FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
INFORME DE GESTIÓN

Bogotá DC JULIO de 2020

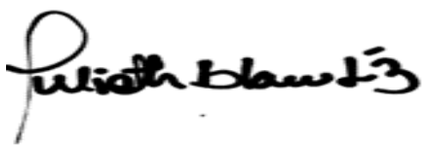
1. No. DEL CONTRATO	188 CENAC DE PERSONAL 2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	05 DE FEBRERO DE 2020 – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	17-44-101184236 de fecha 05 de febrero de 2020– SECOP II
4. CRP	13620 de fecha 07 de Febrero de 2020 – SECOP II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	07 de Febrero de 2020
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LINDA JULIETH BLANCO LOPEZ. Identificación: C.C. 1.026.289.692 Nacionalidad: COLOMBIA Dirección – ciudad de residencia: CRA 2B BIS N 68 C 44, Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3015744290 E-mail de contacto: Juliethblanco@outlook.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SP. MARLON JULIAN MAHECHA HERNANDEZ. Cargo: SECRETARIO JURIDICO Y/O QUIEN HAGA SUS VECES Resolución de nombramiento No. Resolución N° 0000158 del 27 de Enero de 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA EN DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS, DE LAS CENTRALES ADMINISTRATIVAS Y CONTABLE TIPO "A" Y "B", COMO ASESOR EXTERNO
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. BRINDAR ASESORÍA EN TODAS LAS ETAPAS DEL PROCESO DISCIPLINARIO Y ADMINISTRATIVO, A LOS FUNCIONARIOS COMPETENTES Y DE FUNCIONARIOS DE INSTRUCCIÓN. 2. VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE INSTRUCCIÓN Y PROCESALES DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS. 3. PROYECTAR LAS PROVIDENCIAS: AUTOS DE SUSTANCIACIÓN, APERTURA, INTERLOCUTORIOS, INHIBITORIOS, PLIEGOS DE CARGOS, FALLOS DE PRIMERA INSTANCIA Y SEGUNDA INSTANCIA PROPIAS DE LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS Y ADMINISTRATIVAS. 4. ASESORAR Y BRINDAR EL ACOMPAÑAMIENTO CONTINÚO EN EL IMPULSO PROCESAL DE LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS Y ADMINISTRATIVAS. 5. ASISTIR A LAS AUDIENCIAS, PROPIAS DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS, CON EL FIN DE BRINDAR LA ASESORÍA A LOS FUNCIONARIOS COMPETENTES. 6. BRINDAR ASESORÍA Y PROYECCIÓN DE DOCUMENTOS PARA RESOLVER RECURSOS E INCIDENTES EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS. 7. ASESORAR Y CONTROLAR QUE SE LLEVEN DE MANERA ADECUADA LOS LIBROS RADICADORES DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS. 8. ASESORAR Y APOYAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS SABANA FORMATO EXCEL DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS, AL IGUAL QUE LAS BASES DE INFORMACIÓN JURÍDICA QUE REQUIERA EL COMANDO SUPERIOR INMEDIATO. 9. ASESORAR Y VERIFICAR EL ADECUADO ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES. 10. VELAR PORQUE EL ARCHIVO DE GESTIÓN JURÍDICA SE MANTENGA SEGURO, ORGANIZADO Y ACTUALIZADO DEBIDAMENTE FOLIADO, ROTULADO E INVENTARIADO. 11. PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DE POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE CONTROL DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO, DE LAS NORMAS, JURISPRUDENCIA Y DOCTRINA SOBRE LA MATERIA DISCIPLINARIA.

