FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA

INFORME DE GESTIÓN No. 007

Neiva - Huila; 18 de Agosto del 2020

1. No. DEL CONTRATO	**017 COADE-DICRE-CENAC REGIONAL NEIVA-2020**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	14 de febrero del 2020
3. POLIZA DE SEGUROS	PÓLIZA DE CUMPLIENTO **NV - 100023154** ENTIDAD QUE EXPIDE LA PÓLIZA: **MUNDIAL DE SEGUROS** APROBADO POR: **TE. YOREDY MARCELA BUSTAMANTE** **Director CENAC REGIONAL NEIVA (E)** FECHA DE APROBACIÓN: **18 de Febrero del 2020**
4. CRP	**No. 2220** de Fecha 18 de Febrero del 2020 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-040 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC NEIVA Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC NEIVA Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Recurso 10 CSF Valor $27.300.000,oo
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	14 de Febrero del 2020
6. CONTRATISTA	**JULIAN ANDRES LOPEZ GIL** C.C. No. 9.726.119 de Armenia Quindio Dirección: Cra 45 No 24ª-33 Casa C - 16 Celular: 3223663484 E-mail de contacto: juanlogi@gmail.com
7. SUPERVISOR	**MY. CARLOS FELIPE PLAZA BURBANO** Oficial Ejecutivo y Segundo Comandante BASPC09 SUPERVISOR CONTRATO, o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000428 del 11 de Febrero del 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO DEL BASPC09.**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	En cumplimiento de este contrato **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con las siguientes obligaciones: En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga: 1) Asesorar jurídicamente en asuntos disciplinarios, penales, administrativos, constitucionales, justicia transicional, de derecho internacional humanitario y derechos humanos a la Unidad Militar o Unidades Militares y demás que se requieran. 2) Gestionar dentro de los términos legales, los derechos de petición, acciones de tutela u otros requerimientos judiciales en coordinación con

	las demás oficinas de la Plana y/o Estado Mayor de la Unidad o Unidades. 3) Proyectar dentro de los términos legales y según las directrices del Departamento Jurídico Integral (CEDE11) las denuncias penales por afectaciones a los DDHH e infracciones al Derecho Internacional Humanitario que cometan los miembros de las organizaciones al margen de la ley, efectuando el acompañamiento correspondiente al Comandante de la Unidad Militar o las Unidades Militares. 4) Contribuir en la implementación de las estrategias planteadas por el Comando del Ejército, la Oficina Jurídica Integral y avaladas por el Comando de la Unidad, encaminadas a la salvaguarda de los Derechos Humanos. 5) Asesorar en el impulso de los procesos al funcionario competente respecto a las investigaciones preliminares, investigaciones disciplinarias y/o administrativas por perdida de material, que cursan en la Unidad Militar o las Unidades Militares. 6) Asesorar y preparar informes para el Comandante de la Unidad Militar o las Unidades Militares y el CEDE11, en temas de su conocimiento que le sean solicitados. 7) Recomendar y avalar el contenido de las fichas técnicas y cuadro de seguimiento a muertes ocurridas en desarrollo de operaciones militares, habida cuenta que son un elemento de información a nivel central y la información allí compilada sirve de insumo al Comando Superior para análisis y toma de decisiones. 8) Realizar asesoría y capacitación en procedimientos jurídicos (derecho operacional, derechos humanos, DIH, derecho sancionatorio) al personal militar de la Unidad o Unidades. 9) Socializar y actualizar en temas jurídicos al Comandante y miembros de la Unidad Militar o las Unidades Militares de acuerdo con las necesidades que el Comando de la Unidad estime convenientes. 10) Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios. 11) No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca en razón del contrato de prestación de servicios. 12) De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión

	documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 13) Guardar mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven. 14) Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión. 15) Observar y exigir mesura, seriedad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servidores públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión. 16) Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales. 17) Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas no interfieran en ningún momento en el ejercicio de la profesión, en la cual sólo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios que la orientan. 18) Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la institución. 19) Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión. 20) Abstenerse de incurrir en actuaciones temerarias de acuerdo con la ley. 21) Informar con veracidad a la institución a través del supervisor, cuando: las relaciones de parentesco, amistad o interés o cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un motivo determinante para la interrupción de la relación profesional. 22) Asesorar al Comando de Unidad, en temas relacionados con cualquier clase de convenio, ley 418 y todo lo que dependa de ese campo jurídico, cuando el Comando de la Unidad así lo requiera.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. **07**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Informe del mes de Agosto del 2020	07	Informe del mes de Agosto del 2020	Agosto 2020

