2MINISTERIO DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZA MILITARES
EJERCITO NACIONAL
GRUPO DE CABALLERÍA MECANIZADO N° 18
GENERAL GABRIEL REVEIZ PIZARRO

INFORME DE GESTIÓN No. 01

Saravena (Arauca), 27 de octubre de 2020

1. No. DEL CONTRATO	042-GMRPI-2020
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	19 DE OCTUBRE DE 2020
3. PÓLIZAS DE SEGURO	Póliza N° B-100013926 Expedida por: SEGUROS MUNDIAL Aprobada: 20 de octubre de 2020
4. CRP	N° 41820 Fecha expedición: 19 de octubre de 2020 Unidad/Sub-unidad ejecutora: GRUPO DE CABALLERIA MECANIZADO No. 18 "GENERAL GABRIEL REVEIZ PIZARRO" Dependencia: 015 GMRPI Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente: Nación Recurso: 16 SSF Valor: TRES MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($3.180.000).
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	20 DE OCTUBRE DE 2020
6. CONTRATISTA	**KARINA GELVEZ FLOREZ** C.C. 1.116.787.366 expedida en Arauca (Arauca) Colombiana Dirección: Calle 5A # 1A-29 Celular: 321 446 1511 Email: florez0710@outlook.com
7. SUPERVISOR	**ST. COLMENARES MURCIA IVAN DAVID** Jefe de Presupuesto con funciones de contratación GMRPI Resolución de Nombramiento No. 060 de fecha 06 de octubre de 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONOMICO EN CONTRATACIÓN PARA EL GRUPO DE CABALLERÍA MECANIZADO NO. 18 "GENERAL GABRIEL REVÉIZ PIZARRO"

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES GENERALES DE LA CONTRATISTA:** **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Realizar solicitudes de cotización a diferentes empresas y/o personas naturales en los procesos de contratación que se inicien en la sección logística del GMRPI18, con la respectiva autorización (verbal y/o escrita). 2. Revisar y corregir los estudios previos de los procesos de contratación, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones económicas que rigen su elaboración, emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración económico. 3. Estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos económicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios. 4. Ejercer funciones de comité estructurador y/o evaluador económico en los diferentes procesos de contratación. 5. Asistir los cierres de los procesos de contratación con el fin de coadyuvar en la elaboración de las respectivas actas. 6. Verificar los balances realizados de las cotizaciones y precios de referencia realizados en los procesos de contratación. 7. Ayudar a estructurar los procesos de contratación que se emanen en la sección logística del GMRPI18. 8. Recepción de la documentación para los pagos de los P.S. y partidas de bienes y servicios. 9. Cumplir las demás actividades relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato y actividades específicas y/o entregables.

	10. Llevar a cabo la estructuración y/o evaluación según aplique desde el punto de vista económico de todos los procesos de contratación asignados, bajo su responsabilidad hasta la verificación de todos los documentos de tipo precontractual, contractual y post-contractual generados de las diferentes modalidades de contratación. 11. Efectuar los ajustes económicos sustanciales, formales a que haya lugar (estudios previos, pliego de condiciones, invitaciones, ponencias, adiciones, prorrogas entre otras). 12. Asistir a todas y cada una de las actuaciones procesales dependientes de actividades programadas dentro del proceso de contratación como audiencias, actos de cierre y recibo de ofertas que realice la entidad dentro del tiempo oportuno. 13. Emitir conceptos de orden económico sobre la viabilidad o no de contratos modificatorios y /o adicionales, aprobación de los contratos modificatorios y adicionales a los que haya lugar, actas de liquidación y conceptos jurídicos sobre reclamos que dé cumplimiento y/o calidad y demás amparos corresponda y debidos procesos. 14. Aplicar la Ley 594 de 2000 General de Archivos, en los procesos contractuales que le sean asignados por parte del oficial de Contratación. **OBLIGACIONES GENERALES** 1. Estar afiliado (a) y encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. 2. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato a celebrarse, salvo aspectos autorizados por el GMRPI. 3. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el GMRPI, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones 4. Reportar de manera inmediata al supervisor y/o ordenador del gasto, Cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. 5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al supervisor.

