EJÉRCITO NACIONAL

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN
NIT. 800.131.070-1

INFORME DE GESTIÓN No. 01

Bogotá D.C. (Cundinamarca), 3 de Marzo de 2025.

1. No. DEL CONTRATO	**009-CENAC-USAQUEN-2025.**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	07 de Febrero de 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De póliza 25-44-101199350 Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación febrero 10 de 2025 Aprobado por Teniente Coronel **JOHN ALEXANDER GARCIA SANCHEZ**
4. CRP	No. CRP 6825 Fecha expedición 10 De Febrero De 2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03 Dependencia 043 CENAC USAQUÉN Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente NACIÓN Recurso 10 Valor : 32.000.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Febrero 7 De 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **LILIANA CONSUELO PARRA AVILA** Identificación: CC 52970015 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Carrera 52 No 14-40 Interior 1 Apto 1202 Puente Aranda Bogotá D.C Teléfono: 3113597786 E-mail: liria1305@hotmail.es
7. SUPERVISOR	Nombre completo: Sargento Segundo (SS) **TIMANA PATIÑO ANDRES FELIPE** Cargo: Ayudante CENAC USAQUEN Resolución de nombramiento No. No. 00000793 del 04 de febrero de 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA BRINDAR ASESORIAS JURIDICA EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS, ADMINISTRATIVOS, CONSTITUCIONALES, CONTRACTUALES, DEBIDOS PROCESOS Y DEMAS QUE ADELANTE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN.
9. OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	Deberá cumplir durante la ejecución del contrato, con las siguientes obligaciones: **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993 deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acreditan el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 2. De conformidad con el literal numeral 3 articulo 13 del Decreto 1295 de obligatoriedad el sistema general de riegos laborales por el monto de la cotización,

CENAC USAQUEN

debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I,II,III.

3. De conformidad en el decreto 2609 de 2012 articulo 3 y la ley 549 de 2000, el contratista será responsable por la gestión de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado conservación y organización del archivo, actividades como foliar elaboración del formato único documental.

4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ellos la seguridad de los procesos, de acuerdo en lo establecido por la ley 1581 del 2012.

5. Bajo el amparo de la ley 1621 del 2013 deberá guardar la debida reserva y confidencialidad con los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar así con la reserva establecida en la ley 1712 del 2014 respeto documento información pública reservado o publica de los temas tratados y conocidos en el desarrollo en el presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Está reservado o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozca sin que este medio en documentos escritos.

6. Prestar su servicio con el profesionalismo y la ética que le es exigible, plicable y propia de su profesión, actividades u oficio.

7. Presentar la información de gestión al supervisor del contratante dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo M (anexo), establecido en el plan N°00001383 del 10 de enero de 2024, que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartirlineamiento para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto

8. En virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir los horarios establecidos por el superior cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de las actividades encomendada sin que sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinado, tal como se ha establecido en la sentencia SL -116612015 (50249), 05/08/15 Y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la sala laboral de la corte suprema de justicia.

9. No cumplirá en ningún caso con el control de horario de llegada o salía a través de los libros de entrada de la unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional, en caso que se incumpla esta obligación, en el contratista se compromete con la firma del contrato a no preséntalo como prueba futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como preconstitucionales faltas probatoria. El riesgo de ingreso sistematizado (fichero) al lugar donde se desarrolla el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios llegados o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar

10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios, debe estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.

11. Ell contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministro, herramientas, dotación, implementaciones, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad de cumplimiento del objeto contractual, puesto a su disposición para la prestación de servicios objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le será aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.

