MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BRIGADA DE LOGÍSTICA No. 1

Al contestar, cite este número

Radicado No. **20196990318991**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COlOG-BRLOG01-JEM-B11-17.5

Bogotá, D,C, 20 de febrero de 2019

Señores
DEFILIPPIS RODRIGUEZ HERNANDO

Director central administrativa
Bogota, D.C.

Asunto: Envio documentos soporte de pago mes de febrero

Respetuosamente me permito enviar al Señor Teniente Coronel director de la Central Administrativa Contable Puente Aranda (CENAC), los soportes de pago para el mes de febrero de 2019 correspondientes al Señor LUIS ANTONIO VARGAS CORTES identificado con cedula de ciudadanía No 17583441 quien se desempeña como asesor jurídico en asuntos disciplinarios y administrativos para la Brigada de Logística No 1.

Respetuosamente

Subteniente YULY ANDREA CASTRO REY
Coordinadora Jurídica BRLOG1
Supervisora de Contrato

Proyectó: ST. YULY ANDREA CASTRO REY
Coordinadora Jurídica BRLOG01

ISO 9001 icontec
IQNet

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BRIGADA DE LOGÍSTICA No. 1

Al contestar, cite este número

Radicado No. **20196990318991**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COlOG-BRLOG01-JEM-B11-17.5

Bogotá, D,C, 20 de febrero de 2019

Señores
DEFILIPPIS RODRIGUEZ HERNANDO

Director central administrativa
Bogota, D.C.

Asunto: Envio documentos soporte de pago mes de febrero

Respetuosamente me permito enviar al Señor Teniente Coronel director de la Central Administrativa Contable Puente Aranda (CENAC), los soportes de pago para el mes de febrero de 2019 correspondientes al Señor LUIS ANTONIO VARGAS CORTES identificado con cedula de ciudadanía No 17583441 quien se desempeña como asesor jurídico en asuntos disciplinarios y administrativos para la Brigada de Logística No 1.

Respetuosamente

Subteniente YULY ANDREA CASTRO REY
Coordinadora Jurídica BRLOG1
Supervisora de Contrato

Proyectó: ST. YULY ANDREA CASTRO REY
Coordinadora Jurídica BRLOG01

BRLOG No 1.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BRIGADA DE LOGÍSTICA No. 1

Al contestar, cite este número

Radicado No. **20196990318991**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COIOG-BRLOG01-JEM-B11-17.5

Bogotá, D,C, 20 de febrero de 2019

Señores
DEFILIPPIS RODRIGUEZ HERNANDO

Director central administrativa
Bogota, D.C.

Asunto: Envio documentos soporte de pago mes de febrero

Respetuosamente me permito enviar al Señor Teniente Coronel director de la Central Administrativa Contable Puente Aranda (CENAC), los soportes de pago para el mes de febrero de 2019 correspondientes al Señor LUIS ANTONIO VARGAS CORTES identificado con cedula de ciudadanía No 17583441 quien se desempeña como asesor jurídico en asuntos disciplinarios y administrativos para la Brigada de Logística No 1.

Respetuosamente

Subteniente YULY ANDREA CASTRO REY
Coordinadora Jurídica BRLOG1
Supervisora de Contrato

Proyectó: ST. YULY ANDREA CASTRO REY
Coordinadora Jurídica BRLOG01

ISO 9001 icontec
IQNet

CUENTA DE COBRO No__01__

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 QUE PERTENECEN AL REGIMEN SIMPLIFICADO

FECHA: Bogotá, 21/02/19
Yo Luis Antonio Vargas Cortés
Identificado (a) con la cedula de ciudadanía**:** 17.583.441

Manifiesto que la empresa: **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PUENTE ARANDA**; NIT: 830.039.548-4

Me adeuda la suma de: $ 3.375.443.00 (TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS MCTE) **CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBERO DEL AÑO 2019.**

Por concepto de: prestación de servicios profesionales como asesor jurídico para la brigada logística No. 1.

