FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
DIRECCION DE ADQUISICIONES

INFORME DE GESTIÓN No. ____007_____

Bogotá (Cundinamarca), Agosto 2023

1. No. DEL CONTRATO	094-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	26 DE ENERO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza : 600-47-994000067307 Entidad que expide la póliza: Aseguradora Solidaria de Colombia Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 31/01/2023
4. CRP	No. CRP:5923 Fecha expedición 27/01/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: **DIRECCION DE ADQUISICIONES** Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $40.700.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/02/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LINA CAMILA GALINDO RAMIREZ Identificación 1.121.823.436 Nacionalidad Colombiana Dirección Cra 88 No. 6ª-90 T14 Apto 204 Bogotá Teléfono de contacto 321 271 0620 E-mail de contacto: lina_camila2007@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. REINALDO ALEXANDER MALDONADO OICATA Cargo: OFICIAL DE CONTRATACION DIADQ Resolución de nombramiento (00000201 de 16 de enero de 2023) **CT. DIANA MARCELA FRANCO DUARTE** Nombrada Mediante Orden Semanal No. 027 del 01 Julio de 2023.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE PROFESIONALES COMO ASESORA ECONOMICA ESPECIALIZADA 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 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) Presentar y recomendar económicamente al comité de adquisiciones la aprobación de los estudios previos y proyectos de pliegos de los procesos que se adelanten. 5) Responder las observaciones económicas de los oferentes durante el desarrollo de los procesos.

DIADQ

	6) Emitir los conceptos que sean necesarios (modificaciones, adiciones y prorrogas) durante la ejecución de los contratos. 7) 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. 8) 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. 9) Realizar las observaciones que sean necesarias y que faciliten la liquidación de los contratos de la DIADQ. 10) 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. 11) 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. 12) 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. 13) Efectuar los conceptos económicos requeridos dentro de la gestión contractual de las LOA´s a cargo de la Dirección de Adquisiciones. 14) 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. 15) 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. 16) 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. 17) 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. 18) 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. 19) 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. 20) Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. 21) 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. 22) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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 Y PROYECTO DE PLIEGOS	PROCESO No. SASIE 055 SUADQ INTR 2023	VERIFICACION DE PLAN DE NECESIDADES COTIZACIONES ANALISIS DE MERCADO INDICADORES Y PROYECCION DE PRESUPUESTO ESTIMADO
2	ESTUDIO PREVIO Y PROYECTO DE	PROCESO No. SASIE 056 SUADQ ARM 2023	VERIFICACION DE PLAN DE NECESIDADES COTIZACIONES ANALISIS

	PLIEGOS		DE MERCADO INDICADORES Y PROYECCION DE PRESUPUESTO ESTIMADO
3	ESTUDIO PREVIO Y INVITACION PUBLICA	PROCESO No. MC 054 SUADQ TRANS 2023	VERIFICACION DE PLAN DE NECESIDADES COTIZACIONES ANALISIS DE MERCADO INDICADORES Y PROYECCION DE PRESUPUESTO ESTIMADO

Obligación No. 6: 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 MODIFICATORIO	ORDEN DE COMPRA No. 106741 Chaqueta de Campaña NTMD 0036 A7 ACUERDO MARCO INTENDENCIA II	VERIFICACION DE SOPORTES ECONOMICOS QUE ACREDITEN LA ADICION Y PRORROGAR COMO ESTABLECER SI LAS MISMAS TIENEN AFECTACION ECONOMICA POR CAMBIOS TECNICOS
2	CONCEPTO MODIFICATORIO	CONTRATO 015 SUADQ INTR 2023	VERIFICACION DE SOPORTES ECONOMICOS QUE ACREDITEN LA PRORROGAR No. 4 COMO ESTABLECER SI LAS MISMAS TIENEN AFECTACION ECONOMICA POR CAMBIOS TECNICOS