	6. De conformidad al artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, La CONTRATISTA será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 7. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 8. La 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 de servicio objeto del contrato. 9. La CONTRATISTA autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 10. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documentos que LA CONTRATISTA declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 11. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia de LA CONTRATISTA. LA CONTRATISTA es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, LA CONTRATISTA no es su representante, agente o mandatario. LA 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.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES GENERALES REALIZADAS POR LA CONTRATISTA:** 1. Se realiza estudio y documentos previos para avalar la adición al contrato de obra No. 038-GMRPI-2020. 2. Se realiza estudio y documentos previos para avalar la adición a la comunicación aceptación de oferta de obra No. 040-GMRPI-2020. 3. Se sustenta ante el ordenador del gasto y comité de adquisiciones el estudio previo de justificación económica para la realización de la adición del proceso de selección abreviada menor cuantía No. 038-GMRPI-2020. 4. Se sustenta ante el ordenador del gasto y comité de

	adquisiciones el estudio previo de justificación económica para la realización de la adición del proceso de selección modalidad mínima cuantía No. 040-GMRPI-2020. 5. Se realiza asesoramiento a los supervisores para la realización de los informes de supervisión y actas de recibo a satisfacción de los bienes y servicios contratados por el GMRPI. 6. Se realiza asesoramiento a los supervisores para el cargue de los informes de supervisión, actas de recibo a satisfacción y aprobación de las facturas a través del SECOP II. 7. Se realizó el balance económico de las cotizaciones recibidas a través de la Tienda Virtual bajo el evento No. 93453 con el fin de establecer el menor valor y su porcentaje de descuento para el evento de cotización ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA - JUEGO DE CAMA EN TEJIDO PLANO CON SUJECIÓN AL ACUERDO MARCO CCE-919-1-AMP-2019 8. Se realiza estudio previo para la adjudicación del proceso No. 046-GMRPI-2020 PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS CUYO OBJETO ES: "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA - JUEGO DE CAMA EN TEJIDO PLANO CON SUJECIÓN AL ACUERDO MARCO CCE-919-1-AMP-2019 PARA EL GMRPI 18 Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS BAEEV 14, BITER 18, BATOT 27 Y BAEEV 18 VIGENCIA 2020. 9. Se realiza plazo de la Contraloría. 10. Se crea evento de cotización No. 94853 a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para la adquisición de Material de Intendencia II - Colchón y almohada en espuma de poliuretano (con cremallera). 11. Se realizó el balance económico de las cotizaciones recibidas a través de la Tienda Virtual bajo el evento No. 94853 con el fin de establecer el menor valor y su porcentaje de descuento para el evento de

	cotización ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA - JUEGO DE CAMA EN TEJIDO PLANO CON SUJECIÓN AL ACUERDO MARCO CCE-919-1-AMP-2019 12. Se realiza estudio previo para la adjudicación del proceso No. 050-GMRPI-2020 PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS CUYO OBJETO ES: "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA - COLCHÓN Y ALMOHADA EN ESPUMA DE POLIURETANO (CON CREMALLERA) CON SUJECIÓN AL ACUERDO MARCO CCE-919-1-AMP-2019 PARA EL GMRPI 18 Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS BAEEV 14, BITER 18, BATOT 27 Y BAEEV 18 VIGENCIA 2020. 13. Se presta asesoramiento a la sección de presupuestos en temas económicos que tienen relación directa con la sección de contratación. 14. Se ordenaron las carpetas maestras de la etapa precontractual de los procesos que se adelantan en la Unidad (separadores, recolección de firmas, membretes de las carpetas).
15. **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 – Ejercito Nacional – Grupo de Caballería Mecanizado No. 18 "General Gabriel Reveiz Pizarro" ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Saravena a los 27 días del mes de octubre del 2020

KARINA GELVEZ FLOREZ
CC. 1.116.787.366 de Arauca

MINISTERIO DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZA MILITARES
EJERCITO NACIONAL
GRUPO DE CABALLERÍA MECANIZADO N° 18
"GENERAL GABRIEL REVEIZ PIZARRO"

