**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJERCITO NACIONAL**

**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL**
**DIRECCION DE ADQUSICIONES DEL EJERCITO NACIONAL**

# INFORME DE GESTIÓN No. 002

BOGOTÁ, MARZO DE 2022

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | 483-CENACPERSONAL-2022 |
| **2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO** | 25 de Enero 2022 |
| **3. POLIZA DE SEGUROS** | No. De la Póliza 36-46-101015040<br>Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 01/02/2022 |
| **4. CRP** | No. CRP 37222<br>Fecha expedición 26/01/2022<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC DE PERSONAL<br>Dependencia DIADQ<br>Posición catálogo de gasto -02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES<br>Fuente NACION<br>Recurso 10<br>Valor $ 46.200.000 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 02 de Febrero de 2022 |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: NILET TORRES CANDELARIO<br>Identificación: 22.533.457<br>Nacionalidad: COLOMBIANA<br>Dirección CRA 69c N° 9d-85<br>Teléfono de contacto: 3203012854<br>E-mail de contacto: nilettorres@hotmail.com |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo: MY. REINALDO ALEXANDER MALDONADO OICATA<br>Cargo OFICIAL DE CONTRATACION DIADQ<br>Resolución de nombramiento 00000259 fechada 20 de enero de 2022 |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO ESPECIALIZADO PARA LA DIRECCION DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 1) Llevar a cabo la estructuración y evaluación según aplique desde el punto de vista jurídico de todos los procesos de contratación asignados, bajo su responsabilidad esta la verificación de todos los documentos de tipo precontractual, contractual y pos contractual generados de las diferentes modalidades de contratación, así como la debida publicación en la plataforma del SECOP II en los tiempos establecidos en el cronograma de cada proceso. 2) Estructurar jurídicamente los estudios previos, avisos de convocatoria, proyectos de pliegos y/o solicitudes de oferta, así como las resoluciones de apertura de los procesos de contratación que se adelantan de acuerdo con el cronograma de contratación. 3) Verificar plan de necesidades en aspectos jurídicos, identificando la correspondencia entre el rubro presupuestal, la necesidad y la modalidad a contratar. |

| | |
|---|---|
| | 4) Evaluar las ofertas conforme al estudio integral del pliego de condiciones con sus respectivas adendas o modificaciones si las hubiere, así como los documentos que así lo requieran, velando por que la escogencia del contratista sea siempre objetiva. 5) El asesor jurídico evaluador garantizará la publicación en la plataforma SECOP de la resolución de adjudicación a más tardar el día siguiente hábil de adjudicado el proceso, salvo los impedimentos de tipo legal que lo justifiquen. 6) Elaborar los contratos resultantes de la actividad contractual, dando aplicación a la normatividad legal vigente, así como las directrices, manuales y políticas establecidas. 7) El asesor jurídico evaluador garantizará la publicación del contrato en la plataforma SECOP dos días hábiles después de publicada la resolución de adjudicación, salvo los impedimentos de tipo legal que lo justifiquen. 8) Una vez publicado el contrato o el acto administrativo que lo modifique o adicione, el asesor jurídico evaluador deberá realizar seguimiento en la plataforma SECOP, de la expedición de la garantía única, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, informando al competente contractual las novedades al respecto, dejando registro en el SECOP sobre las novedades. 9) Revisar las garantías y elaborar de los volantes de aprobación de pólizas para verificar el cumplimiento de lo requerido en los contratos y realizar aprobación virtual en la plataforma SECOP II. 10) Certificar en el acta de aprobación de las garantías únicas la veracidad de las pólizas. 11) Estructurar, evaluar y elaborar los contratos resultantes de los procesos de ACOFA. 12) Elaborar las ponencias de aprobación de estudios previos, adjudicación y demás procesos en el desarrollo de la contratación, con el fin de garantizar el trámite administrativo, teniendo en cuenta la normatividad vigente y garantizar que las actas de ponencia sean firmadas al día siguiente de efectuada la ponencia. 13) Presentar ante el comité de adquisiciones las ponencias de aprobación de estudios previos, adjudicación y demás procesos en el desarrollo de la gestión contractual de la DIADQ. 14) Garantizar la publicación y cargue en el SECOP o Tienda Virtual del Estado Colombiano de los actos administrativos de los procesos contractuales a su cargo. 15) Efectuar seguimiento a la ejecución de los contratos a su cargo, informando al ordenador del gasto y/o oficial de contratación sobre el estado actual y novedades que se presenten. 16) Efectuar los conceptos jurídicos requeridos dentro de la gestión contractual de las LOA´s a cargo de la Dirección de Adquisiciones. 17) Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de los funcionarios competentes correspondientes, para servir como peritos dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga el concepto favorable del Oficial del Área de contratación. 18) Revisión de las resoluciones de los nombramientos de los comités y cuando las circunstancias lo exijan, la elaboración de las mismas. 19) Publicar y realizar el seguimiento ágil, oportuno y en los tiempos estipulados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, todos los documentos que hacen parte de los procesos que le sean asignados por el coordinador jurídico en la etapa precontractual, contractual y pos-contractual para la cual fue nombrada. 20) Informar de manera ágil y oportuna al oficial jurídico y al oficial de contratación del Área de Contratación de los pormenores de la estructuración y evaluación de los procesos que adelanta la Dirección de Adquisiciones. 21) Elaborar boletines y circulares para impartir lineamientos y políticas de contratación del sector defensa. 22) Asesoría y elaboración de los conceptos jurídicos para emitir volante de aprobación de los certificados de uso final CUF. 23) Asesorar y elaborar los volantes de aprobación para la suscripción |