	12. ASESORAR LA PROYECCIÓN DE RESPUESTAS A QUEJAS, DERECHOS DE PETICIÓN, REQUERIMIENTOS DE JUSTICIA EN MATERIA DISCIPLINARIA Y ADMINISTRATIVA, DENTRO DEL TÉRMINO LEGAL. 13. ASESORAR LA PROYECCIÓN DE RESPUESTAS A ACCIONES DE TUTELA, INCIDENTES Y DESACATOS DENTRO DEL TÉRMINO LEGAL. 14. ASESORAR Y RESPONDER PLAZOS REQUERIDOS POR EL COMANDO SUPERIOR, EN EL TÉRMINO INDICADO SOBRE ASUNTOS PROPIOS DEL ÁREA DISCIPLINARIA Y ADMINISTRATIVA. 15. RENDIR INFORMES MENSUALES RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN RELACIÓN CON EL OBJETO CONTRATADO, Y TODOS AQUELLOS QUE LE SEAN SOLICITADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 16. ASISTIR A REUNIONES DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN SEMANALES; EL DÍA Y LA HORA QUE SEAN REQUERIDAS POR LOS JEFES DE CADA SECCIÓN Y/O ÁREA, O QUIEN HAGA SUS VECES. 17. ACOMPAÑAR A LOS FUNCIONARIOS DE GESTIÓN JURÍDICA, EN LAS AUDITORIAS O REVISTAS QUE SE ADELANTEN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, EN MATERIA DISCIPLINARIA Y ADMINISTRATIVA A LA UNIDAD. 18. EFECTUAR DESPLAZAMIENTO A NIVEL NACIONAL CUANDO EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL LO AMERITE, A LOS LUGARES QUE DISPONGA EL EJÉRCITO NACIONAL, BAJO LAS CIRCUNSTANCIAS QUE CONVENGAN PARA LAS PARTES PARA CUMPLIR ADECUADAMENTE EL OBJETIVO CONTRACTUAL Y PREVIA APROBACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 19. LAS DEMÁS FUNCIONES POR LA AUTORIDAD COMPETENTE DE ACUERDO CON EL NIVEL, LA NATURALEZA Y EL ÁREA DE DESEMPEÑO DEL **CARGO.OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES** 1.DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2609 DE 2012, ARTICULO 3 EL CONTRATISTA SERÁ RESPONSABLE POR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 2. EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO CON CALIDAD, OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA 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. 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 SICOMÉTRICAS ANTES Y DURANTE LA CONTRATACIÓN. 5. LAS DEMÁS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO, DOCUMENTO QUE EL CONTRATISTA DECLARA CONOCER, Y QUE HACE PARTE DEL PRESENTE CONTRATO. 6. LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL OBJETO CONTRACTUAL. 7. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL MES VENCIDO DE ACUERDO CON EL DECRETO 1273 DE 2018. PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA ES INDEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE DEFENSA –EJÉRCITO NACIONAL, AGENTE O MANDATARIO. EL CONTRATISTA NO TIENE LA FACULTAD DE HACER DECLARACIONES, REPRESENTACIONES O COMPROMISOS EN NOMBRE DEL MINISTERIO DE DEFENSA –EJÉRCITO NACIONAL, NO DE TOMAR DECISIONES O INICIAR ACCIONES QUE GENEREN OBLIGACIONES A SU CARGO.

	OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**01**		Se brindo asesoría a las Centrales Administrativas y Contables, Telemática – aviación, Personal y Cúcuta en las actuaciones disciplinarias adelantadas y cumplimiento de los plazos y reportes semanales DICRE.	JULIO 2020
	02	N/A	Notificación por estado de los Auto	JULIO 2020
	03	N/A	Autos que prorroga la Suspensión términos de instrucción con ocasión al documento de fecha 01 de abril suscrito por el señor Comandante General del Ejército Nacional Mayor General Zapaterio CENAC TELEMATICA CENAC AVIACION y los decretos reglamentarios expedidos por la Presidencia de la Republica frente a la Cuarentena Obligatoria. Auto que reanudan términos en indagaciones Disciplinarias CENAC TELEMATICA y CENAC AVIACION	JULIO 2020
		N/A	Reunión de con el señor Capitán Galeano y Dra. Diana, en relación con los adelantos de las indagaciones y recomendaciones.	
		N/A	Video conferencia grupo Jurídico COADE, a las CENAC AVIACION Y PERSONAL.	

		N/A	Reunión CENAC Aviación, reactivación de términos de instrucción CENAC AVIACION TELEMATICA, Estudio de Hallazgos y peticiones. Tramite y estudio misión de Trabajo 017 – 2020 CENAC AVIACION.	
			Reunión director CENAC PERSONAL, para la verificación de actuaciones necesaria a adelantar. Capacitación medios correctivos CENANC PERSONAL. Capacitación libros radicadores.	
	8	N/A	Envió de reportes semanales y mensuales de la información requerida por DICRE de las CENAC TELEMATICA – AVIACIÓN, PERSONAL Y CUCUTA	JULIO 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 – 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 2020



LINDA JULIETH BLANCO LÓPEZ
C.C. No. 1.026.289.692 de Bogotá D.C

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1026289692		BLANCO LOPEZ LINDA JULIETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 2 B Bis No. 68 C 44 Sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6204066	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-06	2020-06	681114610	9408323063	I	2020/07/22	2020/07/13	BANCO DE BOGOTA	0	$394,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	1026289692	BLANCO LINDA	230201	30	$1,360,000	$217,600	EPS037	30	$1,360,000	$170,000		0	$0	$0	14-11	30	$1,360,000	$7,100	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,360,000	$217,600			$1,360,000	$170,000			$0	$0			$1,360,000	$7,100		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$217,600	$0	$0	$217,600
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$217,600	$0	$0	$217,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,100	$0	$0	$7,100
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$7,100	$0	$0	$7,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$170,000	$0	$0	$170,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$170,000	$0	$0	$170,000
TOTAL				1	$394,700	$0	$0	$394,700