CUENTA DE COBRO

PAGO N° 006

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: **JULIO DE 2022**

Yo **ROSA ANDREA HERNANDEZ SEGURA** identificada con la cedula de ciudadanía **Nº. 53.036.415 DE BOGOTA D.C**

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

Me adeuda la suma de:

TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($3.990.000,00)

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONOMICA ESPECIALIZADA PARA LA DIRECCION DE ADQUISICIONES DEL EJERCITO

UNIDAD: DIRECCION DE ADQUISICIONES
RUBRO: 02-02-02-008-003-09
NUMERO CDP: 8922 20 DE ENERO DE 2022
NUMERO CRP: 28622 DE 21 DE ENERO DE 2022

NOTA: LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: CARRERA 50 No. 18 – 92 PUENTE ARANDA, BOGOTA

CONTRATO No. 487 CENAC PERSONAL 2022.

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DE 2022
VALOR TOTAL DEL CONTRATO ($43.890.000.00)

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 : **ROSA ANDREA HERNANDEZ SEGURA**
Identificación : **53.036.415 DE BOGOTA D.C.**
Lugar de Residencia : **CALLE 152 No. 7H – 40 APTO 205 EDIFICIO CEDROGOLF26**
Teléfono : **3155643385**
Cuenta de Ahorros : **24046342744 - (BANCO CAJA SOCIAL)**

Rosa Andrea Hernández Segura

Firma: _____

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2022-07-07, 02:29:48 PM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1047291762

Periodo Cotización 202206 **Periodo Servicio** 202206

Cliente:

PAGADA 2022-07-07

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ROSA ANDREA HERNANDEZ SEGURA				
Documento	CC 53036415	**Dirección**	KR 50 150A 50 APT 301 TORRE 3		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3155643385		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento						Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
CC 53036415		Residente		Exonerado	N				
Tipo Cotizante	59	00				HERNANDEZ SEGURA ROSA ANDREA	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																					Volantes	Tipo cotiz.	Salario	Pensión							Salud					Riesgos				Caja				Parafiscales			
Ing	Ret	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días EPS	Días ARP	IBC																																	
																								Código AFP	Código Traslado AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Traslado EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	0							$ 1,200,000	230301		16 %	$ 1,200,000	$ 255,400	$ 0	$ 0	EPS017		12.5 %	$ 1,200,000	$ 199,500	14-25	1	0.522 %	$ 1,200,000	$ 8,400	14-00	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	FAMISANAR EPS	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 255,400	$ 0	$ 0	$ 199,500	$ 8,400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 463,300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 -
¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCION DE ADQUISICIONES

INFORME DE GESTIÓN No. 006

BOGOTÁ, JULIO DE 2022

1. No. DEL CONTRATO	**487 – CENACPERSONAL - 2022**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**21 de Enero 2022**
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza **14-46-101066059** Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO S.A.** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **01/02/2022**
4. CRP	No. CRP **28622** Fecha expedición **21/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **DIRECCION DE ADQUISICIONES** Posición catálogo de gasto **02-02-02-008-003-09** Fuente **NACION** Recurso **10** Valor **$43.890.000.00**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**02 De Febrero de 2022**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **ROSA ANDREA HERNANDEZ SEGURA** Identificación: **53.036.415 BOGOTA D.C.** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **CALLE 152 No. 7H - 40 APTO 205 EDIFICIO CEDROGOLF26 BOGOTA** Teléfono de contacto: **3155643385** E-mail de contacto: **andreahs1111@gmail.com**
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **MY. REINALDO ALEXANDER MALDONADO OICATA** Cargo **OFICIAL DE CONTRATACION DIADQ** Resolución de nombramiento **No. 00000259 de fecha 20 de Enero de 2022**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONOMICA ESPECIALIZADA PARA LA DIRECCION DE ADQUISICIONES DEL EJERCITO**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Llevar a cabo la estructuración y evaluación según aplique desde el punto de vista económico 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) Verificar plan de necesidades en aspectos económicos, como cantidades, proyecciones de demanda y emitir alertas tempranas en caso de que haya aspectos a corregir antes de enviar a cotización y publicación de solicitud de información en el SECOP II. 3) Verificar aval técnico y cotizaciones en la página del RUES, SECOP II, Cámara de comercio, corroborando que las