VALOR TOTAL $37.129.873.00 DEL CONTRATO No: 061-DIADQ-CADCO–CENACPA-2019

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que pertenezco al Régimen Simplificado, por lo tanto, 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: Luis Antonio Vargas Cortés
Identificación: 17.583.441
Lugar de Residencia: Bogotá D.C.

Firma Contratista: _____
No. Cédula 17.583.441

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

BRIGADA DE LOGÍSTICA No. 1

INFORME DE GESTIÓN No. 001

Bogotá D.C., 21/02/19

1. No. **DEL CONTRATO**	061-DIADQ-CADCO-CENAC PA 2019
2. FECHA **SUSCRIPCIÓN CONTRATO**	Febrero 01 de 2019
3. **PÓLIZA DE SEGUROS**	No. De la Póliza: 730-47-994000007835 Entidad que expide la póliza: ASEGURADORA SOLIDARIA Certificado de aprobación de la Póliza No. 055 de fecha: Febrero 01 de 2019 Aprobada por: TC. Hernando de Filippis Rodríguez Director CENAC PA
4. CRP	No. CDP. 919 / CRP:3819 Fecha expedición CRP:Febrero 04 de 2019 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PUENTE ARANDA Dependencia CENACPA - CONTRATACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-02-01 Servicios Prestados a las empresas y servicios de producción y/o SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN - SERVICIOS JURÍDICOS Fuente: Nación Recurso: 10 Valor $37.129.873.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	FECHA APROBACIÓN POLIZA febrero 01 de 2019 FECHA DEL CRP febrero 04 de 2019
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Luis Antonio Vargas Cortés Identificación:17.583.441 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: Carrera 119 No. 80 – 22 Interior 4 Ap 401 ciudad de residencia: Bogotá D.C Teléfono de contacto:3212412697 E-mail de contacto: luisgloria9@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: YULY ANDREA CASTRO REY Cargo: Supervisora

8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO PARA LA BRIGADA LOGISTICA No. 1.**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PARAGRAFO PRIMERO: independencia del contratista. El contratista es independiente del MDN – 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 MDN – Ejército nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Prestar asesoría jurídica en derecho disciplinario (Ley 836 de 2003, Ley 1862 de 2017 y Ley 734 de 2002), procesos y/o investigaciones administrativas (Ley 1476 de 2011), para lo cual deberá: a) Proyectar todos los autos de trámite e interlocutorios que deban proferirse en materia disciplinaria e investigaciones administrativas que se adelanten por la BRLOG01. b) Proyectar las decisiones de segunda instancia, con ocasión de los recursos de apelación que se surtan en materia disciplinaria y procesos administrativos ante la BRLOG01. c) Proyectar los autos que resuelven el grado de consulta de los fallos absolutorios y los que dispongan la cesación de procedimiento, en procesos administrativos. 2. Apoyar al personal de oficiales que se desempeñen como funcionarios de instrucción, para lo cual deberá preparar y someter a consideración del funcionario instructor, un enfoque de la investigación y los cuestionarios de preguntas para los declarantes o versionados. Lo anterior de manera previa a las diligencias. 3. Proyectar respuesta oportuna y en derecho, a los distintos requerimientos que se formulen a la BRLOG01, como derechos de petición, acciones de tutela, despachos comisorios, quejas y denuncias. 4. Apoyar la estructuración de respuestas a quejas, denuncias e informaciones originadas en presuntas violaciones a los Derechos Humanos e infracciones al DIH endilgadas a personal orgánico de la unidad. 5. Realizar capacitaciones en el área objeto del presente contrato (Ley1862 DE 2017, Ley 734 de 2002 y Ley 1476 de 2011), cuando así lo requiera el Comandante de la BRLOG01. 6. Fungir como asesor de los funcionarios que sean designados como inspectores de revistas y/o procesos de auditorías ordenadas por la BRLOG01.