	12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL A REALIZAR LOS ESTUDIOS de seguridad y confiabilidad antes la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la constitución política articulo 122 y la ley 1621 de 2013. **13.** Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. **14.** Entregar a la finalización del contrato del supervisor del contrato un backup de la información generada en el desarrollo del contrato en forma Word, power, point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. **15.** Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecidos con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicio y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para caso que este, sin aducir causas que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución de contrato, del plazo establecidos para ellos se puede aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. **16.** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad, por lo que no habrá ningún vínculo laboral con el contratante. **17.** Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas **18.** Actualizar la hoja de vida SIGEP y entregar los documentos conforme a ANEXO H del plan No. 00041925 del 31 de diciembre de 2024. **19.** Encontrarse registrado en el SECOP II y cargar la póliza las cuentas de cobro mensuales, así como los documentos de gestión que se requiera en la plataforma transaccional SECOP II **20.** De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados. **21.** No encontrarse inmerso en alguna causal en inhabilidad e incompatibilidad contractual, así no encontrarse con inhabilidaddelitos sexuales a la luz de la ley 1918 de 2018 **22.** Dar un adecuado uso al fichero(s) que le sean entregados por el Ejército Nacional; no permitir el uso a personas diferentes al contratista, el cual deberá reintegrar una vez finalice su contrato. **23.** Apoyar en la elaboración de documentos soporte al supervisor delcontrato, de forma puntual. **24.** Emitir documentos que sean requeridos por parte del Jefe del Proceso de adquisición de bienes y servicios y la Dirección de la Central Administrativa y Contable de Usaquén u otras secciones. **25.** Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, salvo autorización escrita del Centro Administrativa y Contable.

26. Acatar y cumplir con las normas de seguridad, de inteligencia y contrainteligencia establecidas por la Institución, siendo garante del respeto hacia el personal uniformado y funcionarios públicos que laboran en la entidad, sí mismo dar un adecuado uso al fichero, que le sean entregados por el Ejército Nacional de Colombia, sin permitir el uso a personas diferentes del contratista, el cual deberá reintegrar cuando finalice su contrato.

27. Y las demás que en razón a la naturaleza del contrato se requieran.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

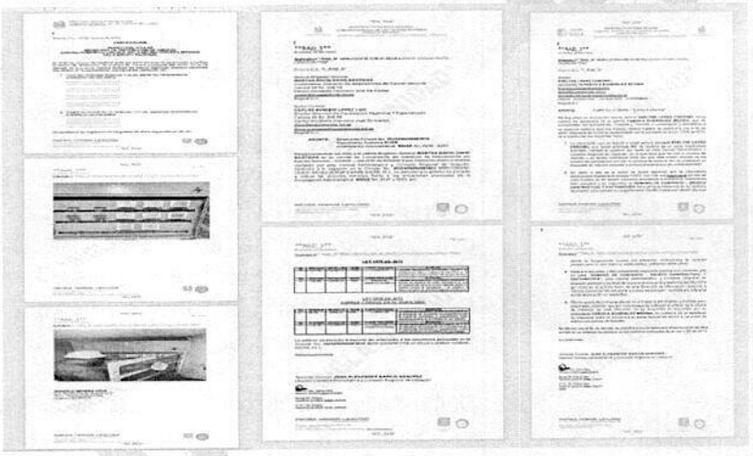
1. Asesorar en todo lo referente a la constitución Art 251 ley 1861/2017 transitoriedad
2. Continuación de trámites en conformidad con las ritualidades consagradas en el procedimiento anterior.
3. Tramitar u notificar quejas, derechos de petición, acciones de tutela.
4. Asesorar en materia referente al cumplimiento de las misiones asignadas por la **CENAC USAQUEN.**
5. Cumplimiento a los procesos y procedimientos jurídicos.
6. Las demás obligaciones que se derivan del objeto contractual.
7. Asesorar jurídicamente en temas de, derecho administrativo, constitucional, justicia transicional en la unidad militar o en las unidades militares, de acuerdo con lo dispuesto en el objeto del contrato.
8. Proyectar las respuestas dentro de los términos de ley a los derechos de petición y tutelas, según le sean asignados.
9. Asesorar en la instrucción, acompañamiento y proyección de los procesos disciplinarios y administrativos que se gestionen en la unidad militar o unidades militares.
10. Contribuir a la implementación de los lineamientos establecidos por el comando del Ejército, la oficina jurídica integral y avalada por el comando de la unidad, encaminadas a salvaguardar de los derechos humanos.
11. Asesorar y preparar informes para el comandante de la unidad militar o las unidades militares en temas de su conocimiento que le sean solicitadas.
12. En virtud de la ejecución del presente contrato EL CONTRATISTA no podrá bajo ningún motivo, ejercer labores de defensoría técnica de cualquier persona que haya sido vinculada a cualquier título, en los procesos disciplinarios e informativos administrativos adelantado por el CENAC durante la ejecución del presente contrato.
13. Acompañar de manera inmediata las necesidades jurídicas consideradas por el director del CENAC en efecto a resultados administrativos y gerenciales obtenidos por la misma o situaciones que impliquen la apertura de procesos disciplinarios o administrativos, en caso del que Director considere necesario el desplazamiento algún sitio en resolución de lo anterior, asumirá la responsabilidad y los gastos que este genere.
14. EL CONTRATISTA deberá presentar de manera periódica los documentos exigidos por la LEY para efectuar el respectivo pago en las fechas estipuladas por el Ordenador del gasto, mediante comunicado emitido por el mismo así: (elaboración de informe de actividades detallado que refleje el cumplimiento del objeto del contrato avalado por el supervisor del mismo, cuenta de cobro, así mismo presentar el pago de seguridad social, pensión, salud, ARL, mediante la presentación de la plantilla detallada, so pena de incurrir en sanciones establecidas en la ley.
15. Guardar debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga en virtud de la ejecución del presente contrato.
16. No realiza representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca en razón al contrato de prestación de servicios.

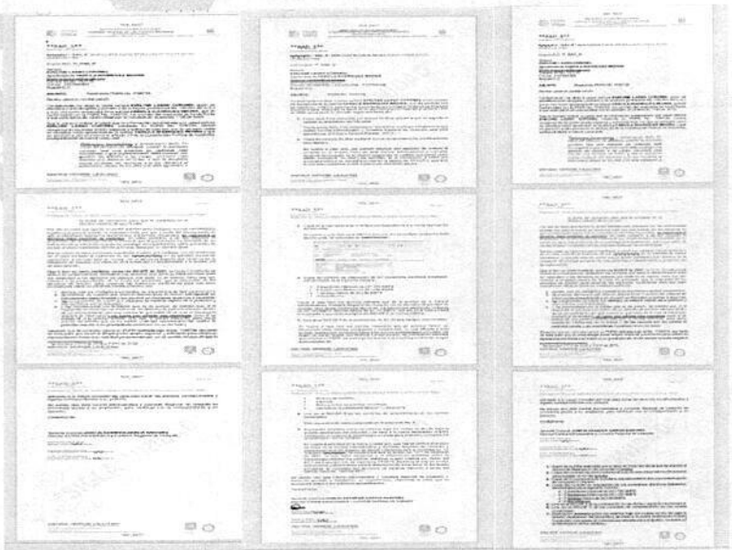
	17. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la gestión del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades con el foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). **18.** Guarda y reserva 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 derivan **19.** Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión. **20.** Observar y exigir mesura, serenidad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servicios públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión o atender con celosa diligencia sus encargos profesionales **21.** Asistir a las reuniones que sea convocado. **22.** Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato. **23.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garantice su cabal y oportuna ejecución. **PARAGRAFO PRIMERO:** independencia del contratista. el contratista es independiente del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN**, 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 Nacional – Ejército Nacional - **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN**, ni de momar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. Cumplir con el objeto del futuro contrato dentro del plazo y en las condiciones acordadas. ✓ El profesional debe asegurar estricto cumplimiento de las obligaciones generales y especificas. ✓ Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro de los tiempos y cronogramas establecidos en cada uno de los procedimientos administrativos.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	De acuerdo a las obligaciones contraídas la contratista en este periodo ha adelantado las siguientes actividades de la cual se ha verificado que se ha dado cumplimiento en las siguientes obligaciones del Contrato **No. 009-2025-CENAC USAQUEN:** **CUMPLIMIENTO OBLIGACIÓN:** ▪ **OBLIGACIONES 1 Y 2:** En las cuales se hace relación a la ARL y Riesgos Profesionales la obligación se encuentra en cumplimiento y contentiva en el aporte de la planilla pila del pago de la seguridad social correspondiente al mes de febrero de 2025. ▪ **OBLIGACIÓN 3:** Esta se encuentra reflejada en el Archivo adelantado en la sección de jurídica de esta Central Administrativa y Contable Usaquén, el cual reposa en las instalaciones de esta unidad. ▪ **OBLIGACIÓN 4:** Frente a esta obligación es de amoratar que el ORFEO es manejado tramitado y con seguimiento directo de señor supervisor del contrato. ▪ **OBLIGACIÓN 5:** La suscrita como prestadora de servicios profesionales, frente a esta obligacion ha venido guardando la debida **RESERVA** y confidencialidad con los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar así con la reserva establecida en la ley 1712 del 2014 respeto documento información pública reservado o publica de los temas tratados y conocidos en el desarrollo en el presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información.

- **OBLIGACIÓN 6:** Se ha dedicado a decantar su prestación de servicios con el profesionalismo y la ética que le es exigible, plicable a la profesión del derecho.

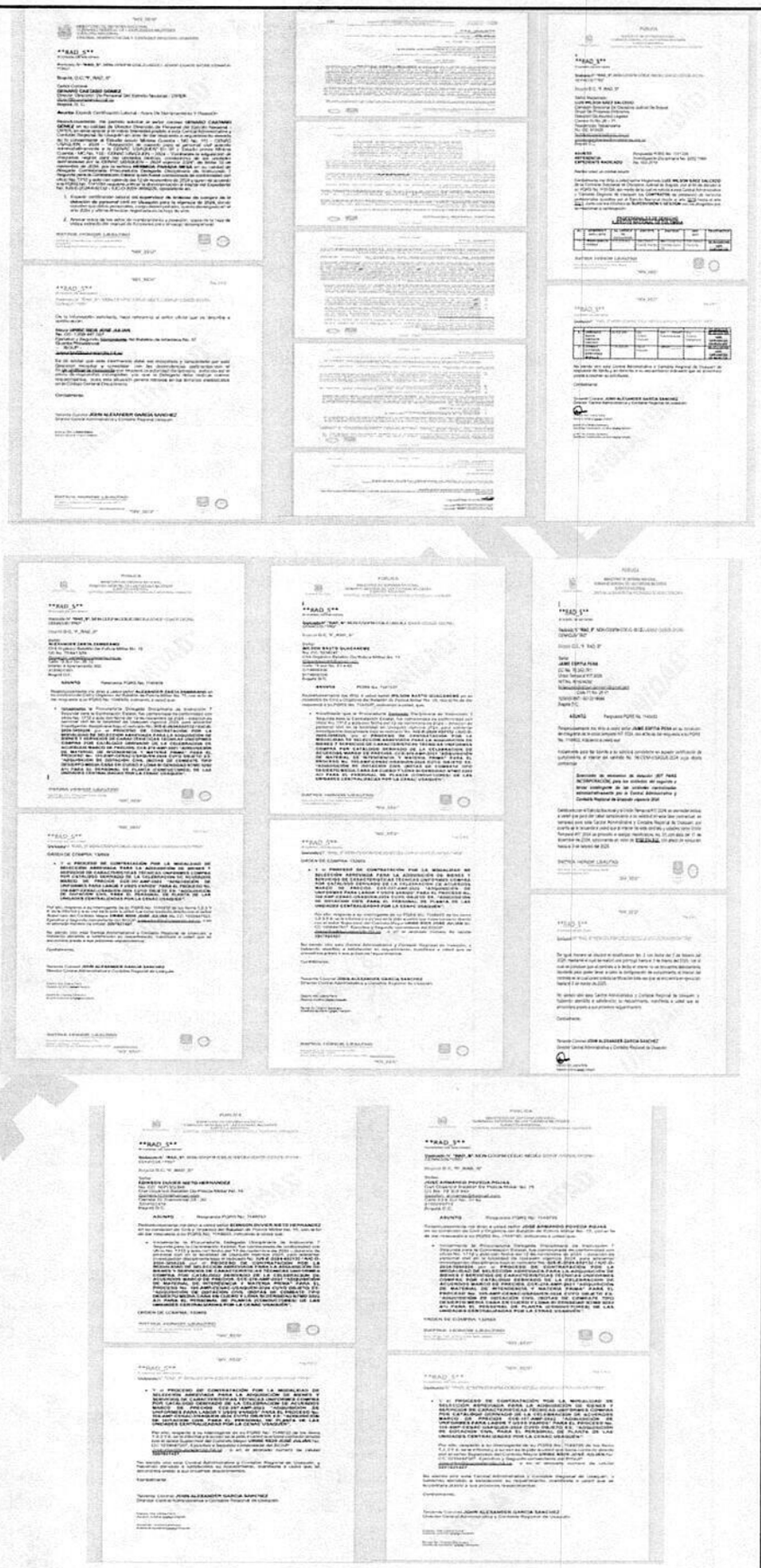
OBLIGACIÓN 7: La suscrita como profesional del derecho y prestadora de los servicios profesionales procedió a presentar la información de gestión al supervisor del contratante dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo M (anexo), establecido en el plan N°00001383 del 10 de enero de 2024, que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartirlineamiento para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto

OBLIGACIÓN No. 8: Esta profesional del derecho a prcedido a contestar todos y cada uno de los requerimientos allegado a esta Central Administrativa y Contable Usaquén, dando respuestas dentro de los términos de Ley a los derechos de petición y tutelas, según me fuesen asignados, consta de ello el tramite efectado, así:



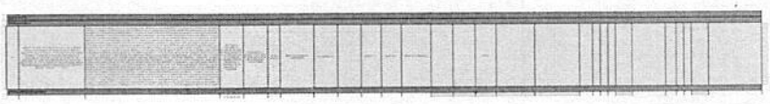






OBLIGACIÓN No. 9: frente a esta obligacion la suscrita se encuentra presta a brindar asesoria a la la instrucción, bribdando acompañamiento y proyección de los procesos disciplinarios y administrativos que se gestionen en esta Central Administrativa y Contable Usaquén, no obstante frente al plan de mejoramiento aprobado

por la inspección del ejército se recomienda hacer la corrección correspondiente a investigación disciplinaria para el hallazgo que nos aplica, lo anterior de conformidad con la imagen adjunta:



OBLIGACIÓN No. 10: Esta togada con su actuar y desempeño como asesora juridica de la Central Administrativa y Contable Usaquén a contribuido a la implementación de los lineamientos establecidos por el comando del Ejército, la oficina jurídica integral y avalada por el comando de la unidad, encaminadas a salvaguardar de los derechos humanos.

OBLIGACIÓN No. 11: Esta prestaroda de servicios profesionales se encuentra presta a asesorar y preparar informes para el Director de la Central Administrativa y Contable Usaquén en temas de mi conocimiento que me han sido solicitadas.

OBLIGACIÓN No. 12: En virtud de la ejecución del presente contrato en mi calidad de contratista de la Central Administrativa y Contable Usaquén por logica juridica no ejerzo defensa técnica de cualquier persona que haya sido vinculada a cualquier título, en los procesos disciplinarios y/o administrativos adelantado por el CENAC durante la ejecución del presente contrato.

OBLIGACIÓN No. 13: la suscrita como prestadora de servicios profesionales se encuentra presta a acompañar de manera inmediata las necesidades jurídicas consideradas por el director del CENAC en efecto a resultados administrativos y gerenciales obtenidos por la misma o situaciones que impliquen la apertura de procesos disciplinarios o administrativos.

OBLIGACIÓN No. 14: La suscrita en mi calidad de **CONTRATISTA** procedio a presentar de manera periódica los documentos exigidos por la Ley para efectuar el respectivo pago en las fechas estipuladas por el Ordenador del gasto, mediante comunicado emitido por el mismo así: (elaboración de informe de actividades detallado que refleje el cumplimiento del objeto del contrato avalado por el supervisor del mismo, cuenta de cobro, así mismo presentar el pago de seguridad social, pensión, salud, ARL, mediante la presentación de la plantilla detallada lo cual corresponde a la planilla pila del mes de **FEBRERO DE 2025.**

OBLIGACIÓN No. 15: Esta profesional del derecho ha guardado la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de ha tenido conocimiento a la fecha de suscripccion y en ejeciuccion del mismo por intermedio de es este informe parcial correpondiente al mes de **FEBRERO DE 2025**

OBLIGACIÓN No. 16: Esta abogada manifisetsta que ala fecha no ha realizado representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozcao en razón al contrato de prestación de servicios con la Central Administrativa y Contable Usaquén.

OBLIGACIÓN No. 17: la suscrita se encuentra presta a dar cabal cumplimiento a lo plasmado en el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la gestión del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades con el foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID); claro esta siguiendo la respectiva capacitacion para ello toda vez la Central Administrativa y Contable Usaquén cuenta con su respectiva prestadora de servicios en archivo para la vigencia 2025.

OBLIGACIÓN No. 18: Esta prestadora de servicios profesionales procede a manifestar tal y como lo hizo en la obligación No. 15 que se encuentra presta a guardar la respectiva 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 derivan

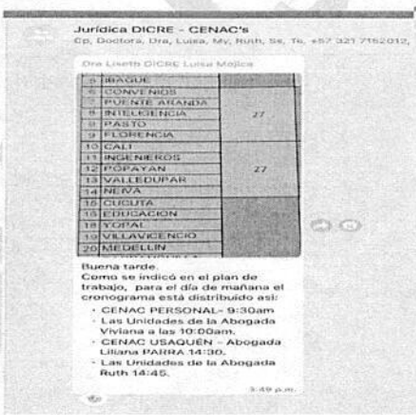
OBLIGACIÓN No. 19: Frente a esta obligacion la suscrita en razon a mi profesión se encuentra de manera cosntante actualizandose en los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión de la abogacia.

OBLIGACIÓN No. 20: Esta profesional se caracteriza por observar y exigir mesura, serenidad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servicios públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de mi profesión.

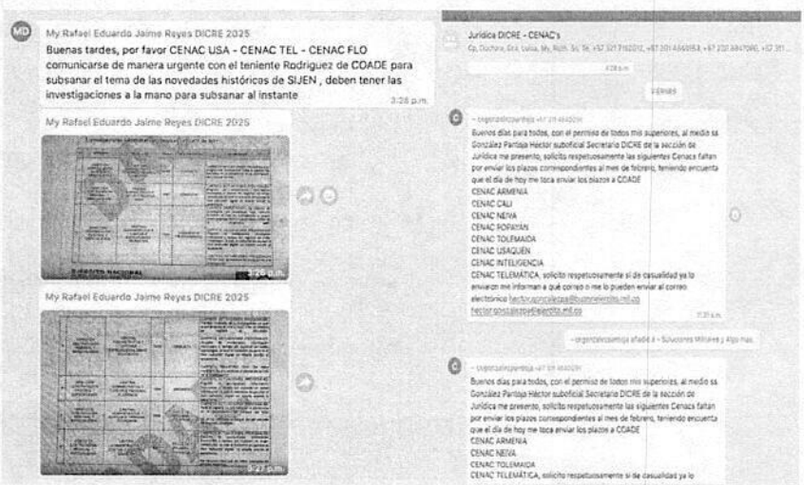
OBLIGACIÓN No. 21: Esta abogada en mi calidada de asesora juriridica se ha hecho presete con su asistencia a todas y cada una de las reuniones convovcadas tal y como se observa en imagen adjunta, asi:











OBLIGACIÓN No. 22: Esta abogada en tiempo real a comunicado de forma inmediatamente al supervisor del contrato, la ocurrencia de cada uno de los eventos que se han presentado en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato para el mes correspondiente a **FEBRERO DE 2025.**

OBLIGACIÓN No. 23: La suscrita procedio a atender requerimientos que se derivaron de la naturaleza del contrato para que garantice su cabal y oportuna ejecución.

