

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**CENAC DE PERSONAL
INFORME DE GESTIÓN**

Bogotá DC ABRIL de 2020

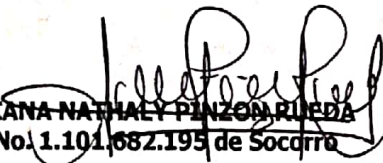
1.	No.	132 CENAC DE PERSONAL 2020
2.	FECH	
A	SUSCRIPCIÓN	05 de febrero de 2020 – SECOP II
3.	POLI	07 de Febrero de 2020 – SECOP II
4.	CRP	20020 – SECOP II
5.	FECH	
A	INICIO	05 de febrero de 2020 – SECOP II
6.	CON	Nombre completo: ADRIANA NATHALY PINZON RUEDA Identificación: C.C. 1.101.682.195 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 56 # 851 – 06 INT 1 APTO 204, Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3105806968 E-mail de contacto: nati2739@hotmail.com
7.	SUPE	Nombre completo: TC. CARLOS MAURICIO PEÑA JIMENEZ Cargo: Jefe Sección Jurídica Resolución de nombramiento No. 008 de 15 de enero 2020
8.	OBJE	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ASESORAR A LA DIRECCION DE PERSONAL DEL EJERCITO NACIONAL
9.	OBLI	
GACIONES	CONTRACTUALES	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>3. Asesorar a los jefes de sección en el ámbito jurídico, que faciliten la implementación de nuevos proyectos en los diferentes procesos de personal.</p> <p>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.</p> <p>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> <p>6. Apoyar las inspecciones y revistas ordenadas por los entes de control y/o por comandos superiores a la dirección de personal.</p> <p>7. Emitir conceptos jurídicos cuando se haga necesario presentar ante el</p>

	<p>ministerio de defensa nacional, comando general de las fuerzas militares y 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.✓ 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>																
<p>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<table><tr><th>OBLIGACION</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RAD.</th></tr><tr><td>2</td><td></td><td>REVISION DE LA OAP DEL PROCESO PRIMA DE ORDEN PUBLICO CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL</td><td>04 AL 06 ABRIL 2020</td></tr><tr><td>2</td><td></td><td>REVISION DE LA OAP DEL PROCESO PRIMA DE VUELO CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO</td><td>01 DE ABRIL DE 2020</td></tr><tr><td>2</td><td></td><td>REVISION DE LA OAP DEL PROCESO PRIMA DE SALTO CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO</td><td>03 DE ABRIL DE 2020</td></tr></table>	OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.	2		REVISION DE LA OAP DEL PROCESO PRIMA DE ORDEN PUBLICO CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL	04 AL 06 ABRIL 2020	2		REVISION DE LA OAP DEL PROCESO PRIMA DE VUELO CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO	01 DE ABRIL DE 2020	2		REVISION DE LA OAP DEL PROCESO PRIMA DE SALTO CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO	03 DE ABRIL DE 2020
OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.														
2		REVISION DE LA OAP DEL PROCESO PRIMA DE ORDEN PUBLICO CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL	04 AL 06 ABRIL 2020														
2		REVISION DE LA OAP DEL PROCESO PRIMA DE VUELO CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO	01 DE ABRIL DE 2020														
2		REVISION DE LA OAP DEL PROCESO PRIMA DE SALTO CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO	03 DE ABRIL DE 2020														

	2		REVISION OFICIO SOLICITUD PAGO PRIMA DE ORDEN PUBLICO, VIGENCIAS EXPIRADAS Y OTROS	07 Y 08 DE ABRIL 2020	
	7		PROYECCION INSTRUCTIVO A UNIDADES PARA EL RECONOCIMIENT O DE LA PRIMA DE ORDEN PUBLICO (PPR)	04 DE ABRIL DE 2020	
	1		RESPUESTA SOLICITUD RECONOCIMIENT O PRIMA DE ORDEN PUBLICO BRMIC	13 DE ABRIL DE 2020	
	1		RESPUESTA SOLICITUD RECONOCIMIENT O PRIMA DE ORDEN PUBLICO	15 DE ABRIL DE 2020	
	1		RESPUESTA SOLICITUD RECONOCIMIENT O PRIMA DE ORDEN PUBLICO	15 DE ABRIL DE 2020	
	1		RESPUESTA SOLICITUD RECONOCIMIENT O PRIMA DE ORDEN PUBLICO	15 DE ABRIL DE 2020	
	1		RESPUESTA SOLICITUD RECONOCIMIENT O PRIMA DE ORDEN PUBLICO	16 DE ABRIL DE 2020	
	1		RESPUESTA SOLICITUD RECONOCIMIENT O PRIMA DE ORDEN PUBLICO	16 DE ABRIL DE 2020	
	1		RESPUESTA SOLICITUD RECONOCIMIENT O PRIMA DE ORDEN PUBLICO	17 DE ABRIL DE 2020	
	1		RESPUESTA SOLICITUD RECONOCIMIENT O PRIMA DE ORDEN PUBLICO	17 DE ABRIL DE 2020	

<p>11. CON STANCIAS</p>	<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. 20 DE ABRIL de 2020


ADRIANA NATHALY PINZON RUEDA
 C.C. No. 1.101.682.195 de Socorro

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: ABRIL DE 2020

Yo **ADRIANA NATHALY PINZON RUEDA** identificada con la cedula de ciudadanía N°. **1.101.682.195 de Socorro**

Manifiesto que la empresa: **EI M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL NIT: 900.385.079-8**

Me adeuda la suma de:

DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS M/CTE (\$2.653.125)

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ASESORAR A LA DIRECCION DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL
RUBRO:02-02-02-008-002-01

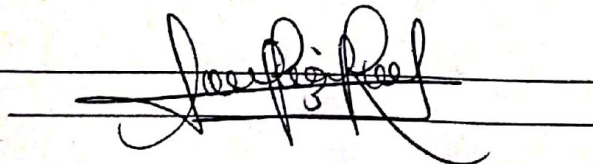
CONTRATO No. 132 CENAC PERSONAL 2020.

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2020
VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 29.184.375

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: **ADRIANA NATHALY PINZON RUEDA**
Identificación: **1.101.682.195**
Lugar de Residencia: **CALLE 56 No. 85 I - 06 INTERIOR 1 APTO 204**
Teléfono : **3105806968**
Cuenta de Ahorros : **839137478 BBVA**

Firma:





Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1101682195		PIÑON RUEDA ADRIANA NATHALY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 8a No 8-34	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	7273121	No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2020-03	2020-03	41387148	9404506429	I	2020/04/24	2020/04/01	BANCO DE OCCIDENTE	\$308,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																					
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,061,250	\$169,800			\$1,061,250	\$132,700			\$0	\$0			\$1,061,250	\$5,600		\$0	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,061,250	\$169,800			\$1,061,250	\$132,700			\$0	\$0			\$1,061,250	\$5,600		\$0	\$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$1,061,250	\$169,800			\$1,061,250	\$132,700			\$0	\$0			\$1,061,250	\$5,600		\$0	\$0
1	CC	1101682195	PIÑON ADRIANA	230201	30	\$1,061,250	\$169,800	EPS008	30	\$1,061,250	\$132,700	0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,061,250	\$5,600	0	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,061,250	\$169,800			\$1,061,250	\$132,700			\$0	\$0			\$1,061,250	\$5,600		\$0	\$0