FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C; OCTUBRE DE 2020

1. No. DEL CONTRATO	No. 546 CENAC DE PERSONAL 2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	MARZO-31-2020
3. PÓLIZA DE SEGUROS	12-46-101036427 SEGUROS DEL ESTADO S.A. FECHA: ABRIL 01-2020
4. CRP	CRP: 54820 - Fecha: 01-ABR-2020 - SIIF NACIÓN II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	ABRIL-01-2020 – SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ANDREA CATALINA MONTENEGRO ORDOÑEZ Identificación: C.C. 1.010.208.632 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 12c No. 71b 60 int 8 apto 530 Bogotá Teléfono de contacto: 319 252 31 67 E-mail de contacto: catalinamontenegroord@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SS. LISETTE VELANDIA NIÑO Cargo: Suboficial gestión jurídica y/o Quien Haga Sus Veces
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA CONTRACTUAL EN DISCIPLINARIOS DE LA DIRECCION DE CONTRATACION REGIONAL Y ESPECIALIZADA. (02-02-02-008-002).**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1.Brindar asesoría en todas las etapas del proceso disciplinario y administrativo, en materia contractual a los Funcionarios Competentes y Funcionarios de Instrucción. 2.Velar por el adecuado decreto y práctica de pruebas para el recaudo probatorio en materia contractual de los procesos disciplinarios y administrativos. 3.Rendir conceptos e informes periciales en el área de contracción, cuando sea requeridos en la actuación disciplinaria y administrativa. 4.Asesorar en materia contractual la proyección de providencias: autos apertura, sustanciación, interlocutorios, inhibitorios, pliegos de cargos fallos de primera instancia y segunda instancia propias de las investigaciones disciplinarias y administrativas. 5.Asesorar y brindar el acompañamiento continúo en el impulso procesal de las investigaciones disciplinarias y administrativas. 6. Asistir a las audiencias, propias de los procesos disciplinarios, con el fin de brindar la asesoría a los Funcionarios Competentes. 7. Brindar asesoría y proyección de documentos para resolver recursos e incidentes en los procesos disciplinarios y administrativos.

	8. Asesorar y verificar el adecuado archivo de los expedientes. 9. Velar porque el archivo de gestión jurídica se mantenga seguro, organizado y actualizado debidamente foliado, rotulado e inventariado. 10. 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 y administrativa. 11. Asesorar la proyección de respuestas a quejas, derechos de petición, requerimientos de justicia en materia disciplinaria y administrativa, con énfasis en contratación estatal, dentro del término legal. 12. Asesorar la proyección de respuestas a acciones de tutela, incidentes y desacatos dentro del término legal. 13. 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. 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. 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. 18. Las demás funciones por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
No. 04	CENAC-PA-002	AUTO DE TERMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-006	AUTO DE DESIGNACION PERITO	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-006	NOTIFICACION - ESTADO No. 014	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-002	AUTO DE DESIGNACION PERITO	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-002	NOTIFICACION ESTADO No. 012	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-PA-001	COMUNICACIONES AUTO TERMINACION – PGN - COPER	OCTUBRE 2020

	8. Asesorar y verificar el adecuado archivo de los expedientes. 9. Velar porque el archivo de gestión jurídica se mantenga seguro, organizado y actualizado debidamente foliado, rotulado e inventariado. 10. 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 y administrativa. 11. Asesorar la proyección de respuestas a quejas, derechos de petición, requerimientos de justicia en materia disciplinaria y administrativa, con énfasis en contratación estatal, dentro del término legal. 12. Asesorar la proyección de respuestas a acciones de tutela, incidentes y desacatos dentro del término legal. 13. 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. 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. 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. 18. Las demás funciones por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
No. 04	CENAC-PA-002	AUTO DE TERMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-006	AUTO DE DESIGNACION PERITO	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-006	NOTIFICACION - ESTADO No. 014	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-002	AUTO DE DESIGNACION PERITO	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-002	NOTIFICACION ESTADO No. 012	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-PA-001	COMUNICACIONES AUTO TERMINACION – PGN - COPER	OCTUBRE 2020

