FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
INFORME DE GESTIÓN

Bogotá Dc JULIO de 2019

1. No. DEL CONTRATO	004 CENAC DE PERSONAL 2019
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: SANDRA LUCIA SAMACA DUARTE Identificación: C.C. 1.057.574.690 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 25 No. 69d - 51 Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3115930391 E-mail de contacto: salusadu@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. JOHANN HERNANDEZ MARIÑO Cargo: OFICIAL CONTRATACIÓN Resolución de nombramiento No. 008 de 15 de enero 2019
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ASESOR JURÍDICO EN LA CENAC PERSONAL**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Conocer y manejar la plataforma SECOP II para adelantar los procesos contractuales que adelante la central administrativa y contable de personal 2. Asesorar jurídicamente en la estructuración de los estudios previos y planes de necesidades de las unidades centralizadas por la CENAC DE PERSONAL, para la elaboración de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la plataforma SECOP II 3. Elaborar los documentos del proceso en la contratación de los prestadores de servicios de la Central Administrativa y contable de personal. 4. Elaborar los documentos del proceso en la contratación de bienes y servicios (Resoluciones de Nombramiento, Estudios Previos, Proyectos e invitación). 5. Asesorar jurídicamente y elaborar los documentos correspondientes respecto a las modificaciones contractuales que se presenten en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión tales como adiciones, prorrogas, cesiones, suspensiones, otro si y cualquier otra variación al contrato principal. 6. Asesorar jurídicamente y elaborar los documentos correspondientes respecto a las modificaciones contractuales que se presenten en los contratos de Bienes y Servicios, tales como adiciones, prorrogas, cesiones, suspensiones, otro si y cualquier otra variación al contrato principal. 7. Asesorar jurídicamente y elaborar los documentos correspondientes respecto a las solicitudes de terminación anticipada de los contratos de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión. 8. Verificar que los documentos soportes de las hojas de vida del SIGEP de los prestadores de servicios se encuentren completos y la información consignada en la plataforma corresponda. Una vez efectuada la verificación, aprobar las hojas de vida en la plataforma. 9. Revisar las carpetas maestras de los prestadores de servicios y verificar su correcta digitalización para el cargue de las mismas en la plataforma SECOP II 10. Verificar que las pólizas aportadas como garantía dentro de los procesos contractuales de su

	competencia estén vigentes y acordes a los requerimientos de la central administrativa y contable de personal. 11. Asesorar y elaborar las actas de liquidación de los contratos estatales de competencia de la Central Administrativa y Contable de Personal coordinados con el supervisor del contrato. 12. Dar respuesta a las solicitudes, derechos de petición, acciones de tutela y los demás requerimiento de orden legal y/o administrativo que llegue a la CENAC PERSONAL, en relación a la contratación de prestadores de servicios. 13. Revisar las carpetas maestras de los diferentes procesos de contratación directa (Prestadores de servicios) adelantados por la CENAC DE PERSONAL de conformidad a la distribución realizada por el supervisor y emitir un informe con respecto a las falencias encontradas en las mismas. 14. Elaboración y proyección de oficios, bajo el sistema Orfeo. 15. Redactar y revisar los documentos que la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL requiriera en virtud de la ejecución del presente contrato y relacionados con los temas jurídicos de su competencia 16. Asesorar jurídicamente en la apertura, desarrollo y cierre de debidos procesos por incumplimiento contractual en contratos de prestación de servicios y reclamación de garantías que adelante la Central Administrativa y contable de personal 17. Recepcionar boletines emitidos por la institución con el fin de brindar aplicabilidad conforme a la ley 18. Realizar capacitaciones al personal de la CENAC DE PERSONAL según las directivas institucionales 19. Guardar la debida reserva, incluso después de dejar la prestación de sus servicios. 20. Estar afiliado y realizar los pagos mensuales al sistema integrado de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales. **PARÁGRAFO PRIMERO**: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA ES INDEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE DEFENSA –EJÉRCITO NACIONAL, Y EN CONSECUENCIA, EL CONTRATISTA NO ES SU REPRESENTANTE, AGENTÉ 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.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
4.	ELABORAR RESOLUCION DE APERTURA, PLIEGOS DEFINITIVOS, RESPONDER OBSERVACIONES Y ADENDAR PROCESO DE CONTRATACIÓN NO. 116. PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 125-CENACPERSONAL-2019 CUYO OBJETO ES SUMINISTRO COMBUSTIBLE	SE REALIZARON LAS RESOLUCIONES DE NOMBRAMIENTO DE COMITÉS ESTUDIOS PREVIOS PARA LOS PROCESOS 116-125.	JULIO 2019
12	Dar respuesta a las solicitudes, derechos de petición, acciones de tutela y los demás requerimiento de orden legal y/o administrativo que llegue a la CENAC PERSONAL, en relación a la contratación de prestadores de servicios.	Se dio respuesta a Derecho de petición presentado por la Aseguradora Seguros del Estado dentro del debido proseo en curso de la Aceptación de oferta No. 527-CENACPERSONAL-2019	JULIO 2019