	Carrera 46 No. 20B ‐ 99 Edificio COPER 4 piso 4261426 Extensión 38282 cenacper@buzonejercito.mil.co empresas cotizantes cumplen con la actividad económica del objeto contractual a desarrollar. 4) Cotejar los precios históricos y de mercado, realizar análisis y obtención de precios históricos, precios de referencia, en caso de obtener dispersión significativa de los mismos, acudir a otras fuentes como lo son páginas web, procesos de contratación similares de otras unidades o entidades públicas, etc., de acuerdo a la normatividad en contratación estatal vigente. 5) Obtención y análisis de indicadores financieros de acuerdo a la normatividad en contratación estatal vigente. 6) Estructurar económicamente los proyectos de pliegos y/o solicitudes de oferta para los procesos que se adelanten, de acuerdo con el plan de compras autorizado, aplicando en la estructuración los lineamientos ordenados en las leyes y reglamentos vigentes. 7) Presentar y recomendar económicamente al comité de adquisiciones la aprobación de los estudios previos y proyectos de pliegos de los procesos que se adelanten. 8) Responder las observaciones económicas de los oferentes durante el desarrollo de los procesos. 9) Evaluar los diferentes procesos de contratación de competencia del Director y Subdirector de Adquisiciones, de acuerdo con el pliego definitivo, adendas y las ofertas presentadas en el desarrollo de los procesos contractuales. 10) Emitir los conceptos que sean necesarios (modificaciones, adiciones y prorrogas) durante la ejecución de los contratos. 11) Ayudar a proyectar documentos específicos como: Resoluciones de Apertura y Adjudicación, Contratos, Cesiones de Contratos, Adiciones y Modificatorios que se deban realizar dentro del desarrollo de la actividad de contratación, desde el aspecto económico. 12) Revisar la parte financiera y económica de las actas de liquidación de los contratos, cruzando los datos con los documentos de las carpetas maestras y documentos cargados en la plataforma del SECOP II. 13) Realizar las observaciones que sean necesarias y que faciliten la liquidación de los contratos de la DIADQ. 14) Asesorar en forma directa al Comandante del Comando de Adquisiciones, Director de Adquisiciones, Subdirector de Adquisiciones y Dependencias interesadas en temas económicos referente a los procesos contractuales. 15) Prestar asesoría a los gerentes del proyecto, supervisores de los contratos y ordenadores de gasto de nivel Comando de Adquisiciones en aspectos económicos en general de los procesos contractuales. 16) Asistir como actividad coordinada a cada una de las actuaciones procesales dependientes de actividades programadas dentro del proceso de contratación como audiencias y ponencias que realice la entidad dentro del tiempo oportuno. 17)Publicar y realizar el seguimiento ágil, oportuno y en los tiempos estipulados en el Sistema Electrónico de Carrera 46 No. 20B ‐ 99 Edificio COPER 4 piso 4261426 Extensión 38282 cenacper@buzonejercito.mil.co Contratación Publica II “SECOP, de todos los documentos pertenecientes a los procesos asignados desde el aspecto económico. 18) Efectuar los conceptos económicos requeridos dentro de la gestión contractual de las LOA´s a cargo de la Dirección de Adquisiciones.

<table>
<tr><td></td><td>19) Revisar periódicamente los documentos físicos (carpeta maestra) y documentos digitales (SECOP), que conforman los expedientes de los procesos contractuales donde haya participado como comité económico estructurador y/o evaluador, solucionando las novedades de su competencia e informando al oficial jurídico contractual y al oficial de contratación.
20) 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.
21) 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.
22) 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.
23) Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.
24) 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.
25) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
OBLIGACIONES LEGALES GENERALES: 1- Realizar el pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, y lo señalado en los artículos 23 de la Ley 1150 de 2007 y 50 de la Ley 789 de 2002.
2- 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.
3- Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia
4- 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.
5- 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.
6- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
7- 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. 1: Llevar a cabo la estructuración y evaluación según aplique desde el punto de vista económico 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.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>ESTUDIO PREVIO</td><td>042-SUAQ-ARM-2022</td><td>ADQUISICION DE MIRAS</td></tr>
<tr><td>2</td><td>ESTUDIO PREVIO</td><td>011-SUADQ-CAB-2022</td><td>ADQUISICION DE INSUMOS</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

			PARA LOS VEHÍCULOS ASV- APC 4X4 (BAMAD) (USUARIO) Y VEHICULOS ASV M117 4X4 (USUARIO)

