Bogotá D.C 28 de Septiembre de 2018 CARTA DE ACEPTACION MC 036-2018

Proveedor: **BETHEL MARKETING Y PRODUCCION S.A.S "BETHEL SAS"**
Representante Legal: JAIME ARTURO OBREGON NAVARRO
Nit No: 900.800.715-5
Dirección: Calle 145 Nó 7 F – 76 Oficina 601
Teléfono 3105568578 – 3115272140
Correos: bethelagencia@gmail.com
Con Destino a: AREA DE BIENESTAR SOCIAL
Disponibilidades: CDP N° 10718 del 05 de enero de 2018.
Rubro Presupuestal: BIENESTAR SOCIAL AFILIADOS DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
INVITACION: No. 036 - 2018

1. OBJETO: Contratar la prestación de servicios para la organización, ejecución y apoyo logístico del **V FORO DE LA RESERVA ACTIVA** de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, acorde con el plan de acción vigencia 2018, para los señores militares en retiro de la Entidad, de acuerdo con las condiciones técnicas que se detallan a continuación:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	OBSERVACIONES
ALQUILER DE SALÓN-AUDITORIO- ADAPTADO PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO	1	Con capacidad para 150 personas, así mismos espacios para ubicación de stand o mesas de recibimiento.
CONFERENCISTAS EN TEMAS MOTIVACIONALES Y RELACIONADOS CON LOS TEMAS QUE SE DEFINAN PARA EL DESARROLLO DEL FORO	2	Realizarán las charlas de la mañana y la tarde en donde se motivara a los asistentes en temas de proyección y prospectiva de las agremiaciones y grupos de la reserva activa. prospectiva, trabajo en equipo, clima organizacional, se definirán los temas previamente.
MONTAJE	1	Montaje para evento
MESA PRINCIPAL	1	Con capacidad para 10 personas.
ATRIL	1	Para presentación del evento
SERVCIO DE INTERNET BANDA ANCHA	1	Banda ancha mínimo 5 GB
TARIMA ARTISTICA	1	Para presentación del relator y los conferencistas invitados.
SILLAS PARA MESA PRINCIPAL	10	Con sus respectivos Forros
SILLAS AUDITORIO	150	Con sus respectivos forros
MESAS, MANTELES Y TAPAS	25	Las requeridas para el total de asistentes, debidamente presentadas

AIRE ACONDICIONADO	1	Si aplica de acuerdo a especificaciones de auditorio o zona dispuesta para la actividad
VIDEO BEAM	1	Con salida de audio (para presentación de himnos y ayudas del motivador)
PANTALLAS	1 o 2	Para ser ubicadas de manera estratégica para que todos los asistentes puedan observar la presentación. De acuerdo a ubicación (1 o 2)
AMPLIFICACIÓN DE SONIDO	1	De Excelente calidad que no presente inconvenientes.
INGENIERO DE SONIDO Y LUCES	1	Persona Calificada para garantizar tanto el sonido como la iluminación si es requerido
ILUMINACIÓN	1	Adecuada para presentación si es requerida.
MICROFONOS INHALAMBRICOS	2	De alta calidad y nitidez
COMPUTADOR PORTATIL	3	Para efectuar registros de ingresos de los afilados asistentes, ubicados en la zona externa del auditorio.
MESEROS DE ATENCIÓN Y SERVICIO	10	Personal experto para agilidad en el servicio
CAPITAN DE MESEROS	1	Personal profesional que dirija de manera efectiva el servicio de alimentos y bebidas para los asistentes.
MESAS	3	Con ubicación externa para efectuar los registros de ingreso
REFRIGERIO	300	150 En la mañana: mostrar alternativas de refrigerios y 150 en la tarde mostrar alternativas de refrigerios
ALMUERZOS	150	Menú ejecutivo servido a la mesa, mostrar alternativas de menú
ELABORACIÓN DE ESCARAPELAS, FORROS, CARPETAS Y CINTAS, MATERIAL PARA ACTIVIDADES	150	De acuerdo al diseño aprobado por CREMIL.
RIFAS	3	Bonos de grandes superficies o electrodomésticos como televisor plasma, horno microondas, licuadora, olla arrocera, etc.

