

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



CENAC DE PERSONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐

Bogotá D.C, FEBRERO de 2020

1.CONTRATISTA	Nombre completo: ERIKA REGINA FLOREZ REVUELTA Identificación: 1.002.377.158 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3144391802 E-mail de contacto: abogadaerikaflorez@hotmail.com
2.SUPERVISOR	Nombre completo: TC CARLOS MAURICIO PEÑA JIMENEZ Cargo: JEFE SECCIÓN JURÍDICA RES. No. 0000081 DE 17 DE ENERO DE 2020
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	contrato: 128-CENAC-PERSONAL-2020 suscripción: 01 DE FEBRERO DE 2020
4.PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	12-46-101034220
5.CRP	20620
6.FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 DE FEBRERO DE 2020
7.PLAZO DE EJECUCIÓN	31 de Diciembre del 2020
8.OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ASESORAR A LA DIRECCION DE PERSONAL DE EJÉRCITO NACIONAL. 02-02-02-008-002-01
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>En el marco de la normatividad vigente sobre contratación estatal y en coordinación con el supervisor del contrato el contratista deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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 allegan a la dirección de personal y comando de personal. 2. Elaboración y revisión de actos administrativos de oficiales, suboficiales, soldados y civiles de separación suspensión en funciones, suspensión en el cargo, separación absoluta, restablecimiento de funciones, devolución de haberes y anotaciones en la hoja de vida. 3. Asesorar a los jefes de sección en el ámbito jurídico, que faciliten la implementación de nuevos proyectos en los diferentes procesos de personal. 4. 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. 5. Asesorar en las investigaciones disciplinarias que por competencia asuma la dirección de personal para darle un buen soporte jurídico y que a su vez se encuentre de acuerdo a la normatividad legal vigente.

	<p>6. LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL OBJETO CONTRACTUAL.</p> <p>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES.</p> <p>1. DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2609 DE 2012, ARTÍCULO 3 EL CONTRATISTA SERÁ RESPONSABLE POR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.</p> <p>2. EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO CON CALIDAD, OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA.</p> <p>3. 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.</p> <p>4. EL CONTRATISTA AUTORIZA AL MDN- EJÉRCITO NACIONAL A REALIZAR LOS ESTUDIOS DE SEGURIDAD, COMPROBACIÓN DE LEALTAD, REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES DE POLIGRAFÍA Y PRUEBAS PSICOMÉTRICAS ANTES Y DURANTE LA CONTRATACIÓN.</p> <p>5. LAS DEMÁS OBLIGACIONES EN EL ESTUDIO PREVIO, DOCUMENTO QUE EL CONTRATISTA DECLARA CONOCER Y QUE HACE PARTE DEL PRESENTE CONTRATO.</p> <p>6. LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL.</p> <p>7. LAS DEMÁS OBLIGACIONES LEGALES QUE SE DERIVEN DEL OBJETO CONTRACTUAL.</p> <p>8. LAS OBLIGACIONES LEGALES QUE SE DERIVEN DE LOS CONTRATOS ESTATALES.</p> <p>9. EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y DIRECTRICES EMANADAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL.</p>															
10. PERIODO DEL INFORME	FEBRERO 2020															
11. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [X] NO []															
12. VALOR DEL CONTRATO	<p>Valor total: \$ 29.184.375.00 (Veintinueve millones ciento ochenta y cuatro mil trescientos setenta y cinco pesos mct.)</p> <p>Valor autorizado a pagar: \$ 2.653.125.00 (Dos millones seiscientos cincuenta y tres mil ciento veinticinco pesos mct.)</p>															
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td></td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SALUD</td><td></td></tr><tr><td></td><td>TOTAL</td><td></td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURATEP</td><td></td></tr></table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	PORVENIR		SALUD	SALUD			TOTAL		ARL	SURATEP	
Obligación	Entidad	Vlr. Pago														
PENSIÓN	PORVENIR															
SALUD	SALUD															
	TOTAL															
ARL	SURATEP															
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del															

INFORME	<p>supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.</p> <p>2. Cópia 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. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo afiliación efectuada a la A.R.L. la Planilla mes actual____ anterior__x__</p> <p>3. Cuenta de cobro</p>
15.CONSTANCIAS	<p>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 X TOTAL ☐</p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral,</p>
16.RECOMENDACIONES	
17.CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., en Febrero de 2020**



Teniente Coronel CARLOS MAURICIO PEÑA JIMENEZ
 Oficial Sección Jurídica Dirección de Personal Ejército Nacional

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**CENAC DE PERSONAL
INFORME DE GESTIÓN**

