FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: COADE

INFORME DE GESTIÓN No. ____004____

Bogotá (Cundinamarca), SEPTIEMBRE 2023

1. No. DEL CONTRATO	680-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	2 DE FEBRERO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :14-46-101094892 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 9/06/2023
4. CRP	No. CRP:67123 Fecha expedición 05/06/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: Comando de Adquisiciones Posición catálogo de gasto: ((02-02-02-008-003) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $ 27.300.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	1/06/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: CAROL PATRICIA FIGUEREDO VELANDIA Identificación 52.812.182 Nacionalidad Colombiana Dirección Carrera 56 #152-37 Torre 5 Apto 502 Bogotá Teléfono de contacto 3196266049 E-mail de contacto: ccaro_figueredo@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. Yudi Lorena Fuentes Silva Cargo: Oficial de Administrativa y Logística COADE Resolución de nombramiento N°. 00000233 de fecha 19 de Enero de 2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN EL COMANDO DE A DQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS:** 1. Garantizar el desarrollo del Sistema Integrado de Gestión de Calidad al interior del Comando. 2. Realizar Capacitación que impulse la implementación del Sistema de Gestión de Calidad a partir del diseño elaborado por la institución. 3. Fomentar la cultura del control interno en la institución, que contribuya al mejoramiento continuo bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad. 4. Verificar el cumplimiento de los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la institución. 5. Asesora al Comando en la toma de decisiones, para la aplicación de los correctivos que sean necesarios

COADE

	6. Mantener permanentemente informado al comandante sobre el avance y desarrollo del sistema de gestión. 7. Garantizar que las normas y directivas del sistema de control interno y el MECI se cumplan según lo establecido por la institución. 8. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la institución se cumplan por los responsables de su ejecución. 9. Asesoramiento en la implementación del sistema integrado de gestión y MIPG, en pro del mejoramiento continuo, la eficiencia, la eficacia y la ética en la ejecución de los procesos y procedimientos y la consecución de la visión y misión establecidos por la institución. 10. Realizar los reportes periódicos solicitados por el Comando Superior, relacionados con la gestión del SIG. 11. 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. 12. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES**: ✓ De Conformidad con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar el pago al sistema de pensión, salud y riesgos laborales, ✓ De conformidad con la ley 594 de 2000 y 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, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). ✓ Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, manteniendo al día las bandejas, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. ✓ El contratista deberá garantizar que el Ejército Nacional de Colombia será el titular de los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de las investigaciones desarrolladas y creadas durante la ejecución del contrato para la Dirección de Familia y Bienestar, respetando en todo caso los derechos morales que le correspondan ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ 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. ✓ 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 actividades establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato- ✓ Las actividades legales que se deriven de los contratos estatales. ✓ El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional –Ejército Nacional.

COADE

<table>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>
Obligación No. 1: Garantizar el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad al interior del Comando.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Oficio</td><td>2023495019423123 de 6 de septiembre de 2023</td><td>Análisis de riesgos mensual Septiembre</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Oficio</td><td>2023495019423623 de 6 de septiembre de 2023</td><td>Cargue en suite visión y aprobación de riesgos IV bimestre</td></tr>
</table>
3. Fomentar la cultura del control interno en la institución, que contribuya al mejoramiento continuo bajo los principios de Eficiencia, eficacia y efectividad.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Power Point</td><td>N/A</td><td>Preparación y recibimiento AUDITORIA ICONTEC</td></tr>
</table>
4. Verificar el cumplimiento de los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la institución.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>2</td><td>Oficio</td><td>2023495017524563 del 16 de Agosto de 2023</td><td>Informe
l identificación salidas no conformes</td></tr>
</table>
Obligación No.3: Fomentar la cultura del control interno en la institución, que contribuya al mejoramiento continuo bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Presentación Power Point</td><td>2023495007590536 23 de agosto</td><td>Mesa de trabajo actualización caracterización del proceso</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Excel</td><td>2023496019747663 del 11 de septiembre</td><td>Suscripción y consolidación planes de mejoramiento CEIGE COADE</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>11. 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),** en el mes **de Septiembre de 2023**

FIRMA CONTRATISTA
PS. CAROL PATRICIA FIGUEREDO VELANDIA
CC:52.812.182

COADE

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52812182		FIGUEREDO VELANDIA CAROL PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 56 no.152-37	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5348010	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-08	2023-08	151007247	9455751386	I	2023/09/20	2023/09/11	BANCOLOMBIA		$452,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	52812182	FIGUEREDO VELANDIA CAROL PATRICIA																		230201	30	$1,560,000	$249,600	EPS010	30	$1,560,000	$195,000		0	$0	$0	14-11	30	$1,560,000	$8,200	0	$0	$0	No	$452,800
Total	**Afiliados(1)**																						$1,560,000	$249,600			$1,560,000	$195,000			$0	$0			$1,560,000	$8,200		$0	$0		$452,800

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52812182		FIGUEREDO VELANDIA CAROL PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 56 no.152-37	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5348010	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-08	2023-08	151007247	9455751386	I	2023/09/20	2023/09/11	BANCOLOMBIA		$452,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$249,600	$0	$249,600
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$249,600	$0	$249,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,200	$0	$8,200
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$8,200	$0	$8,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$195,000	$0	$195,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$195,000	$0	$195,000
TOTAL				1	$452,800	$0	$452,800