MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2023362003254763**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIFAB-29.25

Bogotá D.C, 20 de febrero de 2023

Señora Coronel
LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
Directora Central Administrativa y Contable Especializada de Personal
Carrera 46 N°20b 99 Edificio Comando de Personal piso 4
Bogotá D.C.

Asunto : Entrega documentación mes de febrero contrato 202-CENACPERSONAL-2022

Respetuosamente me permito remitir a mi Coronel Directora de la Central Administrativa y Contable Especializada de Personal, la documentación requerida para la cuenta de cobro del mes de diciembre por los servicios prestados a la Dirección de Familia y Bienestar de la Doctora PS. Monica Andrea Herrera Zarta, así:

1. Formato Informe de Gestión.
2. Formato Informe de Supervisión.
3. Formato Cuenta de cobro para régimen simplificado.

Respetuosamente,

Teniente JOHANNA CAROLINA ANDRADE FANDIÑO
Asesora Jurídica Dirección de Familia y Bienestar
Supervisora de Contrato.

DIFAB

icontec
icontec
ISO 9001
SC8310-1
IQNet
IQNet

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR

INFORME DE GESTIÓN No. 001

BOGOTÁ, FEBRERO DE 2023

1. No. DEL CONTRATO	**202 – CENACPERSONAL 2023**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**01 DE FEBRERO DE 2023**
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la **Póliza 14-46-101084909** Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTAD** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **01/02/2023**
4. CRP	No. CRP **7423** Fecha expedición **27/017/2023** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR** Posición catálogo de gasto: **02-02-02-008-002** Fuente **NACION** Recurso **10** Valor **$13.200.000**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**1 DE FEBRERO DE 2023**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **MONICA ANDREA HERRERA ZARTA** Identificación: **1.121.925.974** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección: **TRASVERSAL 77 N 7 -10 CASA 58** Teléfono de contacto: **3204118851** E-mail de contacto: **monicahzjuridica@gmail.com**
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **TENIENTE JOHANNA CAROLINA ANDRADE FANDIÑO** Cargo **OFICIAL JURIDICA DIFAB** **Resolución de nombramiento No. 000000172 de 18 de enero de 2023**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO NACIONAL.**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Presentar informe de gestión de acuerdo a las directrices de la Dirección de Familia del Ejército Nacional al finalizar el mes calendario vencido y el plazo de ejecución del presente contrato. 2. Asistir a la capacitación de inducción y las que se requieran durante la ejecución del contrato. 3. Proyectar los fallos de primera y segunda instancia de los procesos disciplinarios de la Dirección de familia y Bienestar, con el fin de definir la situación disciplinaria del personal en los diferentes casos que se atiendan en la jefatura de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Asesorar y proyectar las respuestas a las solicitudes, peticiones, recursos y tutelas de la población civil y militar que sean

DIFAB

competencia de la DIFAB, con el fin de evitar desacatos y sanciones.
5. Orientar al personal en el trámite y desarrollo de los procesos disciplinarios que se adelantan en la DIFAB con el fin de garantizar que los actos administrativos que se expidan para imposición de sanciones cumplan con la ley de acuerdo a los lineamientos establecidos por el comando superior.
6. Proyectar y conceptuar jurídicamente los asuntos de carácter institucional que requieran otras entidades estatales, privadas o públicas con el fin de cumplir con la misión institucional de acuerdo a la normatividad vigente.
7. Las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Familia y Bienestar, con la naturaleza y objeto del contrato.

OBLIGACIONES LEGALES GENERALES:

1- Realizar el pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, y lo señalado en los artículos 23 de la Ley 1150 de 2007 y 50 de la Ley 789 de 2002.
2- 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.
3- Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 4- 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.
5- 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.
6- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
7- Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1: Presentar informe de gestión de acuerdo a las directrices de la Dirección de Familia del Ejército Nacional al finalizar el mes calendario vencido y el plazo de ejecución del presente contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	INFORME	001	INFORME DE GESTION

Obligación No.3. Proyectar los fallos de primera y segunda instancia de los procesos disciplinarios de la Dirección de familia y Bienestar, con el fin de definir la situación disciplinaria del personal en los diferentes casos que se atiendan en la jefatura de acuerdo a la normatividad vigente.

Obligación No. 4: Asesorar y proyectar las respuestas a las solicitudes, peticiones, recursos y tutelas de la población civil y militar que sean competencia de la DIFAB, con el fin de evitar