ESTACION DE CAFÉ Y AROMATICA		Durante toda la jornada
DETALLES O SOUVENIR PARA ENTREGAR AL FINAL DEL EVENTO CON EL DIPLOMA	150	Elementos para escritorio o similares.

1.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Actividad: V FORO DE LA RESERVA ACTIVA
Ciudad: Bogotá
Fecha: 14 de noviembre (Miércoles)
Hora: A partir de las 7:00 a.m.
Cobertura: 150 personas
Lugar: BLACK TOWER HOTEL.

OBJETIVOS:

- Fomentar la integración entre los miembros de la Reserva Activa
- Fortalecer los vínculos entre Cremil y los afiliados y su sentido de pertenecía.
- Fortalecer la comunicación entre Cremil y los afiliados
- Conocer la proyección de la población agremiada de la reserva activa, generando compromisos de cooperación y apoyo con Cremil.
- Afianzar relaciones e incrementar la participación de la mujer retirada de las fuerzas militares.

AGENDA:

- Punto de encuentro a partir de las 7:00 am

- Los temas específicos a tratar en el foro se definirán por parte del equipo directivo y la metodología respectiva para la jornada, sin embargo se busca una temática relacionada con el futuro del sector de las cooperativas en los pensionados y militares retirados de las FFMM, tratando factores como las nuevas estructuras organizacionales, proyección de mercadeo de las mismas.

N°	HORA	ACTIVIDAD
1		Llegada al sitio seleccionado por parte de los asistentes
2		REGISTRO DE PARTICIPANTES (Recibimiento, Entrega de escarapelas y Material)
3		BIENVENIDA (A las agremiaciones y participantes)
4		ACTO PROTOCOLARIO (Himnos y minuto de silencio)
5		SALUDOS E INSTALACIÓN(Viceministro GSED o General Director de Cremil)
6		CONFERENCIA 1: tema por definir – **Conferencista por definir de acuerdo a propuesta** REFRIGERIO
7		
8		CONFERENCIA 2: tema por definir– **Conferencista por definir de acuerdo a propuesta**
9		ALMUERZO DE COMPAÑEROS
10		TEMA – ACTIVIDAD 3: Charla y Taller CONFERENCISTA **por definir de acuerdo a propuesta**
11		CONCLUSIONES, COMPROMISOS y VARIOS
12		ENTREGA DE CERTIFICACIONES Y DETALLE
13		CIERRE

Nota: se requieren (2) dos conferencistas para las actividades de exposición de temas seleccionados.

SUMINISTRO DE ALIMENTOS, representado en:

- Refrigerio a.m. Bebida caliente o fría acompañada de un sólido (sándwich, amasijo, empanada, palito de queso, wrap)
- Almuerzo: De acuerdo con el menú presentado (entrada, plato fuerte, bebida, postre)
- Refrigerio p.m.Bebida fría acompañada de (torta, postre, pastel dulce)
- Estación de Agua, Café y aromática permanente.
- Remitir a Cremil con 8 días de anterioridad al evento las opciones de refrigerios, almuerzo y pasabocas de acuerdo a como se vaya a dar la actividad, se confirmarán todos los menús por parte del supervisor del contrato.

1.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

- Ejecutar las actividades definidas por la entidad, según los criterios establecidos.
- Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas.
- Disponer de las instalaciones adecuadas para el desarrollo de las actividades programadas.
- Contar con el personal idóneo y certificado para el desarrollo de estas jornadas.
- Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos de propuesta que hace parte integral del contrato.
- Suministrar servicio de primera calidad de acuerdo con las especificaciones técnicas.

- Dar un trato cordial a los asistentes a las diferentes actividades.
- Realizar las actividades de acuerdo con las solicitudes del supervisor del contrato.
- Atender en forma oportuna, los requerimientos que realice el supervisor del contrato.
- Cumplir con las normas ambientales, de seguridad industrial que garantice la entrega de alimentos bajo las normas de seguridad en el manejo de alimentos, exigidas por la Ley.
- Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar SENA e ICBF). Para el efecto, el Contratista debe presentarle supervisor del contrato para el pago del contrato, documentación que acredite el cumplimiento del pago de este.
- Las demás contempladas en la Constitución Política, en la Ley reglamento y demás documentos de la Invitación Pública, en propuesta presentada por el contratista o que se deriven de naturaleza del presente contrato.

