FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
CEDE4 - DISIL

INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C, Septiembre de 2018

1. No. DEL CONTRATO	No. 525 – 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: SONIA YOLANDA LOZANO REINA Identificación: C.C. 1.032.382.573 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 7 A BIS C N 80 A – 50 APTO 103 A Bogotá. Teléfono de contacto: 315 5035537 E-mail de contacto: sonia.lozano@ejercito.mil.co
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. JULIO CESAR APONTE Cargo: OFICIAL JURÍDICO-CENAC PERSONAL Resolución de Delegación 034 del 12 de Enero de 2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales como abogado en la Dirección de Sistemas de Información Logística y el CEDE4
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar al área de Jurídica de DISIL en todo lo relacionado a derechos de petición, quejas, tutelas requerimientos jurídicos y solicitudes que se eleven ante el Departamento de Logística del Ejército. 2. Asesorar al Departamento de Logística en todo lo relacionado al trámite de publicaciones de Informativos Administrativos, OAS y bajas de bienes, dando cumplimiento a la productividad establecida por la Dirección. 3. Proyectar documentos jurídicos que apoyen el cumplimiento de la misión del Departamento de Logística del Ejército. 4. Apoyar en asesorías y requerimientos jurídicos previo aval del Director de la Dirección de Sistemas de Información Logística y Jefe del Departamento de Logística del Ejército. 5. Rendir informes mensuales relacionados con las actividades desarrolladas en relación con el cumplimiento del objeto contractual.

	6. Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato conforme al compromiso de confidencialidad. 7. Dar buen uso y custodia de los bienes y elementos que el Departamento de Logística del Ejército asigne para el desarrollo de sus funciones. 8. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las dificultades que se presenten para la ejecución del contrato y ofrecer alternativas que garanticen la ejecución del mismo. 9. Cumplir con las directrices vigentes de la ley de archivo en su manejo documental. 10. Planear, realizar, verificar y realizar seguimiento a los diferentes planes y tareas asignadas por el Departamento de Logística, COTEF, DIGEP u otro departamento o comando en relación a la gestión de proyectos. 11. Estar en disponibilidad para asumir comités en algún proceso llevado en el Departamento de logística. 12. Realizar informe de gestión mensual y un informe de gestión al termino del contrato. 13. Las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo que el comando superior lo disponga. 14. Estar disponible para atender cualquier requerimiento inherente al cargo, solicitada por el Director o Jefe del Departamento. 15. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 16. 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. 17. El contratista autoriza al MDN-EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los 2 exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 18. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. 19. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 20. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 21. Capacitar al personal del Departamento en temas inherentes al cargo. 22. 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. 23. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 24. 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 del este contrato.

25. 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.
26. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
27. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
Oficio Nº 20182514416853	20182184810953 y 20182191604881	Se remitió por competencia a DIPSE y se dio respuesta al JUZGADO 2 ADMT. PASTO	Septiembre
Oficio Nº 20186490472311	20182194815043	Se remitió por competencia JEMPP	Septiembre
Oficio Nº 20189454564933	20182194820663 Y 20182194822323	Se remitió por competencia a DICOI y se dio respuesta ESCOM	Septiembre
Oficio Nº 20181152776722	20182194826883 Y 20182191611231	Se remitió por competencia a DICOI y se dio respuesta a Juz 25 Admt Medellín	Septiembre
Oficio Nº 20181152731812	20182194830263	Se da respuesta a BAEEV18	Septiembre
20181152712042	20182194830263	Se da respuesta a BAEEV18	Septiembre
PQR 7CBEQ3RP65	20182194955933	Se da respuesta a PQR	Septiembre
Oficio Nº 20181074305253	20182194969773	Se da respuesta a DICOI	Septiembre
Oficio Nº 20181152805722	20182194957913	Se da respuesta a Juzgado 63 Penal Militar	Septiembre
Oficio Nº 20181152833952	20182194968063	Se da respuesta a Juzgado 29 Penal Militar	Septiembre
Oficio Nº 20181152833952	20182194963623	Se da respuesta a Juzgado 29 Penal Militar	Septiembre
Investigación Administrativa 004-2016	20182194696193	Devolver ya se encuentra publicado se realizó trámite ante CREMIL	Septiembre

