FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: CEDE11

INFORME DE GESTIÓN No. 007

Bogotá (Cundinamarca), diciembre 2023

1. No. DEL CONTRATO	611-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	02 DE JUNIO DE 2023
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :21-4610109576 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 07/06/2023
4. CRP	No. CRP: 63423 Fecha expedición 05/06/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE 11 Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002-01) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 23.800.000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	07/06/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: CARMEN ELENA RODRÍGUEZ DÍAZ Identificación 1.094.265.233 Nacionalidad Colombiana Dirección Calle 74 # 64-29 Teléfono de contacto 3106810734 E-mail de contacto: rodriguezdiazcarmen7@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. SHIRLEY TORRES VILLA Cargo: Oficial Actos Administrativos Resolución de nombramiento (2023179000829043 de 18 de enero de 2023)
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA 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., que correspondan al ámbito del derecho público, en los temas de Ascensos, RVA, Comisiones al Exterior, Cambio de unidad, cambio de Fuerza, Profesionales RVA, renuncias y nombramientos de Civiles, Directivas, Encargos, Planes, Ingresos al Escalafón, Manuales y Reglamentos, y demás de que trata la directiva 0000022 de 2020 o la que a modifique. 2. Revisar los proyectos de ejecución de sanciones elaboradas por el comando de personal para la firma del comandante del Ejército 3. Socializar casuística presentada durante el mes. 4. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 5. Realizar acompañamiento, asesorías y socializaciones en las múltiples actividades de consulta y de reuniones convocadas por el supervisor, en desarrollo

Powered by CamScanner

	de su objeto contractual según temas de convenios, acuerdos, tratados, comités y temas a fines al manual de contratación del MDN. 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. 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. 8. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato. 9. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 10. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 11. 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, los cuales son de propiedad del contratante. 12. 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. 13. 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). 14. 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. 15. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. 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 hacer entrega de la cuenta de cobro-planilla de pagos de parafiscales con su respectivo recibo de pago e informe de gestión al supervisor del contrato, con el fin de realizar el trámite de pago de honorarios, de acuerdo a las actividades realizadas dentro del mes reportado. ✓ 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

Powered by CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>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. PERIODO DEL INFORME</td><td>DICIEMBRE 2023</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1: Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público., que correspondan al ámbito del derecho público, en los temas de Ascensos, RVA, Comisiones al Exterior, Cambio de unidad, cambio de Fuerza, Profesionales RVA, renuncias y nombramientos de Civiles, Directivas, Encargos, Planes, Ingresos al Escalafón, Manuales y Reglamentos, y demás de que trata la Directiva 0000022 de 2020 o la que a modifique.
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DOCUMENTO</th><th>No. RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Concepto jurídico</td><td>20232480262842 73</td><td>Comisión al exterior</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Concepto jurídico</td><td>20232480266495 13</td><td>Concepto medalla</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Concepto Jurídico</td><td>20232480267540 63</td><td>Traslado</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Concepto Jurídico</td><td>20232480270308 63</td><td>Comisión al exterior</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Concepto Jurídico</td><td>20232480274452 63</td><td>Recurso de Reposición</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Concepto jurídico</td><td>20232480275609 93</td><td>Solicitud CEDOC</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Concepto jurídico</td><td>20232480275609 93</td><td>Traslado</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>12. 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 diciembre de 2023**

FIRMA CONTRATISTA
PS. CARMEN ELENA RODRIGUEZ DIAZ
CC: 1.094.265.233

Powered by CamScanner

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1094265233		RODRIGUEZ DIAZ CARMEN ELENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 7 # 64 - 29	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3106810734	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-09	2023-09	223506973	9456664822	I	2023/10/09	2023/10/17	BANCOLOMBIA	8	$398,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$217,600	$1,800	$0	$219,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$217,600	$1,800	$0	$219,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,100	$100	$0	$7,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$7,100	$100	$0	$7,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$170,000	$1,500	$0	$171,500
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$170,000	$1,500	$0	$171,500
TOTAL				**1**	**$394,700**	**$3,400**	**$0**	**$398,100**

2023/10/17 12:01 PM

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner