FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
DIRECCION DE PERSONAL –SECCION JURIDICA

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]

Bogotá D.C. Junio de 2020

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ELVIA RENGIFO QUIÑONEZ Identificación: C.C. 38237377 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Carrera 50 No.14-40 APTO 601 Teléfono de contacto: 3157160439 E-mail de contacto: elviar@ejercito.mil.co
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. CARLOS MAURICIO PEÑA JIMENEZ Cargo: OFICIAL SECCION JURIDICA Resolución de nombramiento No. 0000081 del 17 de enero de 2020
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 125-Cenac Personal -2020, FECHA : 05 DE FEBRERO DE 2020
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	12-46-101034217
5. CRP	19320
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05-FEBRERO-2020
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31-DICIEMBRE-2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales como Abogado para asesorar a la Dirección de Personal del Ejército en temas relacionados con la administración del Talento Humano (02-02-02-008-002)10C SF
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Emitir conceptos jurídicos cuando se haga necesario presentar ante el Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares y Comando Ejercito. 2. Asistir a las reuniones programadas por el Comando Superior cuando este lo requiera. 3. Asesora proyectos de Ley, Decreto o Resolución cuando el Comando de Personal o la Dirección de Personal lo requiera. 4. Atender todo requerimiento especial en el que se necesite la aplicación de la experiencia del contratista en el proceso asignado 5. Asesorar al Comando Superior en la vinculación y retiro del Personal de Oficiales Suboficiales, Soldados y Civiles. 6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES 7. 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. 8. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 9. 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. 10. 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. 11. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente

<table>
<tr><td></td><td>contrato.
12. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual
13. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales
14. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>JUNIO DE 2020</td></tr>
<tr><td>11. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [X] NO [ ]</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: SESENTA M,ILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($60.500.000,00)

SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE $ 5.500.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PENSIONADA</td><td>274.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>11.500</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. 1 Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.

2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, como pensionada aporto a FOSYGA. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.

3. Cuenta de cobro

4. Resolución de pensión</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>Que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>OMITIDO</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>OMITIDO</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C.,** en JUNIO de 2020

Teniente Coronel CARLOS MAURICIO PEÑA JIMÑENEZ
Oficial Sección Jurídica Dirección de Personal

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
DIRECCION DE PERSONAL – SECCION JURIDICA

INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C. Junio de 2020

1. No. DEL CONTRATO	No. 125-Cenac Personal -2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	05-FEBRERO-2020
3. POLIZA DE SEGUROS	12-46-101034217
4. CRP	19320
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05-FEBRERO-2020
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ELVIA RENGIFO QUIÑONEZ Identificación: C.C. 38.237.377 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Carrera 50 No.14-40 APTO 601 Teléfono de contacto: 3157160439 E-mail de contacto: elrenquiz04@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. CARLOS MAURICIO PEÑA JIMENEZ Cargo: OFICIAL SECCION JURIDICA Resolución de nombramiento No. 0000081 del 17 de enero de 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales como Abogado para asesorar a la Dirección de Personal del Ejército en temas relacionados con la administración del Talento Humano (02-02-02-008-002)10C SF
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Emitir conceptos jurídicos cuando se haga necesario presentar ante el Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares y Comando Ejercito. 2. Asistir a las reuniones programadas por el Comando Superior cuando este lo requiera. 3. Asesora proyectos de Ley, Decreto o Resolución cuando el Comando de Personal o la Dirección de Personal lo requiera. 4. Atender todo requerimiento especial en el que se necesite la aplicación de la experiencia del contratista en el proceso asignado 5. Asesorar al Comando Superior en la vinculación y retiro del Personal de Oficiales Suboficiales, Soldados y Civiles. 6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES 7. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 8. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 9. 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. 10. 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. 11. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 12. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual 13. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales 14. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRA CTUALES	• Se revisaron 24 oficios de derecho de petición ascensos y retiro. • Se proyectó, elaboró y se tramitaron (5), Decretos de retiro • Atención requerimientos varios atendidos de forma TELFONICA (37). • Reuniones Comandante del Ejército, Comandante Coper, Director de Personal 5. • Proyección de respuesta de requerimientos de las diferentes secciones (ascensos, jurídica). (24) • Proyección actos administrativos (5). • Revisión Tramite Ascensos oficios, derechos de petición, requerimientos de Oficiales (24) • Revisión y complementación Directiva de Personal (1) • Asesoría y elaboración Junta Asesora (1)
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. Junio 2020

ELVIA RENGIFO QUIÑONEZ
C.C. No. 38237377

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	38237377
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	ELVIA RENGIFO QUINONEZ QUINONEZ QUINONEZ		
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CR 63 22A-41	TELÉFONO:	2660337
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Personas Naturales sin Actividad
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**7722144911**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2020	SALUD:	AÑO:	2020
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2020/06/02	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		453431220

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
901037916	MIN001	MIN001-ADRES	1	$ 274.800
SUBTOTAL:			1	$ 274.800
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	$ 11.500
SUBTOTAL:			1	$ 11.500

TOTAL PAGADO:	**$ 286.300**

Planilla Pagada

SOI

CUENTA DE COBRO

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4°. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO A LAS VENTAS

FECHA: JUNIO DE 2020

Yo **ELVIA RENGIFO QUIÑONEZ** identificada con la cedula de ciudadanía No. **38237377 de Ibagué.**

Manifiesto que la empresa: **El M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL NIT: 900.385.079-8**

Me adeuda la suma de Cinco Millones quinientos Mil Pesos ($5.500,000)

Por concepto de:

Prestar los servicios profesionales como abogado para asesorar a la Dirección de Personal del Ejército en temas relacionados con la administración del Talento Humano. Rubro. 02-02-02-008-002 - 01

CONTRATO No. 125 CENAC PERSONAL 2020.

Valor total: Sesenta Millones Quinientos Mil Pesos ($60.500.000,00)

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:	**ELVIA RENGIFO QUIÑONEZ**
Identificación:	**38237377**
Lugar de Residencia:	**Carrera 50 No.14-40 APTO 601**
Teléfono :	**3157160439**
Cuenta de Ahorros :	**166670100600**

Firma: _____