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☐ TOTAL ☐
No. 001

Saravena (Arauca), 27 de octubre de 2020

1. **CONTRATISTA**	**KARINA GELVEZ FLOREZ** C.C. 1.116.787.366 expedida en Arauca (Arauca) Colombiana Dirección: Calle 5ª N° 1ª - 29 Celular: 321 446 1511 Email: florez0710@outlook.com
2. **SUPERVISOR**	**ST. COLMENARES MURCIA IVAN DAVID** Jefe de Presupuesto con funciones de contratación GMRPI Resolución de Nombramiento No. 060 de fecha 06 de octubre de 2020
3. **No. DEL CONTRATO - FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	042-GMRPI-2020 20 DE OCTUBRE DE 2020
4. **PÓLIZA DE GARANTIA UNICA**	Póliza N° B-100013926 Expedida por: SEGUROS MUNDIAL. Fecha Aprobación: 20 de octubre de 2020 Aprobada por: POVEDA VALENCIA JULIAN ANDRES Ordenador del Gasto
5. **CRP**	CDP N° 6620 Fecha expedición: 06 de octubre de 2020 CRP N° 41820 Fecha expedición: 19 de octubre de 2020 Unidad/Sub-unidad ejecutora: GRUPO DE CABALLERIA MECANIZADO No. 18 "GENERAL GABRIEL REVEIZ PIZARRO" Dependencia: 015 GMRPI Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente: Nación Recurso: 16 SSF Valor: TRES MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($3.180.000).
6. **FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	20 DE OCTUBRE DE 2020

7. **PLAZO DE EJECUCIÓN**	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal, hasta el 31 de diciembre de 2020.
8. **OBJETO CONTRACTUAL**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONOMICO EN CONTRATACIÓN PARA EL GRUPO DE CABALLERÍA MECANIZADO NO. 18 "GENERAL GABRIEL REVÉIZ PIZARRO"
9. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**OBLIGACIONES GENERALES DE LA CONTRATISTA:** **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Realizar solicitudes de cotización a diferentes empresas y/o personas naturales en los procesos de contratación que se inicien en la sección logística del GMRPI18, con la respectiva autorización (verbal y/o escrita). 2. Revisar y corregir los estudios previos de los procesos de contratación, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones económicas que rigen su elaboración, emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración económico. 3. Estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos económicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios. 4. Ejercer funciones de comité estructurador y/o evaluador económico en los diferentes procesos de contratación. 5. Asistir los cierres de los procesos de contratación con el fin de coadyuvar en la elaboración de las respectivas actas. 6. Verificar los balances realizados de las cotizaciones y precios de referencia realizados en los procesos de contratación. 7. Ayudar a estructurar los procesos de contratación que se emanen en la sección logística del GMRPI18. 8. Recepción de la documentación para los pagos de los P.S. y partidas de bienes y servicios. 9. Cumplir las demás actividades relacionadas con la

	naturaleza del objeto del contrato y actividades específicas y/o entregables. 10. Llevar a cabo la estructuración y/o evaluación según aplique desde el punto de vista económico de todos los procesos de contratación asignados, bajo su responsabilidad hasta la verificación de todos los documentos de tipo precontractual, contractual y post-contractual generados de las diferentes modalidades de contratación. 11. Efectuar los ajustes económicos sustanciales, formales a que haya lugar (estudios previos, pliego de condiciones, invitaciones, ponencias, adiciones, prorrogas entre otras). 12. Asistir a todas y cada una de las actuaciones procesales dependientes de actividades programadas dentro del proceso de contratación como audiencias, actos de cierre y recibo de ofertas que realice la entidad dentro del tiempo oportuno. 13. Emitir conceptos de orden económico sobre la viabilidad o no de contratos modificatorios y /o adicionales, aprobación de los contratos modificatorios y adicionales a los que haya lugar, actas de liquidación y conceptos jurídicos sobre reclamos que dé cumplimiento y/o calidad y demás amparos corresponda y debidos procesos. 14. Aplicar la Ley 594 de 2000 General de Archivos, en los procesos contractuales que le sean asignados por parte del oficial de Contratación. **OBLIGACIONES GENERALES** 1. Estar afiliado (a) y encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. 2. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato a celebrarse, salvo aspectos autorizados por el GMRPI. 3. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el GMRPI, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones 4. Reportar de manera inmediata al supervisor y/o ordenador del gasto, Cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. 5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes

	actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al supervisor. 6. De conformidad al artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, La CONTRATISTA será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 7. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 8. La 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 de servicio objeto del contrato. 9. La CONTRATISTA autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 10. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documentos que LA CONTRATISTA declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 11. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia de LA CONTRATISTA. LA CONTRATISTA es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, LA CONTRATISTA no es su representante, agente o mandatario. LA 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.
10. **PERIODO DEL INFORME**	20-10-2020 AL 27-10-2020
11. **DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**OBLIGACIONES GENERALES REALIZADAS POR LA CONTRATISTA:** 1. Se realiza estudio y documentos previos para avalar la adición al contrato de obra No. 038-GMRPI-2020. 2. Se realiza estudio y documentos previos para avalar la adición a la comunicación aceptación de oferta de obra No. 040-GMRPI-2020. 3. Se sustenta ante el ordenador del gasto y comité de adquisiciones el estudio previo de justificación económica para la realización de la adición del proceso