	10	VERIFICAR QUE LAS PÓLIZAS APORTADAS COMO GARANTÍA DENTRO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE SU COMPETENCIA ESTÉN VIGENTES Y ACORDES A LOS REQUERIMIENTOS DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL.	SE LLEVÓ A CABO LA VERIFICACIÓN DE LAS PÓLIZAS PARA SU POSTERIOR APROBACIÓN TANTO EN SECOPII COMO ELABORACIÓN DE ACTA EN FÍSICO DE LOS PROCESOS 549-542-	JULIO 2019
	16	Asesorar jurídicamente en la apertura, desarrollo y cierre de debidos procesos por incumplimiento contractual en contratos de prestación de servicios y reclamación de garantías que adelante la Central Administrativa y contable de personal	Apertura debido proceso y citación a audiencia Debido Proceso Administrativo por el presunto incumplimiento de las obligaciones contenidas en la Aceptación de oferta No. 527-CENACPERSONAL-2019 que tiene por objeto la "ADQUISICION DE MATERIA PRIMA PARA EL BATALLON DE INTENDENCIA No 1 " LAS JUANAS."	JULIO 2019
	17	RECEPCIONAR BOLETINES EMITIDOS POR LA INSTITUCIÓN CON EL FIN DE BRINDAR APLICABILIDAD CONFORME A LA LEY.	FUE RECIBIDO BOLETÍN EMITIDO POR EL ÁREA DE CONTROL INTERNO DONDE SE INDICABA LA CLASE Y TIPO DE PROCESO AL CUAL PERTENECE EL ÁREA DE CONTRATACIÓN.	JULIO 2019
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. JULIO de 2019

SANDRA LUCIA SAMACA DUARTE
C.C. No. 1.057.574.690 de Sogamoso

Bogotá D.C., JULIO DE 2019

Señor
CR. LEONARDO BARRETO GAITAN
Ordenador del gasto

Ref : Certificación de cumplimiento de requisitos como empleado

Yo SANDRA LUCIA SAMACA DUARTE identificada con Cedula de Ciudadania No. 1.057.574.690 expedida en Sogamoso me permito manifestarle lo siguiente bajo la gravedad de Juramento

CATEGORIA TRIBUTARIA DE EMPLEADO	SI	NO
soy residente del Pais	X	
Para la prestacion del servicio con el empleador Ejército Nacional requiero la utilizacion de materiales o equipos especializados		X
mis ingresos provienen en un 80% o mas de la prestacion de servicios de manera personal o vinculacion laboral directa con mi empleador Ejército Nacional	X	

Informacion Adicional :	SI	NO
Estoy obligado a presentar Declaracion de Renta por el año gravable inmeditamente anterior		X
Mis ingresos totales en el año inmediatamente anterior superaron 4,073 UVT .		X

Por favor, tenga en cuenta:

El valor de los aportes obligatorios del Sistema de Seguridad Social deben corresponder 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 prepagada del trabajador, Anexar pago.

Personas Dependientes: Menores de edad, discapacidad certificada por el Instituto Nacional de Medicina Legal ò Empresa Administradora de Salud. La deducción de la base de retención no podrá ser solicitada por más de un contribuyente en relación con el mismo Dependiente y será hasta una (1) persona por grupo familiar. Anexar Registro civil

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.

FIRMA

SANDRA LUCIA SAMACA DUARTE
C.C. No.1.057.574.690 DE SOGAMOSO