FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENAC DE PERSONAL
INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C. JULIO de 2020

1. No. DEL CONTRATO	547 CENAC DE PERSONAL 2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	31 DE MARZO DE 2020 – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	51-44-101014889 SEGUROS DEL ESTADO S.A FECHA: 01-04-2020
4. CRP	54920 FECHA 01-04-2020 – SECOP II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 DE ABRIL DE 2020 – SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: YENY YURLEY OLMOS ARAGON Identificación: C.C. 39.951.266 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CRA 16 No. 36-35 TORRE G APTO 202, Yopal- Casanare Teléfono de contacto: 3144864377 E-mail de contacto: yenyolmos26@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **SP MARLON JULIAN MAHECHA HERNANDEZ** Cargo: SUBOFICIAL GESTIÓN JURÍDICA Resolución No. 0000158 de 27 de enero 2020, parcialmente modificada por la resolución 00001203 de 27 de marzo de 2020.
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORA JURIDICA (DISCIPLINARIA EXTERNA) PARA LA DIRECCION DE CONTRATACION REGIONAL Y ESPECIALIZADA. 02-02-02-008-002**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. BRINDAR ASESORIA 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 TERMINOS DE INSTRUCCIÓN Y PROCESALES DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS. 3. PROYECTAR LAS PROVIDENCIAS: AUTOS DE SUSTANTACION, APERTURA, INTERLOCUTORIOS, INHIBITORIOS, PLIEGOS DE CARGOS, FALLOS DE PRIMERA Y SEGUNDA INSTANCIA PROPIAS DE LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS Y ADMINISTRATIVAS. 4. ASESORAR Y BRINDAR EL ACOMPAÑAMIENTO CONTINUO 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 ASESORIA A LOS FUNCIONARIOS COMPETENTES. 6. BRINDAR ASESORIA Y PROYECCION 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 ACTUALIZACION DE LAS ESTADISTICAS SABANA FORMATO EXCEL DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS, AL IGUAL QUE LAS BASES DE INFORMACION JURIDICA QUE REQUIERA EL COMANDO SUPERIOR INMEDIATO. 9. ASESORAR Y VERIFICAR EL ADECUADO ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES. 10. VELAR PORQUE EL ARCHIVO DE GESTION JURIDICA SE MANTENGA SEGURO, ORGANIZADO Y ACTUALIZADO DEBIDAMENTE FOLIADO, ROTULADO E INVETARIADO. 11. PARTICIPAR EN LA FORMULACION DE POLITICAS DE CAPACITACION Y DIVULGACION 12. ASESORAR A LA PROYECCION DE RESPUESTAS A QUEJAS, DERECHOS DE PETICION, REQUERIMIENTOS DE JUSTICIA EN MATERIA DISCIPLINARIA Y ADMINISTRATIVA, DENTRO DEL TÉRMINO LEGAL. 13. ASESORA LA PROYECCION 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 TERMINO INDICADO SOBRE ASUNTOS PROPIOS DEL AREA DISCIPLINARIA Y ADMINISTRATIVA. 15. RENDIR INFORMES MENSUALES RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN RELACION CON EL OBJETO CONTRATADO, Y TODOS AQUELLOS QUE LE SEAN SOLICITADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 16. ASISTIR A REUNIONES DE PLANEACION, SEGUIMIENTO Y COORDINACION SEMANALES; EL DIA Y LA HORA QUE SEAN REQUERIDAS POR LOS JEFES DE CADA SECCION Y/O AREA, O QUIEN HAGA SUS VECES. 17. ACOMPAÑAR A LOS FUNCIONARIOS DE GESTION JURIDICA, EN LAS AUDITORIAS O REVISTAS QUE SE ADELANTEN DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO, EN MATERIA DISCIPLINARIA Y ADMINISTRATIVA A LA UNIDAD. 18. EFECTUAR DESPLAZAMIENTO A NIVEL NACIONAL CUANDO EN EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL LO AMERITE, A LOS LUGARES QUE DISPONGA EL EJERCITO NACIONAL, BAJO LAS CIRCUNSTANCIAS QUE CONVENGAN PARA LAS PARTES PARA CUMPLIR ADECUADAMENTE EL OBJETO CONTRACTUAL Y PREVIA APROBACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 19. LAS DEMAS FUNCIONES POR LA AUTORIDAD COMPETENTE DE