No. 13	CENAC-MED	PRESENTACION VERIFICACION CEIGE	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-ING-013	CITACION NOTIFICACION PERSONAL	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-ING-011	CONSTANCIA DE ADUCCION DOCUMENTAL	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-ING-010	CONSTANCIA DE ADUCCION DOCUMENTAL	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-001	AUTO QUE DECRETA PRUEBAS	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-002	AUTO QUE DECRETA PRUEBAS	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-001-002	NOTIFICACION - ESTADO No. 014	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-006	AUTO QUE DECRETA PRUEBAS	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-007	AUTO QUE DECRETA PRUEBAS	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-006-007	NOTIFICACION - ESTADO No. 015	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-006	SOLICITUDES DE PRUEBAS JEFE DE PERSONAL	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-006	SOLICITUDES DE PRUEBAS DIPER	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-006	SOLICITUDES DE PRUEBAS AREA DE CALIDAD	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-007	SOLICITUDES DE PRUEBAS JEFE DE PERSONAL	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-007	SOLICITUDES DE PRUEBAS DIPER	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-007	SOLICITUDES DE PRUEBAS AREA DE CALIDAD	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-001	SOLICITUDES DE PRUEBAS JEFE DE PERSONAL	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-001	SOLICITUDES DE PRUEBAS DIPER	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-001	SOLICTUDES DE PRUEBAS CEIGE	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-002	SOLICITUDES DE PRUEBAS JEFE DE PERSONAL	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-002	SOLICITUDES DE PRUEBAS DIPER	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-002	SOLICTUDES DE PRUEBAS CEIGE	OCTUBRE 2020

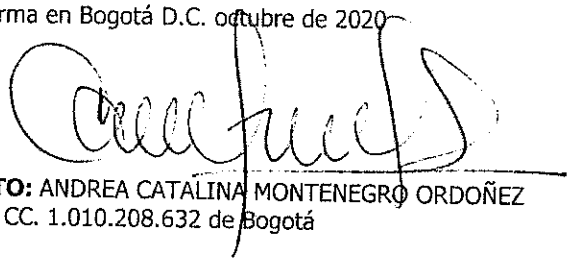
NO. 04	CENAC-MED-002	CONSTANCIA SECRETARIAL DE INCORPORACION	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-001	SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN PERITO	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-001	AUTO DE DESIGNACIÓN PERITO	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-005	AUTO DE DESIGNACIÓN PERITO	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-001-005	NOTIFICACIÓN ESTADO 017	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-001	SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN PERITO	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-004	SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN PERITO	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-003	SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN PERITO	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-003	SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN PERITO	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-004	AUTO DE DESIGNACIÓN PERITO	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-004	NOTIFICACIÓN ESTADO 018	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-005	SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN PERITO	OCTUBRE 2020
No.04	CENAC-ING-007	AUTO QUE DECRETA PRUEBAS	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-006	POSESION PERITO ECONOMICO	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-006	POSESION PERITO JURIDICO	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-004	POSESION PERITO ECONOMICO	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-005	POSESION PERITO ECONOMICO	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-001	POSESION PERITO ECONOMICO	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-ING-008	SOLICITUD DE PERITO TECNICO	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-ING-009	SOLICITUD DE PERITO TECNICO	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-PA-002	CONSTANCIA DE EJECUTORIA	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-PA-002	OFICIO COMPULSA DE COPIAS	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-PER-001	CONSTANCIA DE ADUCCIÓN	OCTUBRE 2020