	de selección abreviada menor cuantía No. 038-GMRPI-2020. 4. Se sustenta ante el ordenador del gasto y comité de adquisiciones el estudio previo de justificación económica para la realización de la adición del proceso de selección modalidad mínima cuantía No. 040-GMRPI-2020. 5. Se realiza asesoramiento a los supervisores para la realización de los informes de supervisión y actas de recibo a satisfacción de los bienes y servicios contratados por el GMRPI. 6. Se realiza asesoramiento a los supervisores para el cargue de los informes de supervisión, actas de recibo a satisfacción y aprobación de las facturas a través del SECOP II. 7. Se realizó el balance económico de las cotizaciones recibidas a través de la Tienda Virtual bajo el evento No. 93453 con el fin de establecer el menor valor y su porcentaje de descuento para el evento de cotización ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA - JUEGO DE CAMA EN TEJIDO PLANO CON SUJECIÓN AL ACUERDO MARCO CCE-919-1-AMP-2019 8. Se realiza estudio previo para la adjudicación del proceso No. 046-GMRPI-2020 PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS CUYO OBJETO ES: "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA - JUEGO DE CAMA EN TEJIDO PLANO CON SUJECIÓN AL ACUERDO MARCO CCE-919-1-AMP-2019 PARA EL GMRPI 18 Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS BAEEV 14, BITER 18, BATOT 27 Y BAEEV 18 VIGENCIA 2020. 9. Se realiza plazo de la Contraloría. 10. Se crea evento de cotización No. 94853 a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para la adquisición de Material de Intendencia II - Colchón y almohada en espuma de poliuretano (con cremallera). 11. Se realizó el balance económico de las cotizaciones

<table>
<tr><td></td><td>recibidas a través de la Tienda Virtual bajo el evento No. 94853 con el fin de establecer el menor valor y su porcentaje de descuento para el evento de cotización ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA - JUEGO DE CAMA EN TEJIDO PLANO CON SUJECIÓN AL ACUERDO MARCO CCE-919-1-AMP-2019

12. Se realiza estudio previo para la adjudicación del proceso No. 050-GMRPI-2020 PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS CUYO OBJETO ES: "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA - COLCHÓN Y ALMOHADA EN ESPUMA DE POLIURETANO (CON CREMALLERA) CON SUJECIÓN AL ACUERDO MARCO CCE-919-1-AMP-2019 PARA EL GMRPI 18 Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS BAEEV 14, BITER 18, BATOT 27 Y BAEEV 18 VIGENCIA 2020.

13. Se presta asesoramiento a la sección de presupuestos en temas económicos que tienen relación directa con la sección de contratación.

14. Se ordenaron las carpetas maestras de la etapa precontractual de los procesos que se adelantan en la Unidad (separadores, recolección de firmas, membretes de las carpetas).</td></tr>
<tr><td>1. VALOR DEL CONTRATO</td><td>VALOR TOTAL: TRES MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($3.180.000).
VALOR AUTORIZADO A PAGAR: UN MILLON SESENTA MIL PESOS M/CTE ($ 1.060.000).</td></tr>
<tr><td>2. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>ENTIDAD</th><th>VALOR PAGO</th></tr>
<tr><td colspan="3">PLANILLA N° 19050075</td></tr>
<tr><td>PENSION</td><td>NUEVA EPS</td><td>$ 109.800</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>COLPENSIONES</td><td>$ 140.500</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 4.600</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5</td></tr>
</table>

	% en salud. 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. Formato anexo "3. Datos Generales" 4. Cuenta de Cobro.
4. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL. Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
5. RECOMENDACIONES	OMITIDO
6. CONCLUSIONES	OMITIDO

Para constancia se firma en Saravena a los 27 días del mes de octubre del 2020

ST. COLMENARES MURCIA IVAN DAVID
Jefe de Presupuesto con funciones de contratación GMRPI

JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	ENTRADA DE BIENES POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS	Doc. Material 5002481474-2020 MOVIMIENTO: ML81N

UNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Grupo de Caballería No 18	800130812-3	EBRP		27.10.2020	Saravena (Arauca)

PROVEEDOR	NIT CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO
GELVEZ FLOREZ KARINA	1116787366	4500362814	

TRAZABILIDAD: INF.GESTION. 001 / INFORME DE GESTION. 01 / SERVICIOS TECNICOS/ PROFESIONALE BORRADO

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No.PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR.UNITARIO	VR.TOTAL
				ASESOR ECONOMICO CONTRATACIO		1,00	UN	1.060.000,00	1.060.000,00