	ACUERDO CON EL NIVEL, LA NATURALEZA Y EL AREA DE DESEMPEÑO DEL CARGO. **OBLIGACIONES LEGALES GENERALES** 1. DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 3 DEL DECRETO 2609 DE 2012, EL CONTRATISTA SERA RESPONSABLE POR LA GETSION DOCUMENTALL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO. 2. EJECUTAR EL OBJETO CONTRACTUAL CON CALIDAD, OPORTUNIDA Y EFICIENCIA. 3. EL CONTRATISTA DEBE CUSTODIAR Y A LA TERMINACION DEL PRESENTE CONTRAYO DEVOLVER LOS INSUMOS, SUMINISTROS, HERRAMIENTAS, DOTACION, IMPLEMENTACION, INVENTARIOS Y/O MATERIALES QUE SEAN PUESTOS A SU DISPOSICION PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO. 4. EL CONTRATISTA AUTORIZA AL MDN – EJERCITO NACIONAL A REALIZAR LOS ESTUDIOS DE SEGURIDAD, COMPROBACION DE LEALTAD, REALIZACION DE LOS EXAMENES DE POLIGRAFIA Y PRUEBAS SICOMETRICAS ANTES Y DURANTE LA CONTRATACION. 5. LAS DEMAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO, DOCUMENTO QUE EL CONTRATISTA DECLARA CONOCERM Y QUE HACE PARTE DEL PRESENTE CONTRATO. 6. LAS DEMAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL OBJETO DEL CONTRATO. 7. LAS OBLIGACIONES LEGALES QUE SE DERIVEN DE LOS CONTRATOS ESTATALES. 8. EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS Y DIRECTRICES EMANADAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJERCITO NACIONAL. 9. EL SUPERVISOR DEL CONTRATO PREVIO DESPLAZAMIENTO A OTROS MUNICIPIOS DEBERA INFORMAR CON ANTERIORIDAD AL DESPLAZAMIENTO A LA ARL POR ESCRITO EL DESPLAZAMIENTO, EL CUAL OBEDECE A SU OBJETO CONTRACTUAL, INFORMANDO FECHAS DE DESPLAZAMIENTO, HORAS ACTIVIDADES A REALIZAR Y LUGAR A DESPLAZARSE A ALGUN EVENTO. 10.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, 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 –EJÉRCITO NACIONAL, NI DE TOMAR DECISIONES O INICIAR ACCIONES QUE GENEREN OBLIGACIONES A SU CARGO. **PARAGRAFO SEGUNDO:** EL CONTRASTISTA SE ENCUENTRA EN LA OBLIGACION DE MANTENER EN TODO SUS ACTOS TENDIENTES A LA EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, LA OBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES QUE SE ENCUENTREN DIRIGIDOS A ESTABLECER MEDIDAS DE

<table>
<tr><td></td><td>SEGURIDAD Y TRAMITES INTERNOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISION INSTITUCIONAL, DEBIENDO PRESTAR SUS SERVICIOS DENTRO DEL MARCO DEL RESPETO, DECORO Y BUEN TRATO HACIA EL PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTITUCION.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
<table>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RAD.</th></tr>
<tr><td>N. 3</td><td>N/A</td><td>PROYECTAR LAS PROVIDENCIAS: AUTOS DE SUSTANTACION, APERTURA, INTERLOCUTORIOS, INHIBITORIOS, PLIEGOS DE CARGOS, FALLOS DE PRIMERA Y SEGUNDA INSTANCIA PROPIAS DE LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS Y ADMINISTRATIVAS.
(SE PROYECTO AUTO INHIBITORIO DE QUEJA INTERPUESTA EN LA CENAC VILLAVICENCIO REMITIDA MEDIANTE OFICIO 2020607004298053 DEL 08 DE JUNIO DE 2020.
SE ELABORO ACTA DE POSESION DE FUNCIONARIO DE INSTRUCCIÓN DE LAS INDAGACIONES 005-2020 Y 006-2020 CENAC-VILLAVICENCIO. SE ELABORO ACTA DE POSESION DE FUNCIONARIOS DE INSTRUCCIÓN DE LAS INDAGACIONES 002-2020,003-2020,004-2020,005-2020,006-2020,007-2020,008-2020, 009-2020 Y 010-2020 CENAC YOPAL. SE ELABORO ACTA DE NOMBRAMIENTO Y POSESION DE SECRETARIO DE LAS INDAGACIONES ADELANTADAS EN LA CENAC-YOPAL.)(SE ELABORA AUTO QUE REANUDA TERMINOS DE LA INDAGACION 001-2020 CENACVALLEDUPAR, ELABORACION DE ESTADO Y DESFIJACION DE ESTADO.)</td><td>JULIO DE 2020</td></tr>
<tr><td>N. 7</td><td>N/A</td><td>ASESORAR Y CONTROLAR QUE SE LLEVEN DE MANERA</td><td>JULIO DE 2020</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

