FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

DIRECCIÓN DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIPER

INFORME DE GESTIÓN No. **002**
Bogotá (Cundinamarca), marzo 2023

1. No. DEL CONTRATO	053-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	1 DE FEBRERO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :17-46-101023845 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 27/01/2023
4. CRP	No. CRP: 7923 Fecha expedición 30/01/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIRECCIÓN DE PERSONAL Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002-01) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $14.400.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/02/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ANA YAZMIN MUÑOZ SANDOVAL Identificación 52.317.739 Nacionalidad Colombiana Dirección Carrera 97 No. 24 – 32 Teléfono de contacto 3046215560 E-mail de contacto: yazminabg74@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. CESAR AUGUSTO MANRIQUE GONZALEZ Cargo: Oficial Asesorías y Control Requerimientos Diper Resolución de nombramiento (00000211 de 16 de enero de 2023)
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA ASESORAR LA DIRECCIÓN DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL EN TEMAS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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 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. ASESORAR EN LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS QUE POR COMPETENCIA ASUMA LA DIRECCIÓN DE PERSONAL, PARA DAR SOPORTE JURÍDICO VERIFICANDO QUE SE ENCUENTREN DE ACUERDO A

<table>
<tr><td></td><td>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.

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.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
<table>
<tr><th>Nó.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>EXPEDIENTES</td><td>SIN</td><td>REVISION FISICA 90 EXPEDIENTES EJECUCION SANCION</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),marzo de 2023

FIRMA CONTRATISTA
PS. ANA YAZMIN MUÑOZ SANDOVAL
CC: 52.347.739

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	ANA YAZMIN MUÑOZ SANDOVAL
IDENTIFICACION:	CC-52317739
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2023-03-15
FECHA LIMITE DE PAGO:	2023-03-15
FECHA DE PAGO:	2023-03-15
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2023-02
PERIODO SALUD:	2023-02
NUMERO PLANILLA:	25632491
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	25632491
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
MIN002	901037916	MIN002 - ADRES	1	$ 1.440.000	$ 0	$ 0	$ 1.400	$ 180.000	$ 181.400
14-11	890903790	ARL SURA	1	$ 1.440.000	$ 0	$ 0	$ 100	$ 7.600	$ 7.700
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 1.500	$ 187.600	$ 189.100

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	13/04/2023