DIFAB

desacatos y sanciones.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	RESPUESTA TUTELA ACCIONANTE MARITZA RÚA HERNÁNDEZ	2023362000274661	JUZGADO PROMISCUO DE FAMILIA YOLOMBO, ANTIOQUIA
2	RESPUESTA TUTELA ACCIONANTE HENRY ARMANDO CUELLAR	2023362000210891	JUEZ PRIMERO LABORAL DEL CIRCUITO NEIVA, HUILA
3	RESPUESTA TUTELA ACCIONANTE JULIAN ANDRES LOZANO CALVO	2023362000179531	JUEZ QUINTO DE EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE MEDELLIN
4	OFICIO	2023362002268783	SOLICITUD DE BORRADO PLATAFORMA SIJEN COPER
4	OFICIO	2023362000183691	RESPUESTA DE DERECHO DE PETICION - HENRY ARMANDO CUELLAR
5	OFICIO	2023362001891273	REMISION POR COMPETENCIA – BATALLON DE INFANTERIA No.3
6	OFICIO	2022362001890893	REMISION POR COMPETENCIA – BATALLON DE INGENIEROS DE COMBATE No.14
7	RESPUESTA DE FALLO DE TUTELA MARITZA RÚA HERNÁNDEZ	2023362000274661	JUZGADO PROMISCUO DE FAMILIA YOLOMBO, ANTIOQUIA
8	OFICIO	2023306002583003	SOLICITUD DE INFORMACION DIPER
9	RESPUESTA INCIDENTE DE DESACATO	2023362000302851	JUZGADO 32 DEL CIRCUITO DE BOGOTA D,C
10	RESPUESTA ACCION DE TUTELA ACCIONANTE ANGIE PAOLA TORRES	2023362000328671	JUEZ CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTA D.C (REPARTO)
11	RESPUESTA FALLO DE TUTELA HENRY ARMANDO CUELLAR	2023362000327391	JUEZ PRIMERO LABORAL DEL CIRCUITO NEIVA, HUILA
12	AUTO	21-02-2023	AUTO INHIBTORIO

2. Asistir a la capacitación de inducción y las que se requieran durante la ejecución del contrato.

DIFAB

	<table><tr><th>FECHA</th><th>CAPACITACION</th></tr><tr><td>03 DE FEBRERO DE 2023</td><td>REVISTA SIJEN</td></tr><tr><td>09 DE FEBRERO DE 2023</td><td>LEY 1862 / 1476</td></tr><tr><td>13 DE FEBRERO DE 2023</td><td>GESTION DEL RIESGO</td></tr><tr><td>13 DE FEBRERO DE 2023</td><td>VERIFICACION VIRTUAL MODULO DE LEY 1476 DE 2011</td></tr><tr><td>14 DE FEBRERO DE 2023</td><td>REUNION COMPROMISOS SIJEN</td></tr></table> Obligación No. 7. Las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Familia y Bienestar, con la naturaleza y objeto del contrato.
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, FEBRERO 2023**

FIRMA CONTRATISTA
PS. MONICA ANDREA HERRERA ZARTA
CC. 1.121.925.974 DE VILLAVICENCIO.

DIFAB

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ **TOTAL** ☐

No. 001

BOGOTÁ, D.C., FEBRERO DE 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **MONICA ANDREA HERRERA ZARTA** Identificación: **1.121.925.974** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **TRAVERSAL 77 N 7ª-10 CASA 58** Teléfono de contacto: **3204118851** E-mail de contacto: **monicahzjuridica@gmail.com**
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **TENIENTE JOHANNA CAROLINA ANDRADE FANDIÑO** Cargo **OFICIAL JURIDICA DIFAB** Resolución de nombramiento **No. 00000172 DE ENERO DE 2023**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato **202-CENACPERSONAL-2023** Fecha de suscripción **01 DE FEBRERO DE 2023**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza **14-46-101084909.** Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **01/02/2023** Aprobado por: **CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO**
5. CRP	No **CDP: 3723 – CRP: 7423** Fecha expedición **27/01/2023** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR** Posición catálogo de gasto **02-02-02-008-002** Fuente **NACION** Recurso **10** Valor **$13.200.000**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**01 DE FEBRERO DE 2023**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	**CUATRO (04) MESES**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJERCITO NACIONAL.**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Presentar informe de gestión de acuerdo a las directrices de la Dirección de Familia del Ejército Nacional al finalizar el mes calendario vencido y el plazo de ejecución del presente contrato. 2. Asistir a la capacitación de inducción y las que se requieran durante la ejecución del contrato. 3. Proyectar los fallos de primera y segunda instancia de los procesos disciplinarios de la Dirección de familia y Bienestar, con el fin de definir la situación disciplinaria del personal en los

DIFAB

	diferentes casos que se atiendan en la jefatura de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Asesorar y proyectar las respuestas a las solicitudes, peticiones, recursos y tutelas de la población civil y militar que sean competencia de la DIFAB, con el fin de evitar desacatos y sanciones. 5. Orientar al personal en el trámite y desarrollo de los procesos disciplinarios que se adelantan en la DIFAB con el fin de garantizar que los actos administrativos que se expidan para imposición de sanciones cumplan con la ley de acuerdo a los lineamientos establecidos por el comando superior. 6. Proyectar y conceptuar jurídicamente los asuntos de carácter institucional que requieran otras entidades estatales, privadas o públicas con el fin de cumplir con la misión institucional de acuerdo a la normatividad vigente. 7. Las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Familia y Bienestar, con la naturaleza y objeto del contrato. **OBLIGACIONES LEGALES GENERALES:** 1- Realizar el pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, y lo señalado en los artículos 23 de la Ley 1150 de 2007 y 50 de la Ley 789 de 2002. 2- 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. 3- Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 4- 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. 5- 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. 6- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 7- Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	**FEBRERO DE 2023**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: Presentar informe de gestión de acuerdo a las directrices de la Dirección de Familia del Ejército Nacional al finalizar el mes calendario vencido y el plazo de ejecución del presente contrato. Obligación No. 4: Asesorar y proyectar las respuestas a las solicitudes, peticiones, recursos y tutelas de la población civil y militar que sean competencia de la DIFAB, con el fin de evitar desacatos y sanciones.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	INFORME	001	INFORME DE GESTION