BRLOG01

	7. Presentar los informes estadísticos que se requieran por el Sistema de Gestión de Calidad. 8. Responder por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, aplicando la normatividad legal vigente en esta materia, previa coordinación con el jefe de la sección y/o funcionario responsable de la administración y custodia del archivo en la Brigada de Logística No. 1 y levantar un acta de la documentación manejada y transferencia de la misma. 9. efectuar asesoría jurídica integral en asuntos disciplinarios, penales, administrativos, de derecho internacional humanitario y derechos humanos al comando de la brlog1 y los miembros de la unidad militar. 10. tramitara derechos de petición, acciones de tutela, u otros requerimientos judiciales en coordinación con las demás oficinas del estado mayor de la unidad. 11. coadyuva a las estrategias planteadas por la coordinación jurídica integral y avaladas por el comando de la unidad, encaminadas a la prevención de vencimiento de términos e inactividad procesal de las investigaciones que aquí se adelanten 12. asesorar al Comandante de la BRLOG1, en las políticas generales sobre régimen disciplinario y administrativo que emitan las autoridades competentes. 13. asesorar al Comando con relación a las investigaciones disciplinarias y administrativas que se adelanten al interior del BRLOG1. 14. Brindar asesoría en las indagaciones disciplinarias, investigaciones administrativas y audiencias. 15. Dar celeridad a cada una de sus actuaciones durante las diferentes etapas de las investigaciones que se adelanten en la BRLOG1, por hecho o actos de los servidores públicos. 16. Asesorar y apoyar a los funcionarios de instrucción y funcionarios competentes, orientando la proyección de las decisiones y las audiencias, de manera diligente y en derecho corresponda, con el objetivo de coadyuvar a esclarecer los hechos objeto de la investigación. 17. Mantener actualizado el libro radicador de las indagaciones, investigaciones disciplinarias y administrativas, de acuerdo las normativas vigentes, sin tachones, ni enmendaduras. 18. Actualizar y mantener alimentada la sabana en formato Excel de las investigaciones disciplinarias y/o

	administrativas que le sean asignadas. 19. Participar en la formulación de políticas de capacitación y difusión de los objetivos de control disciplinario y/o administrativo, jurisprudencia y doctrina. 20. Atender el término perentorio dando respuesta a (quejas, derechos de petición, acciones de tutela) y requerimientos de justicia, donde se requiera recolectar pruebas, ubicar al personal, solicitar el apoyo de otras dependencias y demás actos necesarios que coadyuven a dar respuesta de fondo. 21. Tramitar y proyectar respuestas a solicitudes, peticiones, recursos, acciones de tutela, presentadas por la población civil y el personal militar, provenientes de tribunales, juzgados y demás autoridades, que sean de competencia de la BRLOG1 22. Velar porque el archivo de gestión jurídica a su cargo, se mantenga seguro, organizado y actualizado, debidamente foliado, rotulado e inventariado. 23. Velar por la preservación de los expedientes a su cargo, los cuales deberán estar en original y copia, debidamente foliados e inventariados. 24. Rendir informes mensuales al supervisor del contrato, de las actividades desarrolladas en relación con el objeto del contrato. 25. Actualizar y mantener alimentada la ficha técnica de las investigaciones a su cargo 26. Alimentar la base de datos SIJUR de las investigaciones a su cargo. 27. Asesorar y apoyar los comités de baja de material. 28. Asistir quincenalmente a reuniones de planeación, seguimiento y coordinación; el día y la hora que sean requeridas por el Jefes de la Coordinación jurídica Integral o quien haga sus veces, y/o el Oficial control disciplinario de la BRLOG1. 29. Cumplir las demás actividades relacionadas o inherentes a la naturaleza del objeto del contrato y actividades específicas y/o entregables, a solicitud del Comandante de la BRLOG01. Parágrafo 1.- Todas las decisiones de fondo a proferirse en las investigaciones disciplinarias y administrativas, deben analizarse y discutirse con el personal jurídico de la Coordinación Jurídica, incluido el Oficial a cargo de dicha dependencia y sustentarse ante el funcionario competente, previo al trámite de firmas. Parágrafo 2.- Los procesos a cargo de la contratista deberán tener movimientos semanales, salvo que dicha gestión dependa de una actuación que se encuentre en términos para resolver. Parágrafo 3.- La extemporaneidad en las gestiones, por