		DOCUMENTAL	
No. 04	CENAC-PER-001	CONSTANCIA SECRETARIAL DE INGRESO AL DESPACHO	OCTUBRE 2020
No. 11	CENAC-MED	RESPUESTA SOLICITUD PERITO BASPC No.17	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-001	REQUERIMIENTO PERITO CENAC VALLEDUPAR	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-ING-005	AUTO DE ACUMULACION IND-CENAC-ING-006	OCTUBRE 2020
No. 11	CENAC-ING-005	NOTIFICACION ESTADO No. 027	OCTUBRE 2020
No. 11	CENAC-ING-007	NOTIFICACION ESTADO No. 028	OCTUBRE 2020
No. 10	CENAC – MED-ING-PA	DIFUSIÓN CIRCULAR No. 012000001406 RECTORES Y NORMAS PREVALENTES EN EL PROCESO DISCIPLINARIO	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED	RESPUESTA OFICIO No. 1662 – J32IPM	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED	RESPUESTA OFICIO BR4	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-ING-004	INFORME DE DEVOLUCIÓN	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-ING-004	AUTO DE DESIGNACION DE FUN. INSTRUCCION	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-ING-004	POSESION FUN. INSTRUCCIÓN	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-ING-016	INFORME DE DEVOLUCIÓN	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-ING-016	AUTO DE DESIGNACION DE FUN. INSTRUCCION	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-ING-016	POSESION FUN. INSTRUCCIÓN	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-ING-013	NOTIFICACION PERSONAL IND. 013	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-ING-004	SOLICITUD PRUEBAS COPER	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-008	CONSTANCIA SECRETARIAL DE NO COMPARECENCIA	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-003	SOLICITUD PRUEBAS DIPER	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-003	SOLICITUD PRUEBAS JEFE DE CONTRATACION	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-004	SOLICITUD PRUEBAS DIPER	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-	SOLICITUD PRUEBAS	OCTUBRE 2020

	004	JEFE DE CONTRATACION	
No. 04	CENAC-MED-005	SOLICITUD PRUEBAS DIPER	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-005	SOLICITUD PRUEBAS JEFE DE CONTRATACION	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED	RESPUESTA OFICIO S-134127-DIJIN	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-001	CONSTANCIA SECRETARIAL INCORPORACION DOCUMENTOS	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED	SOLICITUD INFORMACION DIPER	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-MED-006	AUTO PRORROGA DICTAMEN JURIDICO - ECONOMICO	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-ING-007	SOLICITUD INFORMACION JEFE CONTRATOS	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-ING-007	SOLCIITUD INFORMACION AREA CONTROL INTERNO	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-ING-008	INFORME DE DEVOLUCIÓN	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-ING-008	AUTO DE DESIGNACION DE FUN. INSTRUCCION	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-ING-008	POSESION FUN. INSTRUCCIÓN	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-ING-009	INFORME DE DEVOLUCIÓN	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-ING-009	AUTO DE DESIGNACION DE FUN. INSTRUCCION	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-ING-009	POSESION FUN. INSTRUCCIÓN	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-ING-005	INFORME DE DEVOLUCIÓN	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-ING-005	AUTO DE DESIGNACION DE FUN. INSTRUCCION	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-ING-005	POSESION FUN. INSTRUCCIÓN	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-ING-007	INFORME DE DEVOLUCIÓN	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-ING-007	AUTO DE DESIGNACION DE FUN. INSTRUCCION	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-ING-007	POSESION FUN. INSTRUCCIÓN	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-ING-005	CONSTANCIA DE ADUCCION DOCUMETNAL EXP. 006	OCTUBRE 2020
No. 04	CENAC-ING-008	CITACIONES DILIGENCAIS DE	OCTUBRE 2020

			DECLARACION	
	No. 04	CENAC-ING-009	CITACIONES DILIGENCAIS DE DECLARACION	OCTUBRE 2020
	No. 14	CENAC ING-PA-MED	PLAZOS MENSUALES	OCTUBRE 2020
	No. 14	CENAC ING – PA - MED	PLAZO SEMANAL	OCTUBRE 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 Central Administrativa y Contable (CENAC) Especializada Personal ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.			

Para constancia se firma en Bogotá D.C. octubre de 2020



NOMBRE COMPLETO: ANDREA CATALINA MONTENEGRO ORDOÑEZ
IDENTIFICACIÓN: CC. 1.010.208.632 de Bogotá

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1010208632	ANDREA CATALINA MONTENEGRO ORDOÑEZ	Calle 12C No 71B 60 Int 8 Apto 530	6413591	catalinamontenegroord@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ, D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS: 1 / UPC: 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2020-10	2020-10	I	13/10/2020	45975200	$463.300

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	199.500	0		0		0	0	0	0	199.500	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	255.400	0	0	0	0	0	0		255.400	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	8.400				8.400	0	0	8.400			84	8.400	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	199.500	199.500
Pensión	1	255.400	255.400
Riesgos Laborales	1	8.400	8.400
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	463.300	463.300

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información