					Septiembre
		Investigación Administrativa 001-2014	20182194697253	Devolver ya se encuentra publicado se realizó trámite ante CREMIL	Septiembre
		Investigación Administrativa 003-2012	20182194114393	Devolver ya se encuentra publicado se realizó trámite ante CREMIL	Septiembre
		Investigación Administrativa 003-2015	20182194699603	Devolver ya se encuentra publicado se realizó trámite ante CREMIL	Septiembre
		Investigación Administrativa 004-2013	20182194700703	Devolver ya se encuentra publicado se realizó trámite ante CREMIL	Septiembre
		Investigación Administrativa 005-2014	20182194851443	Se verifica el informativo administrativo se devuelve a la unidad de origen por no cumplir con lo establecido en la Ley 1476 de 2011	Septiembre
		Investigación Administrativa 001-2015	20182194853783	Se verifica el informativo administrativo se devuelve a la unidad de origen por no cumplir con lo establecido en la Ley 1476 de 2011	Septiembre
		Investigación Administrativa 001-2017	20182194855653	Se verifica el informativo administrativo se devuelve a la unidad de origen por no cumplir con lo establecido en la Ley 1476 de 2011	Septiembre
		Investigación Administrativa 001-2011	20182194310853	Se verifica el informativo administrativo se devuelve a la unidad de origen por no cumplir con lo establecido en la Ley 1476 de 2011	Septiembre
		Investigación Administrativa 001-2016	20182194856543	Se verifica el informativo administrativo se devuelve a la unidad de origen por no cumplir con lo establecido en la Ley 1476 de 2011	Septiembre
		Investigación Administrativa 006-2013	20182194857803	Se verifica el informativo administrativo se devuelve a la unidad de origen por no cumplir con lo establecido en la Ley 1476 de 2011	Septiembre
		Investigación Administrativa 007-2017	20182194859043	Se verifica el informativo administrativo se devuelve a la unidad de origen por	Septiembre

			no cumplir con lo establecido en la Ley 1476 de 2011	
		Investigación Administrativa 001-2016	20182194859303	Se verifica el informativo administrativo se devuelve a la unidad de origen por no cumplir con lo establecido en la Ley 1476 de 2011	Septiembre
		Investigación Administrativa 001-2013	20182194859633	Se verifica el informativo administrativo se devuelve a la unidad de origen por no cumplir con lo establecido en la Ley 1476 de 2011	Septiembre
		Investigación Administrativa 002-2017	20182194860193	Se verifica el informativo administrativo se devuelve a la unidad de origen por no cumplir con lo establecido en la Ley 1476 de 2011	Septiembre
		Investigación Administrativa 001-2017	20182194860403	Se verifica el informativo administrativo se devuelve a la unidad de origen por no cumplir con lo establecido en la Ley 1476 de 2011	Septiembre
		Investigación Administrativa 001-2018	20182194860633	Se verifica el informativo administrativo se devuelve a la unidad de origen por no cumplir con lo establecido en la Ley 1476 de 2011	Septiembre
		Investigación Administrativa 016-2015	Publicar OAS Nº 10-2018	Se verifica el Informativo administrativo el cual se debe Publicar	Septiembre
		Investigación Administrativa 005-2015	Publicar OAS Nº 10-2018	Se verifica el Informativo administrativo el cual se debe Publicar	Septiembre
		Investigación Administrativa 016-2015	Publicar OAS Nº 10-2018	Se verifica el Informativo administrativo el cual se debe Publicar	Septiembre
		Investigación Administrativa 014-2013	Publicar OAS Nº 10-2018	Se verifica el Informativo administrativo el cual se debe Publicar	Septiembre
		Investigación Administrativa 002-2018	Publicar OAS Nº 10-2018	Se verifica el Informativo administrativo el cual se debe Publicar	Septiembre
		Investigación Administrativa 002-2016	Publicar OAS Nº 10-2018	Se verifica el Informativo administrativo el cual se debe Publicar	Septiembre

		Investigación Administrativa 007-2013	Publicar OAS Nº 10-2018	Se verifica el Informativo administrativo el cual se debe Publicar	Septiembre
		Investigación Administrativa 001-2013	Publicar OAS Nº 10-2018	Se verifica el Informativo administrativo el cual se debe Publicar	Septiembre
		Investigación Administrativa 014-2010	Publicar OAS Nº 10-2018	Se verifica el Informativo administrativo el cual se debe Publicar	Septiembre
		Investigación Administrativa 005-2015	Publicar OAS Nº 10-2018	Se verifica el Informativo administrativo el cual se debe Publicar	Septiembre
		Investigación Administrativa 004-2014	Publicar OAS Nº 10-2018	Se verifica el Informativo administrativo el cual se debe Publicar	Septiembre
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. Septiembre de 2018

FIRMA PRESTADOR DE SERVICIOS
SONIA YOLANDA LOZANO REINA
C.C. No. 1.032.382.573 de Bogotá.

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2018-09-05, 10:01:50 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1014862274

Periodo Cotización: septiembre de 2018 **Periodo Servicio:** septiembre de 2018 **Referencia pago (PIN):** 8889883330

PAGADO 05/09/2018

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	SONIA YOLANDA LOZANO REINA		
Documento	CC1032382573	Dirección	CLL 7 A 80 A50 APART 103 T A
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	4120030
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal	LOZANO REINA SONIA YOLANDA	Identificación	CC 1032382573
Total Afiliados	1	ARP	ARP SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1032382573	SONIA YOLANDA LOZANO REINA	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1,552,000	$ 248,400	(EPS010) EPS SURA	$ 1,552,000	$ 194,000	0.522	$ 1,552,000	$ 8,200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 450,600

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1,552,000	$ 1,552,000	$ 1,552,000	$ 0	$ 248,400	$ 194,000	$ 8,200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 450,600	$ 0	$ 450,600

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 655 30 03 - Pereira: 313 93 00 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

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

¡El Poder de lo SIMPLE!