Obligación No. 2: Verificar plan de necesidades en aspectos económicos, como cantidades, proyecciones de demanda y emitir alertas tempranas en caso de que haya aspectos a corregir antes de enviar a cotización y publicación de solicitud de información en el SECOP II.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ESTUDIO PREVIO	042-SUAQ-ARM-2022	ADQUISICION DE MIRAS
2	ESTUDIO PREVIO	011-SUADQ-CAB-2022	ADQUISICION DE INSUMOS PARA LOS VEHÍCULOS ASV- APC 4X4 (BAMAD) (USUARIO) Y VEHICULOS ASV M117 4X4 (USUARIO)

Obligación No. 3: Verificar aval técnico y cotizaciones en la página del RUES, SECOP II, Cámara de comercio, corroborando que las empresas cotizantes cumplen con la actividad económica del objeto contractual a desarrollar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ESTUDIO PREVIO	042-SUAQ-ARM-2022	ADQUISICION DE MIRAS
2	ESTUDIO PREVIO	011-SUADQ-CAB-2022	ADQUISICION DE INSUMOS PARA LOS VEHÍCULOS ASV- APC 4X4 (BAMAD) (USUARIO) Y VEHICULOS ASV M117 4X4 (USUARIO)

Obligación No. 4: Cotejar los precios históricos y de mercado, realizar análisis y obtención de precios históricos, precios de referencia, en caso de obtener dispersión significativa de los mismos, acudir a otras fuentes como lo son páginas web, procesos de contratación similares de otras unidades o entidades públicas, etc., de acuerdo a la normatividad en contratación estatal vigente.
Obligación

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ESTUDIO PREVIO	042-SUAQ-ARM-2022	ADQUISICION DE MIRAS
2	ESTUDIO PREVIO	011-SUADQ-CAB-2022	ADQUISICION DE INSUMOS PARA LOS VEHÍCULOS ASV- APC 4X4 (BAMAD) (USUARIO) Y VEHICULOS ASV M117 4X4 (USUARIO)

No. 5: Obtención y análisis de indicadores financieros de acuerdo a la normatividad en contratación estatal vigente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ESTUDIO PREVIO	042-SUAQ-ARM-2022	ADQUISICION DE MIRAS
2	ESTUDIO PREVIO	011-SUADQ-CAB-2022	ADQUISICION DE INSUMOS PARA LOS VEHÍCULOS ASV- APC 4X4 (BAMAD) (USUARIO) Y VEHICULOS ASV M117 4X4 (USUARIO)

Obligación No. 6: Estructurar económicamente los proyectos de pliegos y/o solicitudes de oferta para los procesos que se adelanten, de acuerdo con el plan de compras autorizado, aplicando en la estructuración los lineamientos ordenados en las leyes y reglamentos vigentes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	042-SUAQ-ARM-2022	ADQUISICION DE MIRAS

Obligación No. 7: Presentar y recomendar económicamente al comité de adquisiciones la aprobación de los estudios previos y proyectos de pliegos de los procesos que se adelanten.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PONENCIA DE INICIO	042-SUAQ-ARM-2022	ADQUISICION DE MIRAS

Obligación No. 9: Evaluar los diferentes procesos de contratación de competencia del Director y Subdirector de Adquisiciones, de acuerdo con el pliego definitivo, adendas y las ofertas presentadas en el desarrollo de los procesos contractuales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PONENCIA DE ADJUDICACION	003-SUADQ-TRANS-2022	ADQUISICION DE BATERIAS
2	EVALUACION ECONOMICA EVENTO 128559	007-SUADQ-INTR-2022	ADQUISICION LONA
3	PONENCIA DE ADJUDICACION	007-SUADQ-INTR-2022	ADQUISICION TELAS

Obligación No. 10: Emitir los conceptos que sean necesarios (modificaciones, adiciones y prorrogas) durante la ejecución de los contratos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	CONCEPTO ECONOMICO ADICION	003-SUADQ-TRANS-2022	ADQUISICION DE BATERIAS
2	CONCEPTO ECONOMICO PRORROGA	047-DIADQ-BINGE-2021	ADQUISICION INTELIGENCIA
3	CONCEPTO ECONOMICO PRORROGA	056-SUADQ-TRANS-2021	ADQUISICION LLANTAS BLINDADAS