Bogotá DC FEBRERO de 2020

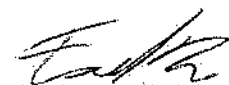
1. No. DEL CONTRATO	128-CENAC-PERSONAL-2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	1 DE FEBRERO DE 2020
3. POLIZA DE SEGUROS	12-46-101034220
4. CRP	20620
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	5 DE FEBRERO DE 2020
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ERIKA REGINA FLOREZ REVUELTA Identificación: 1.002.377.158 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: carrera 89 bis #42-38 sur. Teléfono de contacto:3144391802 E-mail de contacto: abogadaerikaflorez@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TC CARLOS MAURICIO PEÑA JIMENEZ Cargo: JEFE SECCIÓN JURÍDICA nombramiento RES. No. 0000081 DE 17 DE ENERO DE 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ASESORAR A LA DIRECCION DE PERSONAL DE EJÉRCITO NACIONAL. 02-02-02-008-002-01
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>En el marco de la normatividad vigente sobre contratación estatal y en coordinación con el supervisor del contrato el contratista deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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 allegan a la dirección de personal y comando de personal. 2. Elaboración y revisión de actos administrativos de oficiales, suboficiales, soldados y civiles de separación suspensión en funciones, suspensión en el cargo, separación absoluta, restablecimiento de funciones, devolución de haberes y anotaciones en la hoja de vida. 3. Asesorar a los jefes de sección en el ámbito jurídico, que faciliten la implementación de nuevos proyectos en los diferentes procesos de personal. 4. 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. 5. Asesorar en las investigaciones disciplinarias que por competencia asuma la dirección de personal para darle un buen soporte jurídico y que a su vez se encuentre de acuerdo a la normatividad legal vigente. 6. Apoyar las inspecciones y revistas ordenadas por los entes de control y/o por comandos superiores a la dirección de personal. 7. Emitir conceptos jurídicos cuando se haga necesario presentar ante el ministerio de defensa nacional, comando general de las fuerzas militares y

	<p>Comando Ejército.</p> <p>8. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.</p> <p>OBLIGACIONES GENERALES</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ 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. ✓ 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. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato <p>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.</p> <p>PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todo sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.</p>
--	---

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación	No. Radicado	Descripción	Fecha tramitado
	1	RETIRO 1 245 DG,SPM,SL18 SGR,OAP 1138 DEL 10/02/2019	Aclaración de Orden Adm	Febrero 2020 18 SLP
	2	RETIRO 384 DG,SPM,SL18 OAP 2163 DEL 06/02/2020	TIEMPO DE SERVICIO MILITAR CUMPLIDO	Febrero 2020
	3	RETIRO 28 SL18 OAP 1123 DEL 05/02/2020	RETIRO DECISION DEL COMANDANTE	Febrero 2020
	4	RETIRO 3 SL18,SPM OAP 1122 DEL 05/02/2020	RETIRO MEDIDA DE ASEGURAMIENTO	FEBRERO 2020
	5	RETIRO 8 SL18 OAP 1110 DEL 03/02/2020	FALLECIDOS	FEBRERO 2020
	6	RETIRO 57 SL18 y SL12 OAP 1130 DEL 11/02/2020	NO APTITUD PSICOFÍSICA FINAL	FEBRERO 2020

	7	CUMPLIMIENTO DE TUTELA -1	Auto de fecha 23 de enero 2020(fallo de tutela)	FEBRERO 2020
	8	PETICIONES -22	SOLICITUDES DE OAP, DERECHOS DE PETICIONES ENTRE OTROS.	FEBRERO 2020
	9			
11. CONSTANCIA		<p>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.</p> <p>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.</p>		

Para constancia se firma en Bogotá D.C. en el mes de Febrero de 2020



NOMBRE COMPLETO
ERIKA REGINA FLOREZ REVUELTA
IDENTIFICACIÓN 1.002.377.158 de Mompox

CUENTA DE COBRO

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 2020**

Yo **ERIKA REGINA FLOREZ REVUELTA** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.002.377.158** de Mompox.

Manifiesto que la empresa: **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL EJÉRCITO CENAC PERSONAL**, NIT: **900.385.079.8**

Me adeuda la suma de: \$ **2.653.125.00**

Letras: **DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS M/Cte.**

Por concepto de: **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA ASESORAR A LA DIRECCIÓN DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL.**

RUBRO: **02-02-02-008-002-01**

CONTRATO No.128-CENAC-PERSONAL 2020

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2020.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ \$ 29.184.375.00

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: **ERIKA REGINA FLOREZ REVUELTA.**

Identificación: **1.002.377.158**

Lugar de Residencia: **BOGOTÁ.**

Teléfono : **3144391802.**

Cuenta de Ahorros **769-330759-62 BANCOLOMBIA.**

Firma: 