| | |
|---|---|
| | de convenios por parte del Comandante del Ejército. 24) Realizar todos los trámites jurídicos requeridos para el desarrollo del proceso sancionatorio en el marco del debido proceso contractual. 25) Realizar la publicación en el SECOP II de los actos administrativos proferidos en desarrollo del proceso contractual y los correspondientes informes a la Cámara De Comercio y Procuraduría General De La Nación. 26) Elaborar, revisar y avalar las actas de liquidación, cruzándolas con la documentación que reposa en la carpeta maestra y los documentos publicados en el SECOP II, verificando que estén cargados en su totalidad. 27) Sustanciar los actos administrativos necesarios para resolver las peticiones que con posterioridad a la culminación del proceso sancionatorio contractual eleven las partes intervinientes o los órganos de control. 28) Dar respuesta oportuna a los derechos petición y requerimientos a los diferentes entes de control, veedurías, ciudadanía, así como de las demás dependencias del Ejército Nacional. 29) Establecer e implementar acciones de mejora en los procedimientos de los procesos de contratación de la Dirección de Adquisiciones a partir de las observaciones, quejas, hallazgos y/o recomendaciones de los entes de control internos y/o externos y demás dependencias competentes. 30) Dar respuesta oportuna a los requerimientos allegados por los entes de control internos y/o externos que se generen a partir de las revistas y/o auditorías a los procesos contractuales de la Dirección de Adquisiciones. 31) Dar respuesta oportuna a las recomendaciones generadas por la Dirección de Aplicación de Normas de Transparencia del Ejército Nacional y/o el Comando de Adquisiciones dentro de las visitas de acompañamiento a los procesos contractuales de la Dirección de Adquisiciones. 32) Revisar los documentos físicos (carpeta maestra) y documentos digitales (SECOP), que conforman los expedientes de los procesos contractuales de competencia de la Dirección y Subdirección de Adquisiciones, presentando informe escrito sobre la revista de acuerdo a los tiempos estipulados por el Oficial de contratos. 33) Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. 34) Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al termino del contrato. 35) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.<br>OBLIGACIONES LEGALES GENERALES: ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ✓ 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. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato. ✓ 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. ✓ Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II, ítem ejecución del contrato: cuenta de cobro y/o factura de venta (en caso de aplicar), Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el contratista y el recibido a satisfacción del |

