FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

INFORME DE GESTIÓN No. 005

BOGOTÁ, JUNIO 2023

1. No. DEL CONTRATO	93-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	24 DE ENERO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :600-47-994000067316-0 Entidad que expide la póliza: Aseguradora Solidaria de Colombia Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 30/01/2023
4. CRP	No. CRP:5823 Fecha expedición 27/01/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC DE PERSONAL Dependencia: DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $44.550.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/02/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **KAREN PAOLA GUTIÉRREZ ROCA** Identificación: **1.129.570.405** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **CRA 45 # 44-21 INT 9 APTO 601 Bogotá – D.C** Teléfono de contacto: **3185369634** E-mail de contacto: **karen03_gut@hotmail.com**
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **MY. REINALDO ALEXANDER MALDONADO OICATA** Cargo **OFICIAL DE CONTRATACIÓN DIADQ O QUIEN HAGA SUS VECES DEBIDAMENTE NOMBRADO** Resolución de nombramiento No. **00000201 de fecha 16 de enero de 2023.**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONOMICA ESPECIALIZADA PARA LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO**
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 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

DIADQ

	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 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. 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 y emitir aval sobre los proyectos de convenios de colaboración suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Ejercito Nacional y las empresas de sector de hidrocarburos, minero, energético y de la infraestructura. 23) Apoyar el desarrollo de procesos de contratación centralizados por el Ministerio de Defensa Nacional y que requieren la participación de la Dirección de Adquisiciones del Ejército Nacional. 24) Revisar los documentos físicos (carpeta maestra) y documentos digitales (SECOP), que conforman los expedientes de los procesos contractuales de

<table>
<tr>
<td></td>
<td>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.
25) Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.
26) 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.
27) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES 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.
✓ 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.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El 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.</td>
</tr>
<tr>
<td>1) 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>N°</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>N° DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>ESTUDIO PREVIO</td><td>SASIP-027-SUADQ-ARM-2023</td><td>PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL PARA LA ADQUISICIÓN DE FUSIL DE ASALTO LIVIANO CAL.5.56MM - NATO CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL DIVFE.</td></tr>
</table>

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</td>
</tr>
</table>

DIADQ

de información en el SECOP II.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	ESTUDIO PREVIO	SASIP-027-SUADQ-ARM-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL PARA LA ADQUISICIÓN DE FUSIL DE ASALTO LIVIANO CAL.5.56MM - NATO CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL DIVFE.

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.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	ESTUDIO PREVIO	SASIP-027-SUADQ-ARM-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL PARA LA ADQUISICIÓN DE FUSIL DE ASALTO LIVIANO CAL.5.56MM - NATO CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL DIVFE.

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.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	ESTUDIO PREVIO	SASIP-027-SUADQ-ARM-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL PARA LA ADQUISICIÓN DE FUSIL DE ASALTO LIVIANO CAL.5.56MM - NATO CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL DIVFE.

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

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	ESTUDIO PREVIO	SASIP-027-SUADQ-ARM-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL PARA LA ADQUISICIÓN DE FUSIL DE ASALTO LIVIANO CAL.5.56MM - NATO CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL DIVFE.

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.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO

DIADQ

1	PROYECTO PLIEGO	SASIP-027-SUADQ-ARM-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL PARA LA ADQUISICIÓN DE FUSIL DE ASALTO LIVIANO CAL.5.56MM - NATO CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL DIVFE.

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.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	PONENCIA PRESENCIAL	SASIP-027-SUADQ-ARM-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL PARA LA ADQUISICIÓN DE FUSIL DE ASALTO LIVIANO CAL.5.56MM - NATO CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL DIVFE.