TOTALES 1.060.000,00

MONTO: UN MILLÓN SESENTA MIL PESOS CON- CERO /100 M.CTE

RECIBI

ALMACENISTA
POST-FIRMA

SIIF Nación

Obligación Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHsvargas	SANDRA LILIANA VARGAS VELASCO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-015	GRUPO DE CABALLERIA MECANIZADO No. [illegible]
Fecha y Hora Sistema:	2020-10-27-10:33 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	53520	Fecha Registro:	2020-10-27	Unidad / Subunidad ejecutora:		15-01-03-015 GRUPO DE CABALLERIA MECANIZADO No. 18 GABRIEL REBEIZ PIZARRO			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requiere DIP:	No	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	1.060.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00			Valor Actual:	1.060.000,00	Saldo x Ordenar:	1.060.000,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:	0,00			Valor Actual Moneda Original:	0,00	Saldo x Ordenar Moneda Original:	0,00
Valor Deducciones:	7.420,00	Valor Neto:	1.052.580,00			Nro. Compromiso:	41620	Nro. Cdp:	6620
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00			Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	840285

TERCERO

Identificacion:	1116787366	Razon Social:	KARINA GELVEZ FLOREZ	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	842058729	Banco:	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

CUENTA X PAGAR				CAJA MENOR			
Numero:	51620	Tipo:	Adquisición de Servicios a Personas NO Declarantes	Identificacion:		Fecha de Registro:	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	001-2020	Tipo:	OTRO DOCUMENTO DE COBRO	Fecha:	2020-10-27

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIO	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
015 GRUPO DE CABALLERIA	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	Nación	16	SSF					
					Total:	1.060.000,00	0,00	1.060.000,00	1.060.000,00

Objeto:	CTO. 042 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ASESOR ECONOMICO GMRPI - MES OCTUBRE 2020

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
015 GRUPO DE CABALLERIA MECANIZADO No. 18 GABRIEL REBEIZ PIZARRO	4-2 ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2020-10-29	Generada	1.060.000,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-03-01-97 RETEICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS	NIT 800102799	MUNICIPIO DE SARAVENA	1.060.000,00	0,700 %	7.420,00	7.420,00

MY. JULIAN ANDRES POVEDA VALENCIA

ORDENADOR DEL GASTO GMRPI

SIIF Nación

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante: MHjgalindo — Joso Manuel Galindo Galindo
Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-015 — GRUPO DE CABALLERIA MECANIZADO No.
Fecha y Hora Sistema: 2020-11-20-11:46 a. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	303385420	Fecha Registro:	2020-10-28	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-015 GRUPO DE CABALLERIA MECANIZADO No. 18 GABRIEL REBEIZ PIZARRO				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	53520	Comprobante Contable de la Generación:			
Fecha Máxima Pago:	2020-10-30	Código de Referencia:		8450003770030338542O	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:		0,00
Valor Bruto:	1.060.000,00	Valor Deducciones:		7.420,00	Valor Neto:	1.052.580,00	Saldo x Pagar:		0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		Valor Bruto	1.060.000,00	Valor Deducciones	7.420,00	Valor Neto	1.052.580,00	Moneda Base Compra		Valor MBC

REINTEGROS

Números				No Recaudo:	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	Reintegrado Deducciones Pesos:	0,00	Reintegrado Neto Pesos:	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	Reintegrado Deducciones Moneda:	0,00	Reintegrado Neto Moneda:	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	1116787366	Razón Social:	KARINA GELVEZ FLOREZ	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	842058728	Banco:	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

TESORERIA	DOCUMENTO SOPORTE					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	Número:	842058720	Tipo:	Obligación Presupuestal	Fecha:	2020-10-28

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
015 GRUPO DE CABALLERIA MECANIZADO No. 18 GABRIEL REBEIZ PIZARRO / A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES												
	Nación	16	SSF	1.060.000,00	0,00	1.060.000,00				Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO		TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-05-01-97	RETE-ICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS	800102799	MUNICIPIO DE SARAVENA	0,700 %	7.420,00	7.420,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
015 - GRUPO DE CABALLERIA MECANIZADO No. 18 GABRIEL REBEIZ PIZARRO	4-2 - ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2020-10-28	1.060.000,00	05 NINGUNO	Pagada

SS. GALINDO GALINDO JOSE
TESORERO GNRPI