DIFAB

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	RESPUESTA TUTELA ACCIONANTE MARITZA RÚA HERNÁNDEZ	2023362000274661	JUZGADO PROMISCUO DE FAMILIA YOLOMBO, ANTIOQUIA
2	RESPUESTA TUTELA ACCIONANTE HENRY ARMANDO CUELLAR	2023362000210891	JUEZ PRIMERO LABORAL DEL CIRCUITO NEIVA, HUILA
3	RESPUESTA TUTELA ACCIONANTE JULIAN ANDRES LOZANO CALVO	2023362000179531	JUEZ QUINTO DE EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE MEDELLIN
4	OFICIO	2023362002268783	SOLICITUD DE BORRADO PLATAFORMA SIJEN COPER
4	OFICIO	2023362000183691	RESPUESTA DE DERECHO DE PETICION - HENRY ARMANDO CUELLAR
5	OFICIO	2023362001891273	REMISION POR COMPETENCIA – BATALLON DE INFANTERIA No.3
6	OFICIO	2022362001890893	REMISION POR COMPETENCIA – BATALLON DE INGENIEROS DE COMBATE No.14
7	RESPUESTA DE FALLO DE TUTELA MARITZA RÚA HERNÁNDEZ	2023362000274661	JUZGADO PROMISCUO DE FAMILIA YOLOMBO, ANTIOQUIA
8	OFICIO	2023306002583003	SOLICITUD DE INFORMACION DIPER
9	RESPUESTA INCIDENTE DE DESACATO	2023362000302851	JUZGADO 32 DEL CIRCUITO DE BOGOTA D,C
10	RESPUESTA ACCION DE TUTELA ACCIONANTE ANGIE PAOLA TORRES	2023362000328671	JUEZ CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTA D.C (REPARTO)
11	RESPUESTA FALLO DE TUTELA HENRY ARMANDO CUELLAR	2023362000327391	JUEZ PRIMERO LABORAL DEL CIRCUITO NEIVA, HUILA
12	AUTO	10-02-2023	AUTO INHIBTORIO

2. Asistir a la capacitación de inducción y las que se requieran durante la ejecución del contrato.

FECHA	CAPACITACION
03 DE FEBRERO DE 2023	REVISTA SIJEN
09 DE FEBRERO DE 2023	LEY 1862 / 1476
13 DE FEBRERO DE 2023	GESTION DEL RIESGO
13 DE FEBRERO DE 2023	VERIFICACION VIRTUAL MODULO DE LEY 1476 DE 2011
14 DE FEBRERO DE 2023	REUNION COMPROMISOS SIJEN

Obligación No. 7. Las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Familia y Bienestar, con la naturaleza y objeto del contrato.

DIFAB

<table>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $13.200.000
Valor autorizado a pagar: $3.300.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>0</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>0</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>0</td></tr>
</table>
Nota: Se allega Registro Único Tributario del contratista.
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido.

2. 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.

Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.

3. Cuenta de Cobro</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL ☐ TOTAL X

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>NINGUNA</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>NINGUNA</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá, en febrero de 2023**

Teniente JOHANNA CAROLINA ANDRADE FANDIÑO
OFICIAL JURIDICA DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR
SUPERVISORA DE CONTRATO 202-CENACPER2023

DIFAB

CUENTA DE COBRO

PAGO N° 001

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO A LAS VENTAS.

FECHA: **FEBRERO DE 2023.**

Yo **MONICA ANDREA HERRERA ZARTA** identificada con la cedula de ciudadanía **Nº. 1.121.925.974 DE VILLAVICENCIO.**

Manifiesto que la empresa: **El M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL NIT: 900.385.079-8.**

Me adeuda la suma de:

TRES MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.300.000.00)

Por concepto de:

PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJERCITO NACIONAL.

UNIDAD: DIFAB
RUBRO: 02-02-02-008-002
NUMERO CDP: 3723
NUMERO CRP: 7423

NOTA: LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR - BOGOTA D.C.

CONTRATO No. 202 CENAC – CESION PERSONAL 2023.

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2023.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $13.200.000

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto y de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos : **MONICA ANDREA HERRERA ZARTA**
Identificación : **1.121.925.974**
Lugar de Residencia : **TRAVERSAL 77 # 7ª-10**
Teléfono : **3204118851**
Cuenta de Ahorros : **364-175360-81 (BANCOLOMBIA)**

Firma: _____