<table>
<tr><td></td><td>supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido, 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% en salud (conforme a la normatividad aplicable). ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 2) Estructurar jurídicamente los estudios previos, avisos de convocatoria, proyectos de pliegos y/o solicitudes de oferta, así como las resoluciones de apertura de los procesos de contratación que se adelantan de acuerdo con el cronograma de contratación.<br><br>
<table>
<tr><th>No</th><th>ACTIVIDAD REALIZADA</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Estructuración proceso SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL SECOP II No. 015-SUADQ-ARM-2022, CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE MUNICION VARIOS CALIBRES MUNICION GRANADA DE 40X53MM H.E.AP. HV ESLABONADA, NUEVA DE FABRICA/PROYECTO PARMA y GRANADA DE 40X53MM H.E.AP , CON DESTINO UNIDADES DEL EJERCITO NACIONAL</td><td>Publicación del proyecto de pliego del proceso No. 015-SUADQ-ARM-2022</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Revisión ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-278-AMP-2021 PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA</td><td>Proyección de estudios previos de conformidad con las condiciones técnicas emitidas bajo el acuerdo marco</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Emisión de Concepto Jurídico a la solicitud de prórroga al contrato de compraventa No. 056-SUADQ-TRANS-2021, suscrito entre el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL Y LA UNIÓN TEMPORAL ARMY TIRE, cuyo objeto es: “ADQUISICIÓN DE LLANTAS PARA VEHÍCULOS BLINDADOS CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL</td><td>Modificatorio N°2-prorroga al contrato de compraventa No. 056-SUADQ-TRANS-2021</td></tr>
</table>
<br>Obligación No 15) Efectuar seguimiento a la ejecución de los contratos a su cargo, informando al ordenador del gasto y/o oficial de contratación sobre el estado actual y novedades que se presenten<br><br>
<table>
<tr><th>No</th><th>ACTIVIDAD REALIZADA</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Respuesta mediante formulario a las observaciones realizadas al proyecto de pliego del proceso de SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL SECOP II No. 015-SUADQ-ARM-2022 | N/A | Publicación del formulario de preguntas y respuestas N°1 |

Obligación No 24) Realizar todos los trámites jurídicos requeridos para el desarrollo del proceso sancionatorio en el marco del debido proceso contractual

| No | ACTIVIDAD REALIZADA | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Audiencias proceso sancionatorio administrativo del CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 025-SUADQ-INTR-2021 CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL Y LA UNIÓN TEMPORAL MECO MILITARY | N/A | Audiencia de descargos por parte del contratista y garante.<br><br>Audiencia para imposición de la cláusula penal presunto incumplimiento en la fecha de entrega |

25) Realizar la publicación en el SECOP II de los actos administrativos proferidos en desarrollo del proceso contractual y los correspondientes informes a la Cámara De Comercio y Procuraduría General De La Nación

| No | ACTIVIDAD REALIZADA | ASUNTO |
|---|---|---|
| 1 | Publicación del proceso SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL SECOP II No. 015-SUADQ-ARM-2022, CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE MUNICION VARIOS CALIBRES MUNICION GRANADA DE 40X53MM H.E.AP. HV ESLABONADA, NUEVA DE FABRICA/PROYECTO PARMA y GRANADA DE 40X53MM H.E.AP , CON DESTINO UNIDADES DEL EJERCITO NACIONAL | Publicación del aviso de convocatoria, estudios previos, fichas técnicas y proyecto de pliego del proceso No. 015-SUADQ-ARM-2022 |

Obligación No 28) Dar respuesta oportuna a los derechos petición y requerimientos a los diferentes entes de control, veedurías, ciudadanía, así como de las demás dependencias del Ejército Nacional

| No | ACTIVIDAD REALIZADA | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | Respuesta de la Red Nacional de Veedurías, CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 025-SUADQ-INTR-2021 | | Respuesta PQR 707079 | |
| | 2 | Respuesta a solicitud veeduría técnica CIDTEI asistencia audiencia proceso sancionatorio del contrato N° 025- SUADQ-INTR-2021 | | Respuesta a oficio de solicitud | |
| **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.<br><br>Así mismo, tanto el/la suscrito/a 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, Marzo 2022



**FIRMA CONTRATISA**
**PS. NILET TORRES CANDELARIO**
**CC. 22.533.457**

**CUENTA DE COBRO**

**PAGO N° 002**

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

FECHA: **MARZO DE 2022**

Yo **NILET TORRES CANDELARIO** identificada con la cedula de ciudadanía **Nº. 22.533.457 de Soledad (Atlco)**