ACTIVIDADES DEL MES

	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Auto remite por competencia	001 y 002-2015	Auto propene conflicto competencia	10/08/2020
2	Auto apertura investigaciones administrativas	019-2020 a 025-2020	Apertura	22/07/2020
3	Asistencia audiencia disciplinaria	019-2020	Audiencia de descargos.	27/07/2020
4	Asistencia audiencia disciplinaria	013-2019	Audiencia de descargos	31/07/2020
5	Asistencia audiencia disciplinaria	013-2020	Audiencia de pruebas	04/08/2020
6	Asistencia audiencia disciplinaria	019-2020	Audiencia de pruebas	06/08/2020
7	Elaboracion auto citacion audiencia	017 y 020-2019	Oficios.	18/08/2020
8	Revista interna de procesos	Toda las investigaciones disciplinarias y administrativas	Se verican las investigaciones con el comandante de la unidad.	26/07/2020
9	Respuesta peticion.	Queja formulada por irregularidades	Respuesta	11/08/2020

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 – Cenac Neiva ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, Neiva, **18 de Agosto del 2020.**

FIRMA CONTRATISTA
NOMBRE COMPLETO: JUAN ANDRÉS LÓPEZ GIL
IDENTIFICACIÓN: 9.720.119 de Armenia Quindío

Neiva– Huila, **18 de Agosto del 2020**

Señor Mayor:
JOSE HORACIO ESCOBAR DELGADO
Director CENAC REGIONAL NEIVA
La ciudad.

Yo, **JULIAN ANDRES LOPEZ GIL** identificado(a) con cedula de ciudadanía No. **9.726.119** de Armenia Quindio, bajo la gravedad del juramento certifico que los **319.300** soportados en el pago de aportes obligatorios al sistema general de seguridad social corresponden al mes de **JULIO/2020** y son ingresos provenientes del contrato No. **017 COADE- DICRE - CENAC REGIONAL NEIVA-2020** por prestación de servicios profesionales firmado por el ordenador del gasto de la Central Administrativa y contable "CENAC REGIONAL NEIVA.

Lo anterior en cumplimiento del decreto Nro.2271 emanado del Ministerio de Hacienda y crédito público con fecha 18 de Julio del 2009.

Cordialmente,

JULIAN ANDRES LOPEZ GIL
CC Nro. **9.726.119** de **Armenia Quindio.**

Neiva, **18 de Agosto del 2020**

Señor
JOSE HORACIO ESCOBAR DELGADO
Director CENAC REGIONAL NEIVA
Gn-

Ref: CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS COMO EMPLEADO

Yo **JULIAN ANDRES LOPEZ GIL**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 9.726.119 expedida en Armenia Quindio, me permito manifestarle lo siguiente bajo la gravedad de juramento:

CATEGORIA TRIBUTARIA DE EMPLEADO	SI	NO
Ser residente del País	X	
Para la prestación de servicios con el empleador Ejército Nacional requiero la utilización de materiales o equipos especializados.		X
Mis ingresos provienen en un 80% o más de la prestación de servicios de manera personal o vinculación laboral directa con mi empleador Ejército Nacional.	X	

INFORMACIÓN ADICIONAL:	SI	NO
Estoy obligado a presentar Declaración de Renta por el año gravable inmediatamente anterior	X	
Mis ingresos totales en el año inmediatamente anterior superaron 4,073 UVT.	X	

El valor de los aportes obligatorios del Sistema de Seguridad Social corresponde 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 propagada del trabajador. Anexar Pago
Personas Dependientes: Menores de edad, discapacidad certificada por el Instituto Nacional de Medicina Legal ó Empresa Administradora de Salud.

Anexar pago
Por Favor tener en Cuenta:
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.

Este Documento será solicitado la primera vez para revisión, si cambia alguno de los anteriores puntos debe informar al Ordenador del Gasto para modificar su Base Gravable.

JULIAN ANDRES LOPEZ GIL
C.C. No 9.726.119 de Armenia Quindio.