FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: COADE

INFORME DE GESTIÓN No. 002

Bogotá (Cundinamarca), marzo 2023

1. No. DEL CONTRATO	107-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	02 DE FEBRERO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :14-46-101086267 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 04/02/2023
4. CRP	No. CRP:16723 Fecha expedición: 2023-02-03 Unidas/Sub-unidad ejecutora: Central Administrativa y Contable CENAC Personal. Dependencia: Central Administrativa y Contable Especializada CENAC Personal. Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS Fuente: NACION Recurso: 10 Valor: 16.000.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	04/02/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Luz Adriana Sánchez Méndez Identificación: 52919030 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Calle 5C No. 31B-68 apt.401Teléfono de contacto: 3112136631 E-mail de contacto: luzadriana.sanchezmendez@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. LORENA FUENTES SILVA RAMÍREZ Cargo: Oficial de Administración y Logística Resolución de nombramiento N° No. 00000233 de fecha 19 de Enero de 2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONÓMICO PARA EL COMANDO DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar seguimiento, verificación y revisión del presupuesto asignado al COADE, sus Direcciones y CENAC. 2. Realizar seguimiento, verificación y revisión de procesos contractuales desde el punto de vista económico y financiero en etapa de estructuración, evaluación, ejecución y liquidación. 3. Emitir informes preventivos de alertas tempranas frente falencias y observaciones encontradas en el desarrollo del proceso y los procedimientos efectuados por las Unidades Ejecutoras. 4. Previa coordinación con el Comandante del Comando de Adquisiciones, acompañar las auditorías internas a las diferentes secciones o dependencias del Comando de Adquisiciones del Ejército. 5. Asesorar las auditorias que sean requeridas en otras Unidades a nivel nacional en todas las modalidades de acuerdo a su perfil profesional. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

COADE

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
✓ 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.
✓ 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>
1. Realizar seguimiento, verificación y revisión del presupuesto asignado al COADE, sus Direcciones y CENAC.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>N/A</td><td>S/N</td><td>Verificación en SIIF presupuesto Dirección y CENAC</td></tr>
</table>
2. Realizar seguimiento, verificación y revisión de procesos contractuales desde el punto de vista económico y financiero en etapa de estructuración, evaluación, ejecución y liquidación.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>N/A</td><td>S/N</td><td>Verificación en SIIF presupuesto Dirección y CENAC</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Informe</td><td>Fecha 14-18 de marzo de 2023</td><td>Acompañamiento realizado a la CENAC Armenia</td></tr>
</table>
3. Emitir informes preventivos de alertas tempranas frente falencias y observaciones encontradas en el desarrollo del proceso y los procedimientos efectuados por las Unidades Ejecutoras.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Informe</td><td>2023495005710463 de fecha 22-03-2023</td><td>Informe de recomendaciones conforme al acompañamiento realizado a la CENAC Armenia</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

4. Previa coordinación con el Comandante del Comando de Adquisiciones, acompañar las auditorías internas a las diferentes secciones o dependencias del Comando de Adquisiciones del Ejército.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe	20234950057 10463 de fecha 22-03-2023	Informe de recomendaciones conforme al acompañamiento realizado a la CENAC Armenia
2	ACTA	20234950026 15656 de fecha 15 de marzo de 2023	Acta de inicio visita de acompañamiento y capacitación a la CENAC Armenia
3	ACTA	20234950026 15896de fecha 18 de marzo de 2023	Acta de cierre y socialización de la visita de acompañamiento realizada a la CENAC Armenia

5. Asesorar las auditorias que sean requeridas en otras Unidades a nivel nacional en todas las modalidades de acuerdo a su perfil profesional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe	20234950057 10463 de fecha 22-03-2023	Informe de recomendaciones conforme al acompañamiento realizado a la CENAC Armenia

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), a los 27 días de marzo de 2023

FIRMA CONTRATISTA
PS.LUZ ADRIANA SANCHEZ MENDEZ
CC:52919030

COADE

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2023-03-24, 06:40:28 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	febrero de 2023
Periodo de Cotización Para Salud	febrero de 2023
Empresa	LUZ ADRIANA SANCHEZ MENDEZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 52919030
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1053548563
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1987532124
Banco	(1507) - NEQUI
Valor	$ 475.100
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 256.000	$ 5.900
N800251440	EPS005	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.	1	$ 200.000	$ 4.600
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 8.400	$ 200
		SubTotales:		$ 464.400	$ 10.700
		Total a Pagar:			$ 475.100

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!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

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

¡El Poder de lo SIMPLE!