Obligación No. 8: Responder las observaciones económicas de los oferentes durante el desarrollo de los procesos.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	FORMULARIO NO. 2 DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS	SASI-010-SUADQ-INF-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL PARA LA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA VEHICULOS M113 DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

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.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	EVALUACIÓN FINANCIERA	SASIP-018-SUADQ-ARM-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL PARA LA ADQUISICIÓN DE ARMAS MENOS LETAL MUNICIÓN Y GRANADAS MENOS LETAL CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
2	EVALUACIÓN FINANCIERA	EBS-013-SUADQ-ARM-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA PÚBLICA ELECTRONICA PARA LA DESMILITARIZACIÓN, DESNATURALIZACIÓN, DESTRUCCIÓN DE LOS BIENES PARA POSTERIOR ENAJENACIÓN RESULTADO FINAL DEL ARMAMENTO PERTENECIENTE AL EJERCITO NACIONAL .

DIADQ

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.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN Y CONTRATO	SASIP-018-SUADQ-ARM-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL PARA LA ADQUISICIÓN DE ARMAS MENOS LETAL MUNICIÓN Y GRANADAS MENOS LETAL CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
2	RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN Y CONTRATO	EBS-013-SUADQ-ARM-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA PÚBLICA ELECTRONICA PARA LA DESMILITARIZACIÓN, DESNATURALIZACIÓN, DESTRUCCIÓN DE LOS BIENES PARA POSTERIOR ENAJENACIÓN RESULTADO FINAL DEL ARMAMENTO PERTENECIENTE AL EJERCITO NACIONAL .

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.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	ACTA DE LIQUIDACIÓN	OC 100817	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE SOAT VIGENCIA 2022

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.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	PONENCIA PRESENCIAL	SASIP-027-SUADQ-ARM-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL PARA LA ADQUISICIÓN DE FUSIL DE ASALTO LIVIANO CAL.5.56MM - NATO CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL DIVFE.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO

DIADQ

2	PONENCIA VIRTUAL EVALUACIÓN FINANCIERA	SASIP-018-SUADQ-ARM-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL PARA LA ADQUISICIÓN DE ARMAS MENOS LETAL MUNICIÓN Y GRANADAS MENOS LETAL CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
3	PONENCIA VIRTUAL EVALUACIÓN FINANCIERA	EBS-013-SUADQ-ARM-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA PÚBLICA ELECTRONICA PARA LA DESMILITARIZACIÓN, DESNATURALIZACIÓN, DESTRUCCIÓN DE LOS BIENES PARA POSTERIOR ENAJENACIÓN RESULTADO FINAL DEL ARMAMENTO PERTENECIENTE AL EJERCITO NACIONAL .

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

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS No. 2	SASI-010-SUADQ-INF-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL PARA LA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA VEHICULOS M113 DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
2	PONENCIA VIRTUAL EVALUACIÓN FINANCIERA	SASIP-018-SUADQ-ARM-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL PARA LA ADQUISICIÓN DE ARMAS MENOS LETAL MUNICIÓN Y GRANADAS MENOS LETAL CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
3	PONENCIA VIRTUAL EVALUACIÓN FINANCIERA	EBS-013-SUADQ-ARM-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA PÚBLICA ELECTRONICA PARA LA DESMILITARIZACIÓN, DESNATURALIZACIÓN, DESTRUCCIÓN DE LOS BIENES PARA POSTERIOR ENAJENACIÓN RESULTADO FINAL DEL ARMAMENTO PERTENECIENTE AL EJERCITO NACIONAL .

Obligación No. 16: Asistir como actividad coordinada a cada una de las actuaciones procesales dependientes de actividades programadas dentro del

DIADQ

proceso de contratación como audiencias y ponencias que realice la entidad dentro del tiempo oportuno.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS No. 2	SASI-010-SUADQ-INF-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL PARA LA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA VEHICULOS M113 DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
2	PONENCIA VIRTUAL EVALUACIÓN FINANCIERA	SASIP-018-SUADQ-ARM-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL PARA LA ADQUISICIÓN DE ARMAS MENOS LETAL MUNICIÓN Y GRANADAS MENOS LETAL CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
3	PONENCIA VIRTUAL EVALUACIÓN FINANCIERA	EBS-013-SUADQ-ARM-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA PÚBLICA ELECTRONICA PARA LA DESMILITARIZACIÓN, DESNATURALIZACIÓN, DESTRUCCIÓN DE LOS BIENES PARA POSTERIOR ENAJENACIÓN RESULTADO FINAL DEL ARMAMENTO PERTENECIENTE AL EJERCITO NACIONAL .