<table>
<tr><td></td><td>parte de la contratista, constituirá un incumplimiento de las obligaciones contractuales, salvo que medie autorización expresa del Comandante de la BRLOG01, prorrogando el plazo de las mismas.
Parágrafo 4: Independencia del contratista. El contratista es independiente del MDN – 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 MDN - Ejército nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. RADICADO</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Oficio</td><td>20196990296771</td><td>Notificación Electrónica</td><td>Febrero de 2019</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Oficio</td><td>20196990296831</td><td>Citación</td><td>Febrero de 2019</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Oficio</td><td>N/A</td><td>Aducción Documental</td><td>Febrero de 2019</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Emplazamiento</td><td>N/A</td><td>Edicto</td><td>Febrero de 2019</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>11.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 D.C., **21/02/19**

FIRMA CONTRATISTA_____

NOMBRE COMPLETO Luis Antoni Vargas Cortés
IDENTIFICACIÓN No. 17.583.441 de Arauca

Bogotá D.C., **21/02/19**

Señores
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PUENTE ARANDA
Ciudad

Ref.: Certificación de cumplimiento de requisitos como empleado (Art. 329 del ET y Decreto 99 de 2013)

De conformidad con la referencia me permito manifestarle lo siguiente, bajo la gravedad del juramento.

1- Nombre del prestador del servicio	**Luis Antonio Vargas Cortés**
2- Identificación	**17.583.441**
3- Régimen del impuesto de ventas al que pertenece	Simplificado
4- Mes al que pertenece la certificación	FEBRERO
5- Declaración de ingresos	

Los servicios que presto corresponden con los de una profesión liberal
Los servicios técnicos que presto no requieren del uso de materiales o equipo especializado
Los servicios son prestados de manera personal
Mis ingresos corresponden al 80% o más por servicios prestados de forma personal
Me encuentro dentro de la categoria de empleados de conformidad con el art. 329 del ET

6-Declaro que **NO**__X__ **SI** ___ tengo mas contratos con entidades del estado

No. del contrato	entidad	valor

7- Certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud y pensión corresponde a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención.

8- Solicito que se practique una tarifa de retención en la fuente superior a la establecida en el artículo 1 del Decreto 99 de 2013, la cual será por valor de: $150.000

9-**SI** _X_**NO**__Soy declarante del impuesto sobre la renta y complementarios por el sistema ordinario.

Firma



CC. 17.583.441

MODELO DATOS GENERALES

Ciudad y fecha Bogotá D.C., 21/02/19

Señores
EJÉRCITO NACIONAL
Ciudad

Quien suscribe: Luis Antonio Vargas Cortés, mayor de edad, de nacionalidad COLOMBIANA, de este domicilio, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 17.583.441, actuando en nombre propio.

Declaro:

Bajo la gravedad de juramento que la información que se consigna a continuación es real y autorizo para que el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional bajo cualquier medio legal corrobore la veracidad de la misma:

1. Datos Básicos							
Nombre y Apellidos:	Luis Antonio Vargas Cortés					Edad:	56 años
No. Documento:	17.583.441	Dirección :	Carrera 119 No, 80 – 22 Interior 4 Apto 401			Ciudad:	Bogotá
Teléfono fijo:	4424816	Celular:	3212412697	Email:	Luisgloria9@gmail.com		
Nivel de escolaridad: (Ultimo Grado Cursado)	Bachiller (11)	Pregrado:	Abogado Contador Público	Postgrado:	Especialista en derecho tributario y aduanero		
Cuenta Bancaria No.:	0181004763	Tipo:	Corriente	Entidad y Sucursal:	Banco BBVA Marly		

2. Datos Familiares			
Estado Civil:	Casado	**No. de hijos:**	Seis
Nombres de los hijos:		**Identificación:**	
DIANA MARIA VARGAS RIVERA		**52.472.565**	
VIVIANA AYDE VARGAS RIVERA		**52.844.243**	
KELLY MILENA VARGAS LEON		**40.216.641**	
JISHAR MAURICIO VARGAS ARIAS		**86.084.216**	
SIDNEY ALEJANDRA VARGAS ARIAS		**1.010.162.892**	
MARÍA MARGARITA VARGAS GÓMEZ		**1.014.283.051**	