Obligación No. 11: Ayudar a proyectar documentos específicos como: Resoluciones de Apertura y Adjudicación, Contratos, Cesiones de Contratos, Adiciones y Modificatorios que se deban realizar dentro del desarrollo de la actividad de contratación, desde el aspecto económico.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	MODIFICATORIO No. 3	047-DIADQ-BINGE-2021	ADQUISICION INTELIGENCIA
2	TASACION MULTA DEBIDO PROCESO	62820	ADQUISICION DE PANTALONCILLOS TIPO BOXER

Obligación No. 12: Revisar la parte financiera y económica de las actas de liquidación de los contratos, cruzando los datos con los documentos de las carpetas maestras y documentos cargados en la plataforma del SECOP II.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACTA DE LIQUIDACION	62820	ADQUISICION DE PANTALONCILLOS TIPO BOXER
2	ACTA DE LIQUIDACION	060-SUADQ-INTR-2021	ADQUISICION DE REPELENTE

Obligación No. 14: Asesorar en forma directa al comandante del Comando de Adquisiciones, Director de Adquisiciones, Subdirector de Adquisiciones y Dependencias interesadas en temas económicos referente a los procesos contractuales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PONENCIA ADICION	003-SUADQ-TRANS-2022	ADQUISICION DE BATERIAS
2	PONENCIA DE ADJUDICACION	007-SUADQ-INTR-2022	ADQUISICION TELAS
3	ESTUDIO PREVIO	042-SUAQ-ARM-2022	ADQUISICION DE MIRAS
4	PONENCIA PRORROGA	047-DIADQ-BINGE-2021	ADQUISICION INTELIGENCIA
5	PONENCIA PRORROGA	056-SUADQ-TRANS-2021	ADQUISICION LLANTAS BLINDADAS

Obligación No. 15: Prestar asesoría a los gerentes del proyecto, supervisores de los contratos y ordenadores de gasto de nivel Comando de Adquisiciones en aspectos económicos en general de los procesos contractuales

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PONENCIA ADICION	003-SUADQ-TRANS-2022	ADQUISICION DE BATERIAS
2	PONENCIA DE ADJUDICACION	007-SUADQ-INTR-2022	ADQUISICION TELAS
3	ESTUDIO PREVIO	042-SUAQ-ARM-2022	ADQUISICION DE MIRAS
4	PONENCIA PRORROGA	047-DIADQ-BINGE-2021	ADQUISICION INTELIGENCIA
5	PONENCIA PRORROGA	056-SUADQ-TRANS-2021	ADQUISICION LLANTAS BLINDADAS

Obligación No. 16: Asistir como actividad coordinada a cada una de las actuaciones procesales dependientes de actividades programadas dentro del proceso de contratación como audiencias y ponencias que realice la entidad dentro del tiempo oportuno.

	<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>PONENCIA ADICION</td><td>003-SUADQ-TRANS-2022</td><td>ADQUISICION DE BATERIAS</td></tr><tr><td>2</td><td>PONENCIA DE ADJUDICACION</td><td>007-SUADQ-INTR-2022</td><td>ADQUISICION TELAS</td></tr><tr><td>3</td><td>ESTUDIO PREVIO</td><td>042-SUAQ-ARM-2022</td><td>ADQUISICION DE MIRAS</td></tr><tr><td>4</td><td>PONENCIA PRORROGA</td><td>047-DIADQ-BINGE-2021</td><td>ADQUISICION INTELIGENCIA</td></tr><tr><td>5</td><td>PONENCIA PRORROGA</td><td>056-SUADQ-TRANS-2021</td><td>ADQUISICION LLANTAS BLINDADAS</td></tr></table> Obligación No. 24: 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 término del contrato. A la fecha el sistema Orfeo se encuentra al día. Obligación No. 17: Publicar y realizar el seguimiento ágil, oportuno y en los tiempos estipulados en el Sistema Electrónico de Contratación Publica ll “SECOP, de todos los documentos pertenecientes a los procesos asignados desde el aspecto económico. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>PARTE ECONOMICA</td><td>042-SUAQ-ARM-2022</td><td>ADQUISICION DE MIRAS</td></tr></table> Obligación No. 25: Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>REUNION</td><td>06-06-2022</td><td>SEGUIMIENTO CONTRACTUAL</td></tr></table>
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 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, Julio 2022**

Rosa Andrea Hernández Segura

FIRMA CONTRATISTA
PS. ROSA ANDREA HERNANDEZ SEGURA
CC. 53.036.415 BOGOTA D.C.