

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA

INFORME DE GESTIÓN No. 001

Neiva - Huila; 10 de Marzo del 2020

1.	CONTRATO	No.	DEL	017 COADE-DICRE-CENAC REGIONAL NEIVA-2020
2.	SUSCRIPCIÓN CONTRATO	FECHA		14 de febrero del 2020
3.	SEGUROS	POLIZA	DE	PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO NV - 100023154 ENTIDAD QUE EXPIDE LA PÓLIZA: MUNDIAL DE SEGUROS APROBADO POR: TE. YOREDY MARCELA BUSTAMANTE Director CENAC REGIONAL NEIVA (E) FECHA DE APROBACIÓN: 18 de Febrero del 2020
4.	CRP			No. 2220 de Fecha 18 de Febrero del 2020 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-040 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC NEIVA Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC NEIVA Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Recurso 10 CSF Valor \$27.300.000,00
5.	FECHA INICIO CONTRACTUAL	EJECUCIÓN		14 de Febrero del 2020
6.	CONTRATISTA			JULIAN ANDRES LOPEZ GIL C.C. No. 9.726.119 de Armenia Quindio Dirección: Cra 45 No 24ª-33 Casa C - 16 Celular: 3223663484 E-mail de contacto: juanlogi@gmail.com
7.	SUPERVISOR			MY. CARLOS FELIPE PLAZA BURBANO Oficial Ejecutivo y Segundo Comandante BASPC09 SUPERVISOR CONTRATO, o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000428 del 11 de Febrero del 2020
8.	OBJETO CONTRACTUAL			PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO DEL BASPC09.
9.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES			En cumplimiento de este contrato EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones: En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga: 1) Asesorar jurídicamente en asuntos disciplinarios, penales, administrativos, constitucionales, justicia transicional, de derecho internacional humanitario y derechos humanos a la Unidad Militar o Unidades Militares y demás que se requieran. 2) Gestionar dentro de los términos legales, los derechos de petición, acciones de tutela u otros requerimientos judiciales en coordinación con

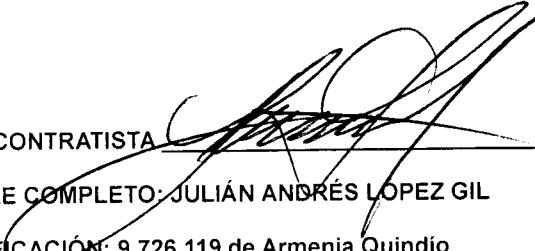
	<p>las demás oficinas de la Plana y/o Estado Mayor de la Unidad o Unidades.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) Proyectar dentro de los términos legales y según las directrices del Departamento Jurídico Integral (CEDE11) las denuncias penales por afectaciones a los DDHH e infracciones al Derecho Internacional Humanitario que cometan los miembros de las organizaciones al margen de la ley, efectuando el acompañamiento correspondiente al Comandante de la Unidad Militar o las Unidades Militares. 4) Contribuir en la implementación de las estrategias planteadas por el Comando del Ejército, la Oficina Jurídica Integral y avaladas por el Comando de la Unidad, encaminadas a la salvaguarda de los Derechos Humanos. 5) Asesorar en el impulso de los procesos al funcionario competente respecto a las investigaciones preliminares, investigaciones disciplinarias y/o administrativas por pérdida de material, que cursan en la Unidad Militar o las Unidades Militares. 6) Asesorar y preparar informes para el Comandante de la Unidad Militar o las Unidades Militares y el CEDE11, en temas de su conocimiento que le sean solicitados. 7) Recomendar y avalar el contenido de las fichas técnicas y cuadro de seguimiento a muertes ocurridas en desarrollo de operaciones militares, habida cuenta que son un elemento de información a nivel central y la información allí compilada sirve de insumo al Comando Superior para análisis y toma de decisiones. 8) Realizar asesoría y capacitación en procedimientos jurídicos (derecho operacional, derechos humanos, DIH, derecho sancionatorio) al personal militar de la Unidad o Unidades. 9) Socializar y actualizar en temas jurídicos al Comandante y miembros de la Unidad Militar o las Unidades Militares de acuerdo con las necesidades que el Comando de la Unidad estime convenientes. 10) Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios. 11) No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca en razón del contrato de prestación de servicios. 12) De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión
--	---

	<p>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).</p> <p>13) Guardar mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven.</p> <p>14) Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión.</p> <p>15) Observar y exigir mesura, seriedad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servidores públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión.</p> <p>16) Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales.</p> <p>17) Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas no interfieran en ningún momento en el ejercicio de la profesión, en la cual sólo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios que la orientan.</p> <p>18) Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la institución.</p> <p>19) Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión.</p> <p>20) Abstenerse de incurrir en actuaciones temerarias de acuerdo con la ley.</p> <p>21) Informar con veracidad a la institución a través del supervisor, cuando: las relaciones de parentesco, amistad o interés o cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un motivo determinante para la interrupción de la relación profesional.</p> <p>22) Asesorar al Comando de Unidad, en temas relacionados con cualquier clase de convenio, ley 418 y todo lo que dependa de ese campo jurídico, cuando el Comando de la Unidad así lo requiera.</p>
--	---