			ADECUADA LOS LIBROS RADICADORES DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS. . (**SE REALIZA VERIFICACION Y ORGANIZACIÓN DE LIBRO RADICADOR INDAGACIONES DISCIPLINARIAS ADELANTADAS EN LA CENAC-YOPAL, SE VERIFICA QUE EL EXPEDIENTE TENGA ORIGINAL Y COPIA DEBIDAMENTE FOLIADO.)**	
	N. 9	N/A	ASESORAR Y VERIFICAR EL ADECUADO ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES. **(SE REALIZO Y VERIFICO EN CADA UNA DE LAS CARPETAS COPIA DE PROCESOS, FOLIACION ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS CENAC-YOPAL)(SE CORDINA CON CENAC-VILLAVICENCIO LA ACTUALIZACION DE EL FORMATO D, ACTUACIONES DE CADA UNA DE LAS INVESTIGACIONES ADELANTADAS EN ESTA ENTIDAD.)**	JULIO DE 2020
	N. 12	N/A	ASESORAR A LA PROYECCION DE RESPUESTAS A QUEJAS, DERECHOS DE PETICION, REQUERIMIENTOS DE JUSTICIA EN MATERIA DISCIPLINARIA Y ADMINISTRATIVA, DENTRO DEL TÉRMINO LEGAL. **(SE DA RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION INDAGACION –DICRE 001-2020, MEDIANTE OFICIO 2020190004564543. DE FECHA 17 DE JUNIO DE 2020. CENAC-YOPAL.**	JULIO DE 2020
	N.16	N/A	ASISTIR A REUNIONES DE PLANEACION, SEGUIMIENTO Y COORDINACION SEMANALES; EL DIA Y LA HORA QUE SEAN REQUERIDAS POR LOS JEFES	JULIO DE 2020

			DE CADA SECCION Y/O AREA, O QUIEN HAGA SUS VECES. **(SE ASISTIO A VIDEO CONFERENCIA EL DIA 17 DE JUNIO DE 2020, ASESORES JURIDICOS DICRE CON EL CORONEL REYES, DIRECTOR DICRE. SE ASISTIO A CAPACITACION POR VIDEOCONFENCIA PROGRAMADA POR COEJC-DADAE.)**	
	N.10	N/A	10. VELAR PORQUE EL ARCHIVO DE GESTION JURIDICA SE MANTENGA SEGURO, ORGANIZADO Y ACTUALIZADO DEBIDAMENTE FOLIADO, ROTULADO E INVETARIADO. . **(SE REALIZO ASESORIA SOBRE ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES Y LIBROS EN LA CENAC- VALLEDUPAR Y CENAC-YOPAL)**	JULIO DE 2020
	N. 4	N/A	ASESORAR Y BRINDAR EL ACOMPAÑAMIENTO CONTINUO EN EL IMPULSO PROCESAL DE LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS Y ADMINISTRATIVAS. (**SE COORDINA VIA TELEFONICA ASESORIA PARA RESPUESTA A PQRS QUEJA INTERPUESTA POR LA SEÑORA CAROLINA MORA.**	JULIO DE 2020
	N. 8	N/A	ASESORAR Y APOYAR EN LA ACTUALIZACION DE LAS ESTADISTICAS SABANA FORMATO EXCEL DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS, AL IGUAL QUE LAS BASES DE INFORMACION JURIDICA QUE REQUIERA EL COMANDO SUPERIOR INMEDIATO. (**SE ENVIA SABANA DE PROCESOS DISCIPLINARIOS Y ADMNISTRATIVOS, SABANA DERECHOS DE PETICION CORRESPONDIENTE A CADA**	JULIO DE 2020

			SEMANA, ASI MISMOS ENVIO DE ESTADISTICAS FORMATOS EXCEL REQUERIDOS MENSUALMENTE DE PROCESOS ADELANTADOS EN LA CENAC-YOPAL, CENAC-VILLAVICENCIO Y CENAC-VALLEDUAR.(SE REALIZA ACTUALIZACION DE FICHA D, FORMATO ESTABLECIDO PARA CADA UNA DE LAS INDAGACIONES ADELANTADAS EN LAS CENAC-YOPAL, CENAC-VALLEDUPAR, CENAC-VILLAVICENCIO)	
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.



_____

FIRMA CONTRATISTA
NOMBRE COMPLETO: YENY YURLEY OLMOS ARAGON
IDENTIFICACION: C.C. No. 39.951.266 DE VILLANUEVA

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	39951266
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			YENY YURLEY OLMOS ARAGON
CIUDAD/MUNICIPIO:	YOPAL	DEPARTAMENTO:	CASANARE
DIRECCIÓN:	CR 17# 11-44	TELÉFONO:	2222222
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	003 - INDEPENDIENTE
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4343740512**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES junio AÑO 2020	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES junio AÑO 2020
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2020/06/26	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9990807192

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 189.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 189.400	$ 0	$ 189.400
SUBTOTALES:										**$ 189.400**	**$ 0**	**$ 189.400**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 147.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 147.900	$ 0	$ 0	$ 147.900
SUBTOTALES:													**$ 147.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 147.900**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 6.200	$ 6.200	$ 0	$ 0	$ 6.200
SUBTOTALES:									**$ 6.200**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 6.200**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																											PENSIÓN								SALUD							ARP														
																													FSP		APORTES VOLUNTARIOS																								
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
																																																			ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 39951266	OLMOS ARAGON YENY YURLEY	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.183.182				NO																		230301-PORVENIR	30	$ 1.183.182	$ 189.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 189.400	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.183.182	$ 147.900	$ 0	$ 147.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.183.182	39951266	$ 6.200		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 343.500**