FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: DIPER

INFORME DE GESTIÓN No. 001

Bogotá (Cundinamarca), Febrero 2023

1. No. DEL CONTRATO	059-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	27 DE ENERO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :364610107132 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 30/01/2023
4. CRP	No. CRP:8523 Fecha expedición 30/01/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora15-01-03-085 CENAC PERSONAL Dependencia: DIPER Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $14.400.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/02/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: MELBI YANETH PEÑA REYES Identificación 33.367.511 Nacionalidad Colombiana Dirección Vereda Sabaneta -Finca la Esperanza Teléfono de contacto 3176458912 E-mail de contacto: melbiyaneth1a@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. Cesar Augusto Manrique González Cargo: Oficial de asesorías y control de requerimientos Jurídica Diper Resolución de nombramiento (00000211 del 16 de enero de 2023)
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ASESORAR LA DIRECCION DE PERSONAL DEL EJERCITO NACIONAL EN TEMAS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. EMITIR RESPUESTA JURÍDICA CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EL PLAZO ESTABLECIDO POR LA LEY, A LOS DERECHOS DE PETICIÓN, ACCIONES DE TUTELA, INCIDENTES DE DESACATO Y DEMÁS REQUERIMIENTOS JUDICIALES O ADMINISTRATIVOS QUE SE ALLEGUEN A LA DIRECCIÓN DE PERSONAL Y COMANDO DE PERSONAL 2. ASESORAR A LOS JEFES DE SECCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PERSONAL EN EL ÁMBITO JURÍDICO, PARA LA IMPLEMENTACIÓN QUE FACILITEN NUEVOS PROYECTOS EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE PERSONAL VERIFICAR EN MATERIA JURÍDICA LOS DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTRAN EN TRÁMITE POR PARTE DE CADA UNO DE LOS PROCESOS QUE MANEJA LA DIRECCIÓN DE PERSONAL. 3. ASESORAR EN LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS QUE POR COMPETENCIA ASUMA LA DIRECCIÓN DE PERSONAL, PARA DAR SOPORTE JURÍDICO VERIFICANDO QUE SE ENCUENTREN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE APOYAR A LAS INSPECCIONES Y REVISTAS ORDENADAS POR LOS ENTES DE

CONTROL Y/O POR COMANDOS SUPERIORES A LA DIRECCIÓN DE

PERSONAL.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.
- ✓ 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

Obligación No. 1: Apoyar en la revisión de los actos administrativos de alta - baja y demás actos administrativos atinentes al personal de SLP

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OAP	1093 del 06/02/2023	Retito por solicitud propia (117 slp)
2	OAP	1094 del 06/02/2023	Retiro por muerte (09 slp)
3	OAP	1103 del 21/02/2023	Retiro por Decisión del Comandante (1 slp)
4	OAP	1163 del 21/02/2023	Retiro por Tener Derecho a la Pensión (18 slp)
5	OAP	1161 del 21/02/2023	Retiro por solicitud propia (131 slp)
6	RESOLUCIÓN	0607	Cobro pólizas de cumplimiento slp
	RESOLUCIÓN	0609	Cobro pólizas de cumplimiento slp
7	RESOLUCIÓN	0610	Cobro pólizas de cumplimiento slp
8	RESOLUCIÓN	0611	Cobro pólizas de cumplimiento slp
9	RESOLUCIÓN	0614	Cobro pólizas de cumplimiento slp

10	RESOLUCIÓN	0612	Cobro pólizas de cumplimiento slp
11	RESOLUCIÓN	0613	Cobro pólizas de cumplimiento slp
12	RESOLUCIÓN	0615	Cobro pólizas de cumplimiento slp
13	RESOLUCIÓN	0616	Cobro pólizas de cumplimiento slp
14	RESOLUCIÓN	0617	Cobro pólizas de cumplimiento slp
15	RESOLUCIÓN	0587 del 06/02/2023	Cobro pólizas de cumplimiento (15 slp)
16	RESOLUCIÓN	0588 del 06/02/2023	Cobro pólizas de cumplimiento (22 slp)
17	RESOLUCIÓN	0590 del 06/02/2023	Cobro pólizas de cumplimiento (01 slp)
18	RESOLUCIÓN	0591 del 06/02/2023	Cobro pólizas de cumplimiento (22 slp)
19	RESOLUCIÓN	0592 del 06/02/2023	Cobro pólizas de cumplimiento (23 slp)
20	RESOLUCIÓN	0593 del 06/02/2023	Cobro pólizas de cumplimiento (06 slp)
21	RESOLUCIÓN	0594 del 06/02/2023	Cobro pólizas de cumplimiento (33 slp)
22	RESOLUCIÓN	0595 del 06/02/2023	Cobro pólizas de cumplimiento (34 slp)
23	RESOLUCIÓN	0595 del 06/02/2023	Cobro pólizas de cumplimiento (69 slp)
24	RESOLUCIÓN	0602 del 06/02/2023	Cobro pólizas de cumplimiento (52 slp)
25	RESOLUCIÓN	0602 del 06/02/2023	Cobro pólizas de cumplimiento (60 slp)
26	RESOLUCIÓN	0602 del 06/02/2023	Cobro pólizas de cumplimiento (56 slp)
27			

<table>
<tr><td></td><td>Obligación No. 2: Respuesta acciones de tutela, desacatos y demás

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>OFICIO</td><td>20233040002229 11 del 07/02/2023</td><td>Respuesta acción de tutela</td></tr>
<tr><td>2</td><td>OFICIO</td><td>20233130000268711 del 13/02/2023</td><td>Respuesta informe de cumplimiento</td></tr>
<tr><td>3</td><td>OFICIO</td><td>20233130002515 81 del 10/02/2023</td><td>Respuesta informe de cumplimiento</td></tr>
<tr><td>4</td><td>OFICIO</td><td>20233130003048 81 del 16/02/2023</td><td>Respuesta auto de sustanciación</td></tr>
</table></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)**, en el **mes de Febrero de 2023**

Melbi Yaneth Peña Reyes

FIRMA CONTRATISTA
PS.MELBI YANETH PEÑA REYES
CC: 33.367.511

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

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	3 3 3 6 7 5 1 1	2 0 0 0 1 2 1 2

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

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
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 1 0 0 9						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 4 9

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

54. Código

Exportadores

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

DOCUMENTO PUBLICADO SIN COSTO