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 01				
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
	1	Informe del mes de Febrero del 2020	01	Informe del mes de Febrero Marzo del 2020	Febrero 2020
ACTIVIDADES DEL MES					
		TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
	1	Impulso procesal	002 - 2019	Investigación administrativa se avoca conocimiento y se decretan pruebas de oficio	09/02/2020
	2	Auto apertura investigación administrativa	005 - 006 - 007-008-009-010-011-012	Auto de apertura de investigación administrativas	20102-2020
	3	Terminación de procedimiento	012 - 2019	Auto terminación de procedimiento	12/02/2020
	4	Auto de archivo	014- 2019	Auto de Archivo	12/02/2020
	5	Audiencia nulidad y alegatos	005- 2018	Auto resuelve nulidad y recurso de reposición.	17/02/2020
	6	Auto apertura	021-022-023-024-025-027-026-028	Auto de apertura investigaciones disciplinarias.	9/02 2020
	7	Auto declara colisión de competencia.	004- 2019	Se analiza y se profiere auto de colisión de competencia	28/02/2019
	8	Oficio de impulso procesal	002- 2019	Auto decreta pruebas	20/08/2019

		9	tutelas		Se contestaron 3 tutelas	06/02/ 2020
		10	Derechos de petición	028- 2018	Se contestaron varias peticiones	10/02/ 2020
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 – Cenac Neiva ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.				

Para constancia se firma en, Neiva, 10 de Marzo del 2020.

FIRMA CONTRATISTA 
NOMBRE COMPLETO: JULIÁN ANDRÉS LOPEZ GIL
IDENTIFICACIÓN: 9.726.119 de Armenia Quindío

Neiva, 10 de Marzo del 2020

Señor Mayor
JOSE HORACIO ESCOBAR DELGADO
Director CENAC REGIONAL NEIVA
Gn-

Ref: CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS COMO EMPLEADO

Yo **JULIAN ANDRES LOPEZ GIL**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 9.726.119 expedida en Armenia Quindio, me permito manifestarle lo siguiente bajo la gravedad de juramento:

CATEGORIA TRIBUTARIA DE EMPLEADO	SI	NO
Ser residente del País	X	
Para la prestación de servicios con el empleador Ejército Nacional requiero la utilización de materiales o equipos especializados.		X
Mis ingresos provienen en un 80% o más de la prestación de servicios de manera personal o vinculación laboral directa con mi empleador Ejército Nacional.	X	

INFORMACIÓN ADICIONAL:	SI	NO
Estoy obligado a presentar Declaración de Renta por el año gravable inmediatamente anterior	X	
Mis ingresos totales en el año inmediatamente anterior superaron 4,073 UVT.	X	

El valor de los aportes obligatorios del Sistema de Seguridad Social corresponde al 40% del valor de Contrato.

La deducción de la base de retención por concepto de interés de vivienda o Leasing Habitacional no podrá ser solicitada por más de un contribuyente en relación con el mismo bien inmueble.

Anexar Pago

Pago de medicina propagada del trabajador. Anexar Pago

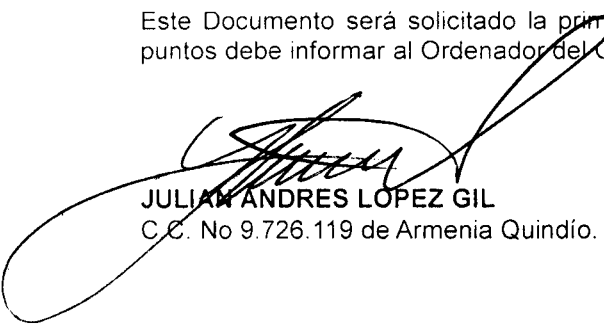
Personas Dependientes: Menores de edad, discapacidad certificada por el Instituto Nacional de Medicina Legal ó Empresa Administradora de Salud.

Anexar pago

Por Favor tener en Cuenta:

Cuando la información se entregue de manera extemporánea, el pagador solamente la tendrá en cuenta para efecto del cálculo de la retención en la fuente aplicable a los pagos o a bonos en cuenta que se efectúen con posterioridad a la actualización de la información. No se podrán modificar ni ajustar las retenciones en la fuente practicadas o que hayan debido practicarse con anterioridad a la entrega de la información.

Este Documento será solicitado la primera vez para revisión, si cambia alguno de los anteriores puntos debe informar al Ordenador del Gasto para modificar su Base Gravable.


JULIAN ANDRES LOPEZ GIL
C.C. No 9.726.119 de Armenia Quindio.