Obligación No. 7: 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	EVALUACION FINANCIERA – RESOLUCION DE ADJUDICACION Y CONTRATO	PROCESO No. SASIE- 033-SUADQ-INTR-2023	VERIFICACION DE DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO Y ANALISIS DE INDICADORES ECONOMICOS ACREDITADOS POR LOS OFERENTES – PROYECCION DE RESOLUCION DE ADJUDICACION Y CONTRATO.
2	RESOLUCION DE ADJUDICACION Y CONTRATO	PROCESO No. SASIE- 027-SUADQ-ARM-2023	VERIFICACION DE DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO Y ANALISIS DE INDICADORES ECONOMICOS ACREDITADOS POR LOS OFERENTES – PROYECCION DE RESOLUCION DE ADJUDICACION Y CONTRATO.

Obligación No. 8: 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 LIQUIDACION	ORDEN DE COMPRA No. 87316	VERIFICACION DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES Y POS CONTRACTUALES EN RELACIONA A LOS PAGOS EFECTUADOS (INFORMES – FACTURAS- ACTAS Y SAP)
2	ACTA LIQUIDACION	CONTRATO No. 003 SUADQ ARM 2022	VERIFICACION DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES Y POS CONTRACTUALES EN RELACIONA A LOS PAGOS EFECTUADOS (INFORMES – FACTURAS- ACTAS Y SAP)
3	ACTA LIQUIDACION	CONTRATO No. 017 SUADQ ARM 2022	VERIFICACION DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES Y POS CONTRACTUALES EN RELACIONA A LOS PAGOS EFECTUADOS (INFORMES – FACTURAS- ACTAS Y SAP)
4	ACTA LIQUIDACION	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 029 DIADQ DIPER 2022	VERIFICACION DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES Y POS CONTRACTUALES EN RELACIONA A LOS PAGOS EFECTUADOS (INFORMES – FACTURAS- ACTAS Y SAP)
5	ACTA LIQUIDACION	CONTRATO No. 014 SUADQ CAB 2022	VERIFICACION DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES Y POS CONTRACTUALES EN RELACIONA A LOS PAGOS EFECTUADOS (INFORMES – FACTURAS- ACTAS Y SAP)

DIADQ

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), agosto de 2023**

FIRMA DEL CONTRATISTA.



PS. LINA CAMILA GALINDO RAMIREZ
CC. 1.121.823.436 de Villavicencio.

DIADQ

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
CRA 50 No. 18-92 Puente Aranda– BOGOTA D.C
Correo electrónico de la unidad oficontratacion@buzonejercito.mil.co

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 1121823436		GALINDO RAMIREZ LINA CAMILA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 88 6 A 90 APT 204 T 14	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3053993	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-07	2023-07	1000000456	94539670O9	I	2023/08/10	2023/08/04	BANCO DE BOGOTA	0	$429,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,480,000	$236,800			$1,480,000	$185,000			$0	$0			$1,480,000	$7,800		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,480,000	$236,800			$1,480,000	$185,000			$0	$0			$1,480,000	$7,800		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,480,000	$236,800			$1,480,000	$185,000			$0	$0			$1,480,000	$7,800		$0	$0
1	CC	1121823436 GALINDO LINA	230301	30	$1,480,000	$236,800	EPS005	30	$1,480,000	$185,000		0	$0	$0	14-11	30	$1,480,000	$7,800	0	$0	$0
Total Afiliados(1)					$1,480,000	$236,800			$1,480,000	$185,000			$0	$0			$1,480,000	$7,800		$0	$0

INFORMACIÓN DEL PAGO

Proveedor del servicio	PILA-Planilla AS. Aportes en Linea
Referencia de la factura	9453967009
Fecha y hora	04/08/2023, 11:30 AM
Medio de pago	PSE
Valor de la factura	$429.600

Tu pago se ha realizado exitosamente: Lina Camila Galindo Ramirez - Outlook

Costo de la transacción	0
Valor debitado del medio de pago	$429.600
Total	**$429.600**

DIAN