- Esta togada procedió a dar actualización a cada uno de los requerimientos solicitados tales como:
- Anexo B presuntos hechos de corrupción y narcotráfico
- Balance anual investigaciones Disciplinarias y Administrativas.
- 3.0- ID No. 009/2023CENACUS - Ficha DADAE
- 3.1- ID No. 010/2023CENACUS - Ficha DADAE
- Indicadores Plan de Guerra Bicentenario Héroes de la Libertad
- Matriz de violencia sexual
- Matriz eventos novedades de personal,
- CARGUE PROCESOS EN PLATAFORMA SIJEN DE LAS INDAGACIONES DISCIPLINARIAS LEY 1862 DE 2017 Y ADMINISTRATIVAS LEY 1476 DE 2011
- Se actualizo el SIJEN de la CENACUS con cada una de las actuaciones obrantes al interior de las Indagaciones Disciplinarias y Administrativas.
- Elaboró y envió los plazos mensuales a la DICRE, de acuerdo con los nuevos formatos implementados por la DICRE como lo son: . 1. Anexo B presuntos hechos de corrupción y narcotráfico - 2. Balance anual investigaciones Disciplinarias y Administrativas. - 3.0- ID No. 009/2023CENACUS - Ficha DADAE - 3.1- ID No. 010/2023CENACUS - Ficha DADAE - 4. Indicadores Plan de Guerra Bicentenario Héroes de la Libertad_- 5. Matriz de violencia sexual - 6. Matriz eventos novedades de personal, para el mes de **FEBRERO de 2025.**
- Se asistió a la DICRE para el mes **FEBRERO de 2025**, ante las instalaciones del COADE – DICRE, para el respectivo cotejo de procesos activos y seguimiento.
- Se procedió a dar respuesta en derecho a cada uno de los requerimientos elevados por servidores públicos civiles entre otros tantos ante esta CENACUS por intermedio de PQRS – FGN - PGN – COADE- DICRE – JIMP – Inspección Ejercito - Personal Civil, JEMGF entre otros.
- Se procedió asistir a la reunión coordinada por la DICRE de manera presencian en el cantón de occidente – Puente Aranda con el fin de establecer la activación de investigaciones Disciplinarias y Administrativas con las cuales cuenta a la fecha el despacho de la Dirección de la CENACUS.
- se brindó capacitación al personal de supervisores frente a las funciones inherentes a sus cargos y funciones, con el fin de incurrir en llamados de atención de manera Disciplinaria Administrativa y/o Penal
- Se procedió a asistir a la capacitación virtual, Dando Cumplimiento, donde la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza emite órdenes e instrucciones tendientes al fortalecimiento de los procesos y procedimientos de los Comandos Funcionales y Comandos Funcionales Operacionales, de acuerdo al Anexo "B"
- Se atendió requerimiento de la Fiscalía General de la Nación CENACUS - DIVFE.

	▪ La suscrita procedió asistir al Diálogo en Derecho Disciplinario y de Responsabilidad Administrativa Castrense frente al temática: " Conversión de la Sanción Disciplinaria de Suspensión", el cual se llevó a cabo el día 25-FEB-2025 a las 15:00 horas de manera Virtual a través de la Plataforma Blackboard, se requiere su valiosa asistencia. □ LINK: https://us.bbcollab.com/guest/402b0aaad6ff442a994aa04ab9b77efc ▪ □ Dirección de Asuntos Disciplinarios y Administrativos del Ejército
11.CONSTANCIAS	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 suscrito y el Ministerio de Defensa-Ejército Nacional - Central Administrativa y Contable Usaquén ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato y no se ha iniciado ningún proceso sancionatorio, ya que se evidencia el cumplimiento de las obligaciones contractuales Así las cosas 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.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., el tres (3) marzo de 2025.

LILIANA CONSUELO PARRA AVILA
ASESORA JURIDICA CENAC USAQUÉN

CENAC USAQUEN

EJÉRCITO NACIONAL

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN
NIT. 800.131.070-1

Bogotá D.C, 03 de marzo de 2025.

Señor Teniente Coronel
JOHN ALEXANDER GARCIA SANCHEZ
Ordenador del Gasto

Ref: **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS COMO EMPLEADO**

Yo **LILIANA CONSUELO PARRA ÁVILA** identificado con Cedula de Ciudadanía 52.970.015 expedida en Bogotá D.C, 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 pre pagada del trabajador. Anexar Pago

Personas Dependientes: Menores de edad, discapacidad certificada por el Instituto Nacional de Medicina Legal ó 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 persona por grupo familiar. Anexar registro civil.

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

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.

NOMBRE : **LILIANA CONSUELO PARRA ÁVILA**
CEDULA No. : 52.970.015 De Bogotá D.C

PATRIA HONOR LEALTAD