1.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) Informar por escrito al supervisor del contrato sobre las actividades desarrolladas que tengan relación con el objeto contratado.
2) Cumplir con todas las responsabilidades descritas en el numeral 1. y 1.1 objeto contractual con calidad y de manera oportuna.
3) Cumplir de manera precisa el acuerdo de confidencialidad y privacidad de la información teniendo en cuenta la información sensible que manejará en Cremil.
4) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con LA CAJA.,
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
6) De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el Decreto 0723 de 2013, dar cumplimiento a sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social, (según corresponda), para efectos del pago deberá presentar planilla de aportes correspondientes al mes en que se presenta la cuenta de cobro.
7) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo.
8) Dar cumplimiento a los deberes y obligaciones que surjan con el Decreto 723 de 2013 y que sean compatibles con el presente contrato, salvo que corresponda a deberes y obligaciones de la Entidad.
9). Cumplir con la normatividad del Decreto 1072 de 2015 y resolución 1111 del 2017 en cuanto Seguridad y Salud en el trabajo y acatar los requisitos legales de aspectos e impactos ambientales.

10) Elaborar un informe de las actividades realizadas en la ejecución del contrato

1. 3.1 OBLIGACIONES DE LA CAJA

1 Requerir al contratista adoptar las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
2 Pagar los valores pactados en el contrato.
3 Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato fijen la ley los cuales hacen parte integral del contrato.
4 Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo.

2. VALOR DE LA CARTA DE ACEPTACIÓN: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor de la presente Carta de Aceptación será por **VEINTIUN MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($21.364.000) INCLUIDO IVA,** con cargo al 10718 del 5 de enero del 2018 expedido por la Subdirección Financiera.

NOTA No 1: Los pagos relacionados en el numeral 2º de la presente carta de aceptación serán consignados en la cuenta de ahorros No. 452900076152 del Banco Davivienda a nombre de **BETHEL MARKETING Y PRODUCCION S.A.S**, según certificación allegada por el CONTRATISTA.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de un solo día 14 de Noviembre de 2018, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal.

4. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO El desarrollo del V Foro de la Reserva Activa, se llevará a cabo en la ciudad de Bogotá el día 14 noviembre de 2018, principalmente en BLACK TOWER HOTEL de acuerdo a lo indicado por el Contratista.

5. FORMA DE PAGO: La CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES pagará al contratista el valor del contrato, por concepto del desarrollo del V Foro de la Reserva Activa, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la factura posterior al cumplimiento de las obligaciones contratadas, previa presentación del informe o memorias del evento. La factura correspondiente se presentará con la certificación expedida por el representante legal y/o revisor fiscal que se encuentran al día en el pago de parafiscales.

NOTA No 1: Los pagos se realizarán al cumplimiento de las obligaciones objeto contractual.

De igual manera para cada pago se deberán presentar los siguientes documentos:

1. Presentación en debida forma de la factura.

2. Certificación de recibo parcial y/o total suscrita por el supervisor a satisfacción de los servicios realizados.

3. Certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal según sea el caso, del pago de sus obligaciones a los sistemas de Salud, Pensión Riesgos Laborales, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, del último mes, junto con la copia de la planilla de pago.

5. En el evento que la persona jurídica tenga personal contratado mediante prestación de servicios, se deberá certificar que estos están cumpliendo con la obligación de pago a Seguridad Social integral.

NOTA No 2: Se entienden incluidos como parte del valor del contrato, todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.

6. GARANTIA CONTRACTUAL: En cumplimiento de los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación descritas en sus apartes i) y ii) del artículo 2.2.1.2.3.1.1 y artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el presente proceso, se considera que se constituyan pólizas a favor de la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES – CREMIL con Nit No 899.999.118-1, así:

TIPO RIESGO	PÓLIZAS EXIGIBLES
Calidad del servicio.	Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, y cubrirá el plazo de ejecución del mismo.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	Por un valor del 5% del valor total del contrato, por la vigencia del contrato y tres (3) años más.
Cumplimiento del Contrato.	Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato cubrirá el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Por un valor equivalente a 200 salarios mínimos mensuales legales vigentes.

PARAGRAFO PRIMERO: Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

7. LIQUIDACIÓN.-- De acuerdo al tipo de contrato y el plazo de ejecución no se procede a la liquidación de la Carta de Aceptación de conformidad con los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, y artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

8. MULTAS.- En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del Contratista, la CAJA impondrá multas sucesivas mediante Resolución motivada, cada una hasta por un monto equivalente al uno por ciento (1%) del valor de la carta de aceptación y hasta el diez por ciento (10%) de su valor total, momento a partir del cual se considera afectada de manera grave y directa la ejecución de la carta de aceptación. Las partes acuerdan descontar directamente del valor de la carta de aceptación o de la liquidación del mismo, si a ello hubiere lugar las sumas causadas por concepto de multas.

9. PENAL PECUNIARIA.- En caso de incumplimiento total o parcial pero definitivo de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, habrá lugar al pago de una sanción pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la carta de aceptación, suma que se hará efectiva por el simple incumplimiento sin perjuicio del cobro de las obligaciones principales y de la indemnización de perjuicios.

NOTA: El valor de la cláusula penal será descontado de cualquier saldo que resultare a favor del CONTRATISTA por razón de esta carta de aceptación si lo hubiere; se cobrará conforme al Artículo 75 de la Ley 80 de 1993

10. DEBIDO PROCESO: Durante la ejecución de la carta de aceptación, LA CAJA podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en la presente carta de aceptación, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política y en cumplimiento del procedimiento regulado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En todo caso, LA CAJA en el proceso sancionatorio que se adelante, brindará todas las garantías constitucionales y legales al CONTRATISTA para que ejercite su derecho a la defensa en audiencia y tenga la oportunidad de exponer las razones y/o
motivos sobre los hechos generadores de la afectación de la ejecución contractual. En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al CONTRATISTA de explicar las causas que impiden la ejecución normal y oportuna del contrato. (Literal B numeral 5.7 Circular Directiva No. 160 MDN del 13 de abril de 2012).

11. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA.- LA CAJA podrá declarar la caducidad administrativa de la presente carta de aceptación por cualquiera de las causales previstas en la Ley 80 de 1993, de acuerdo a los procedimientos señalados en esta misma normatividad. La declaratoria de caducidad tendrá como efecto inmediato la terminación y liquidación de la presente carta de aceptación. En la resolución que la declare se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y prestará mérito ejecutivo contra el CONTRATISTA y las partes que hayan constituido la garantía en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993

12. CESIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados de la presente carta de aceptación sin la autorización previa, expresa y escrita de LA CAJA. Si el CONTRATISTA es objeto de fusión, escisión o cambio de control, LA CAJA, está facultada para conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el CONTRATISTA se obliga a informar oportunamente A LA CAJA, de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento de la carta de aceptación, LA CAJA podrá exigir al CONTRATISTA, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en el numeral octavo 8º de la presente carta de aceptación. Si el CONTRATISTA, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, LA CAJA podrá oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

13. CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS Y PATRIMONIALES: En caso que el CONTRATISTA decida efectuar una cesión y/o pignoración de derechos económicos deberá solicitar su aceptación y notificación por parte de LA CAJA, para lo cual deberá anexar como mínimo los siguientes documentos: 1) Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relacione en forma explícita, lo siguiente: a) Valor de la cesión. b) Especificar si la cesión obedece

al contrato principal y/o contratos adicionales. c) Aceptación por parte del cesionario de los descuentos de ley cuando aplique. 2) Certificado de existencia y representación legal del cesionario y el cedente cuando se trate de persona jurídica y/o certificado de inscripción cuando se trate de persona natural expedido por la cámara de comercio del domicilio correspondiente. 3) Certificación Bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores cedidos.

14. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.- EL CONTRATISTA no será responsable ni se considera que ha incurrido en incumplimiento de sus obligaciones por cualquier demora en la ejecución de cualquier servicio amparado por el mismo, si se presentare durante su ejecución circunstancias de FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO u otros hechos fuera de su control, conforme a las definiciones del artículo 1° de la ley 95 de 1890 tales como: Guerra civil, insurrecciones, huelgas, motines, incendios, inundaciones, explosiones, terremotos, serios accidentes, cualquier otro acto de gobierno, prelaciones gubernamentales, imposibilidad de obtención de licencias, certificados, reglamentos y demás documentos de gobierno que afecten la ejecución objeto de la presente carta de aceptación y que estuviese fuera de su control razonable, EL CONTRATISTA se obliga a notificar por escrito a la CAJA cualquiera de los hechos anteriormente mencionados que puedan causar una demora, así mismo informará por escrito a LA CAJA dicha circunstancia cada quince (15) días calendario, hasta por un término máximo de sesenta (60) días, vencido el cual, LA CAJA podrá dar por terminada la carta de aceptación por medio de un acta de terminación, la cual será comunicada al CONTRATISTA sin que haya lugar a sanción alguna para éste. Cuando las circunstancias de FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO debidamente comprobadas, no excedieren de (60) días, se levantará un Acta suscrita por las partes, con el fin de prolongar el plazo de ejecución en forma tal que se reponga el tiempo durante el cual ha existido dichas causales. En este caso EL CONTRATISTA se obliga a prolongar la vigencia de las garantías de la carta de aceptación .

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y LA CAJA con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación de la carta de aceptación, así como de cualquier otro asunto relacionado con la presente carta de aceptación, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. PARAGRAFO: Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: **Conciliación:** Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el organismo competente, que debe ser un Centro de Conciliación acordado entre las partes, preferentemente la Procuraduría delegada para asuntos Administrativos, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga dicho centro de conciliación, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.

16. SUPERVISOR: La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA serán ejercidas por la RESPONSABLE DEL AREA DE BIENESTAR SOCIAL o quien haga sus veces, quien acatara lo señalado en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normatividad que rija o llegue a regir la materia. Así mismo le será aplicable lo

establecido en la ley 80 de 1993, Capítulo V. De La Responsabilidad Contractual, y demas normas que la complementen o modifiquen.

17. LIMITACIONES DEL SUPERVISOR. El Supervisor no estará facultado en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en la presente carta de aceptación, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de una modificación al contrato principal.

18. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se obligan a mantener indemne a LA CAJA de cualquier daño o perjuicio originado por reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del contrato. El CONTRATISTA mantendrá indemne a LA CAJA por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato.

19. PUBLICACIÓN EN EL DIARIO ÚNICO DE CONTRATACIÓN: De conformidad con el artículo 223 del Decreto 019 de 2012 a partir del 1 de junio de 2012, los contratos estatales sólo se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP- que administra la Agencia nacional, de Contratación Pública.

20. FUNDAMENTOS LEGALES: De conformidad con la ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Atentamente,

Teniente Coronel (RA) JUAN CARLOS LARA LOMBANA
Subdirector Administrativo

Proyectó: PD Viviana Peláez
Reviso: PD Martha Sánchez
Supervisor: PD Mónica fajardo

PRESUPUESTO
Gastos A-3-5-3-64

03 OCT 2018

Compromiso presupuestal
No. 236018

SIIF Nación

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante	MHqcaro	QUIMBERLING STEPHANIE CARO RIOS
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante	15-03-00	CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
Fecha y Hora Sistema	2018-10-03-11:57 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 10718 de fecha 2018-01-05. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Numero:	236018	Fecha Registro:	2018-10-03	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-03-00 CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	21.364.000,00	Valor Total Operaciones:			Valor Actual:	21.364.000,00	Saldo x Obligar:	21.364.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	900800715	Razon Social:	BETHEL MARKETING Y PRODUCCION S A S	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	452900076152	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	79204976	Nombre:	JUAN CARLOS LARA LOMBANA	Cargo:	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

CAJA MENOR				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificacion:		Fecha de Registro:		Numero:	MC 036-2018	Tipo:	COA - CARTA ACEPTACION	Fecha:	2018-10-03

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO/ EGRESO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
000 CREMIL-. GESTIÓN GENERAL	A-3-5-3-64 BIENESTAR SOCIAL AFILIADOS DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES Y CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA	Propios	20	CSF		21.364.000,00			
					Total:	21.364.000,00		21.364.000,00	21.364.000,00

Objeto:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PAR ALA ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN Y APOYO LOGISTICO DEL V FORO DE LA RESERVA ACTIVA DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES, ACORDE CON EL PLAN

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
000	CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES.	7-3	TRANSFERENCIAS CTES Y CAPITAL	2018-11-14	21.364.000.00	21.364.000.00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)