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

Me adeuda la suma de:
**CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.200.000.00)**

**Por concepto de:**
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO ESPECIALIZADO PARA LA DIRECCION DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL

**UNIDAD: DIRECCION DE ADQUISICIONES**
**RUBRO:** 02-02-02-008-002-01 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES
**NUMERO CDP:** N° 8822 de fecha 20 de enero de 2022
**NUMERO CRP:** N° 37222 de fecha 26 de enero de 2022

**NOTA: LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: BOGOTA D.C**

**CONTRATO No. 0483 CENAC PERSONAL 2022.**

**PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2022**
**VALOR TOTAL DEL CONTRATO $46.200.000,00**

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto y 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 | : **NILET TORRES CANDELARIO** |
| Identificación | : **22533457** |
| Lugar de Residencia | : **Cra 69c N °9d-85** |
| Teléfono | : **3203012854** |
| Cuenta de Ahorros | : **097070042433 Banco Davivienda** |

Firma:



_____
.

# SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

**Fecha creación reporte:** 2022-03-09, 01:53:44 PM **Tipo Planilla:** N: PLANILLA CORRECCIONES **Numéro Planilla:** 54776114

**Nro Planilla Corregida:** 54309295 **Periodo Cotización:** febrero de 2022 **Periodo Servicio:** febrero de 2022

## PAGADO 09/03/2022

### I. DATOS DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón Social** | NILET TORRES CANDELARIO | | |
| **Documento** | CC22533457 | **Dirección** | CL 48 #45 - 16 |
| **Tipo de Empresa** | INDEPENDIENTE | **Teléfono** | 6620419 |
| **Tipo Persona** | NATURAL | **Forma Presentación** | ÚNICO |
| **Ciudad** | VILLAVICENCIO | **Departamento** | META |
| **Representante Legal** | | **Identificación** | |
| **Total Afiliados** | 1 | **ARP** | POSITIVA DE SEGUROS |

### II. DETALLE DEL APORTANTE

| Datos del Afiliado | | | | Novedades | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Pensiones | | | Salud | | | Riesgos | | | Cajas | | | Parafiscales | | | | | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | Apellidos y Nombres | Tipo Cotizante | Subtipo Cotizante | ING | RET | RET P | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | COR | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | Días AFP | Días EPS | Días ARP | Días CCF | Administradora | IBC Pensión | Aporte Pensión | Administradora | IBC Salud | Aporte Salud | Tarifa | IBC Riesgos | Aporte Riesgos | Administradora | IBC Caja | Aporte Caja | Aporte SENA | Aporte ICBF | ESAP | Aporte Ministerio | Total |
| CC 22533457 | NILET TORRES CANDELARIO | 59 | 00 | | | | | | | | | A | | | | | | | | 0 | 30 | 30 | 30 | 0 | (230301) PORVENIR | $ 2.940.000 | $ 470.400 | (EPS005) EPS SANITAS | $ 2.940.000 | $ 367.500 | 0,522 | $ 2.940.000 | $ 15.400 | (NIN-CC) NINGUNA CCF | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 853.300 |
| CC 22533457 | NILET TORRES CANDELARIO | 59 | 00 | | | | | | | | | C | | | | | | | | 0 | 30 | 30 | 30 | 0 | (230301) PORVENIR | $ 4.620.000 | $ 785.400 | (EPS005) EPS SANITAS | $ 4.620.000 | $ 577.500 | 0,522 | $ 4.620.000 | $ 24.200 | (NIN-CC) NINGUNA CCF | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 1.387.100 |

### III.TOTALES

| IBC Pensión | IBC Salud | IBC Riesgos | IBC Cajas | Aportes Pensión | Aportes Salud | Aportes Riesgos | Aportes Cajas | Aportes Sena | Aportes ICBF | Aportes ESAP | Aportes Min Educación | (Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS | Incapacidades ARP | SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA | TOTAL INTERESES DE MORA | TOTAL FINAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| $ 1.680.000 | $ 1.680.000 | $ 1.680.000 | $ 0 | $ 315.000 | $ 210.000 | $ 8.800 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 533.800 | $ 0 | $ 533.800 |



**ARUS, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.**

**Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.**