Nombre y Apellidos: Cónyuge o Compañero Permanente	GLORIA PATRICIA GÓMEZ ECHEVERRI				
No. Documento:	41.702.813	Dirección:	Carrera 119 No. 80 – 22 Interior 4 Apto 401	Ciudad:	Bogotá
Teléfono fijo:	4424816	Celular:	3212412697	Email:	luisgloria9@gmail.com

Labora en una Entidad :		Nombre de la Entidad:	
Publica	Privada	Ejército Nacional	
Es militar o civil : vinculado bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa	SI NO X	Entidad :	
Otros familiares: vinculados bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa	SI NO X	Grado de Consanguinidad:	
		Cargo que desempeña:	

3. Experiencia laboral		
Experiencia específica (relacionada con el objeto contractual). Los certificados deben estar en la plataforma del SIGEP		
Entidad:	**Tipo de contrato:**	**Duración:**

ACCIONES Y SERVICIOS	LABORAL	50 MESES
FILMTRONIX LTDA	SERVICIOS	213 MESES
HUMANOS ASESORIA EN SERVICIOS OCASIONALES	SERVICIOS	75 MESES
SERVICIOS INDUSTRIALES INTEGRALES	SERVICIOS	75 MESES
QUALITY ASESORIA EN SERVICIOS OCASIONALES	SERVICIOS	20 MESES
DIESEL POWER SAS	SERVICIOS	15 MESES
FERTRAC LTDA	SERVICIOS	36 MESES
ELECTRONICA DE AVIACIÓN SAS	SERVICIOS	81 MESES
EPIFLORA SAS	SERVICIOS	18 MESES
EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL	SERVICIOS	11 MESES
TRANSPORTES ESPECIALES QUICK SERVICE SAS	SERVICIOS	11 MESES
EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL	SERVICIOS	06 MESES

4. Otros Contratos

(Laboral, obra- mano-labor, aprendizaje, ocasional de trabajo, otro.)

Entidad	Tipo de contrato	No. de contrato	Objeto	Plazo	Vlr. Total contratado

5. Contratos Vigentes

Entidad	Tipo de contrato	No. de contrato	Objeto	Plazo	Vlr. Total contratado
EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PUENTE ARANDA	SERVICIOS	061	Prestación de servicios profesionales como asesor jurídico para la Brigada Logística No. 1	11 meses	$37.129.873.00

6. Datos Generales

Pertenezco al régimen tributario	Simple X Común:	
Régimen de excepción: Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – Fondo de Solidaridad y garantía (FOSYGA), en las condiciones establecidas por esa Entidad.		**Aplica No Aplica X**
Pago de pensión: El (la) suscrita bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exceptuado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique)		**Aplica No Aplica** X

1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre _____

2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto) _____ (Adjuntar acto administrativo)

3. Por tener derecho a pensión de vejez_____.

7. Reserva Activa

Hace parte de la Reserva Activa	SI NO X	Indique causal de retiro:
Por solicitud propia		
Por cumplir dos (2) años en el Grado de General, Almirante o General del Aire		
Por llamamiento a calificar servicios.		
Por sobrepasar la edad correspondiente al grado.		
Por disminución de la capacidad psicofísica para la actividad militar.		
Por inasistencia al servicio sin causa justificada de acuerdo con el tiempo previsto en el Código Penal Militar para el delito de abandono del servicio.		
Por incapacidad profesional		
Por retiro discrecional		
Por no superar el período de prueba		
Número y fecha del acto administrativo mediante el cual pasa a ser parte de la reserva activa		
Número y fecha del acto administrativo mediante el cual se le liquida y reconoce la asignación de retiro		

Se ha afiliado a pensión:	SI **X** NO	**Entidad:** Colpensiones	**Fecha:** 29/03/1985

8. Inhabilidades e incompatibilidades		
Me encuentro incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad Constitucional o legal	SI NO **X**	Causal:

Firma,

Pos firma LUIS ANTONIO VARGAS CORTÉS
C.C. 17.583.441