMISIÓN AL EXTERIOR (2 situaciones) |
| 6 | CONCEPTO JURIDICO | 2022248018920343 | TRASLADOS (1 situación) |
| 7 | CONCEPTO JURIDICO | 2022248018942033 | RETIRO DE CIVILES (1 situación) |
| 8 | CONCEPTO JURIDICO | 2022248019065643 | RETIRO PERSONAL CIVIL (2 situaciones) |
| 9 | CONCEPTO JURIDICO | 2022248019074913 | RETIRO PERSONAL CIVIL (2 situaciones) |
| 10 | CONCEPTO JURIDICO | 2022248019191463 | RETIRO SUBOFICIALES (1 situación) |
| 11 | CONCEPTO JURIDICO | 2022248019213943 | RETIRO COMISION AL EXTERIOR (1 situación) |
| 12 | CONCEPTO JURIDICO | 2022248019230043 | RETIRO DE SUBOFICIAL NACIONAL(1 situación) |
| 13 | CONCEPTO JURIDICO | 2022248019614753 | RETIRO DE SUBOFICIALES (12 situaciones) |
| 14 | CONCEPTO JURIDICO | 2022248019668513 | REINTEGRO (1 situacion) |
| 15 | CONCEPTO JURIDICO | 2022248019714863 | RETIRO DE SUBOFICIALES (4 situaciones) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 16 | CONCEPTO JURIDICO | 2022248020200793 | RETIRO DE SUBOFICIALES (19 situaciones) |
| | 17 | CONCEPTO JURIDICO | 2022248020243483 | COMISIÓN AL EXTERIOR |
| | 18 | CONCEPTO JURIDICO | 2022248020253433 | RETIRO DE SUBOFICIALES (20 situaciones) |
| | 19 | CONCEPTO JURIDICO | 2022248020303563 | COMISION AL EXTERIOR (1 situación) |
| **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.<br><br>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 diciembre de 2022**

Melbi Yaneth Peña

**FIRMA CONTRATISA**
**PS. MELBI YANETH PEÑA REYES**
**CC. 33.367.51**

Simple

## Información de la Planilla Pagada

| | |
|---|---|
| **Nit de comercio Operador de Información** | 900097333-9 |
| **Razón Social del Operador de Información** | SIMPLE S.A. |
| **Descripción** | Pago de SuAporte |
| **Fecha** | 2022-12-06, 09:26:41 AM |
| **Periodo de Cotización Otros Riesgos** | noviembre de 2022 |
| **Periodo de Cotización Para Salud** | noviembre de 2022 |
| **Empresa** | MELBI YANETH PENA REYES |
| **CEDULA CIUDADANIA** | CC 33367511 |
| **Código Sucursal (Nombre)** | ( ) |
| **Referencia de Pago/ Número Planilla** | 8847135470 / 1050330225 |
| **Tipo de Planilla** | I |
| **Número Transacción Bancaria/ CUS** | |
| **Banco** | (1052) - BANCO AV VILLAS |
| **Valor** | $ 395.300 |
| **Estado de la Transacción** | Aprobada |
| **Dirección IP de Origen** | 10.0.19.58 |

| Nit | Código | Administradora | Número Afiliados | Valor sin Mora | Total Intéreses Mora |
|---|---|---|---|---|---|
| N800224808 | 230301 | PORVENIR | 1 | $ 217.600 | $ 300 |
| N800130907 | EPS002 | SALUD TOTAL S.A. ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD | 1 | $ 170.000 | $ 200 |
| N890903790 | 14-11 | ARL SURA | 1 | $ 7.100 | $ 100 |
| | | | | | |
| | | | **SubTotales:** | $ 394.700 | $ 600 |
| | | | **Total a Pagar:** | | $ 395.300 |



Lineas 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!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

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

¡El Poder de lo SIMPLE!