Obligación No. 17: Publicar y realizar el seguimiento ágil, oportuno y en los tiempos estipulados en el Sistema Electrónico de Contratación Publica II "SECOP, de todos los documentos pertenecientes a los procesos asignados desde el aspecto económico.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	EVALUACIÓN FINANCIERA	SASIP-018-SUADQ-ARM-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL PARA LA ADQUISICIÓN DE ARMAS MENOS LETAL MUNICIÓN Y GRANADAS MENOS LETAL CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
2	EVALUACIÓN FINANCIERA	EBS-013-SUADQ-ARM-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA PÚBLICA ELECTRONICA PARA LA DESMILITARIZACIÓN, DESNATURALIZACIÓN, DESTRUCCIÓN DE LOS BIENES PARA POSTERIOR ENAJENACIÓN RESULTADO FINAL DEL

DIADQ

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>ARMAMENTO PERTENECIENTE AL EJERCITO NACIONAL .</td></tr>
</table>

Obligación No. 26: 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 SISTEMA ORFEO SE ENCUENTRA AL DIA

Obligación No. 27 Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
<table>
<tr><th>N°</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>N° DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>REUNIÓN PRESENCIAL</td><td>14/06/2023</td><td>REUNIÓN SEGUIMIENTO CONTRACTUAL</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>2) CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Bogotá, JUNIO 2023

Karen Gutiérrez

FIRMA CONTRATISTA
PS. KAREN PAOLA GUTIERREZ ROCA
CC:1.129.570.405

DIADQ

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1129570405		GUTIERREZ ROCA KAREN PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 45 No. 44-21	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7777777	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-05	2023-05	2121097939	9451011068	I	2023/06/02	2023/06/05	BANCOLOMBIA	3	$504,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	1129570405	GUTIERREZ ROCA KAREN PAOLA	230201	30	$1,620,000	$259,200	EPS005	30	$1,620,000	$202,500	CCF24	30	$1,620,000	$32,400	14-23	30	$1,620,000	$8,500	30	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$1,620,000**	**$259,200**			**$1,620,000**	**$202,500**			**$1,620,000**	**$32,400**			**$1,620,000**	**$8,500**		**$0**	**$0**

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$259,200	$1,000	$0	$260,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$259,200	$1,000	$0	$260,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,500	$100	$0	$8,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,500	$100	$0	$8,600
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$32,400	$200	$0	$32,600
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$32,400	$200	$0	$32,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$202,500	$800	$0	$203,300
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$202,500	$800	$0	$203,300
TOTAL				1	$502,600	$2,100	$0	$504,700

2023/06/05 03:36 PM

Comprobante

de pago en línea

APORTES EN LINEA

Pago realizado por: KAREN PAOLA GUTIERREZ ROCA

Nro. de recibo: 9451011068

Descripción del pago: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9451011068

Identificación del contribuyente: 186.155.229.28

Concepto: CC

Razón Social: 1129570405

Fecha y hora de la transacción: Lunes 5 de Junio de 2023 03:31:53 PM

Nro. de comprobante: 0000062076

Valor pagado: $ 504,700.00

Producto: *******1167

Bancolombia S.A.

Comuníquese con nuestra Sucursal Telefónica Bancolombia: Bogotá 343 0000 - Medellín 510 9000 - Cali 554 0505 - Barranquilla 361 8888 - Cartagena 693 4400 - Bucaramanga 697 2525 - Pereira 340 1213 - El resto del país 01 800 09 12345 - Sucursales Telefónicas en el exterior: España 900 995 717 - Estados Unidos 1866 379 9714, en caso de recibir una alerta o notificación de una transacción que presenta alguna irregularidad.

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com