FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
INFORME DE GESTIÓN

Bogotá DC MARZO de 2020

1. No. DEL CONTRATO	007 CENAC DE PERSONAL 2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	20 DE ENERO 2020 – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	NB- 100123404 – SECOP II
4. CRP	No.1220 del 22/01/2020 – SECOP II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	22/01/2020 – SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: SANDRA PATRICIA DELGADO MARRUGO Identificación: C.C. 52.526.021 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 152ª N.54-68 Teléfono de contacto: 3107833236 E-mail de contacto: delgadomarrugo@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. **JUAN CAMILO BEDOYA RESTREPO** Cargo: OFICIAL CONTRATACIÓN CENAC PERSONAL Resolución de nombramiento No. 008 de 15 de enero 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONOMICO ESPECIALISTA EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN DE LA CENAC PERSONAL**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Conocer y manejar la plataforma SECOP II para adelantar los procesos contractuales que adelante la central administrativa y contable de personal. 2. Hacer parte de los comités Estructurador y evaluador de los procesos contractuales que adelante la CENAC PERSONAL. 3. Elaborar los estudios previos de los procesos de bienes y servicios, que adelanta el CENAC PERSONAL, dando cumplimiento a la normatividad que regula la materia contractual, las directrices emitidas por COLOMBIA COMPRA, las Directrices emitidas por el Ministerio de Defensa - Ejército Nacional. 4. Apoyar a la sección de planes de la CENAC PERSONAL, en la revisión y estructuración de los planes de necesidades de los procesos en los que haga parte como comité estructurador económico. 5. Emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración y evaluación económica necesarios para sustentar los estudios previos y las evaluaciones de las ofertas presentadas por los oferentes que se presenten dentro de los procesos contractuales. 6. Proyectar, asesorar y verificar los modelos de pliegos de condiciones en la parte económica y financiera de todas las modalidades que deba adelantar la CENAC PERSONAL. 7. Asesorar y proyectar las respuestas a las solicitudes, peticiones, recursos, tutelas de la población civil y militar que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la Entidad y que tengan relación con los estudios económicos o financieros soporte de los procedimientos contractuales que se

realicen.
8. Redactar y revisar los documentos que la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL requiriera en virtud de la ejecución del presente contrato y relacionados con los temas económicos o financieros.
9. Realizar actualizaciones normativas en materia de contratación estatal en materia económica, financiera y tributaria según los requerimientos de la CENAC PERSONAL.
10. Cargar en la plataforma SECOP II, la documentación soporte del expediente físico de acuerdo a la modalidad de selección contractual, criterios de selección parte económica y financiera.
11. Elaborar las actas de liquidación bilaterales y unilaterales, que le sean asignadas dentro del periodo establecido para ello, para estructurar la parte económica.
12. Capacitar en boletines emitidos por la institución con el fin de brindar aplicabilidad conforme a la ley según su competencia.
13. Verificar en caso de requerirse, que los documentos soportes de las hojas de vida del SIGEP de los prestadores de servicios se encuentren completos y la información consignada en la plataforma corresponda. Una vez efectuada la verificación, aprobar las hojas de vida en la plataforma.
14. Asesorar y apoyar en las respuestas de acciones legales y requerimientos de las instancias internas y externas.
15. Revisar la documentación de las carpetas maestras de conformidad a la distribución realizada por el supervisor y emitir un informe con respecto a las falencias encontradas en las mismas.
16. Elaborar informes de gestión que contengan la descripción detallada de las tareas realizadas mensuales. Este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine.
17. Asesorar y apoyar en las respuestas de acciones legales desde el punto de vista de su profesión.
18. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.
19. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas con relación al área de planeación y contratación de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL.
20. Las demás que se estime convenientes para la ejecución del presente contrato.

OBLIGACIONES 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.
- ✓ 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 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.

PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todo sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se

<table>
<tr><td></td><td>encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
<table>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RAD.</th></tr>
<tr><td>1</td><td>PLANILLA 3.</td><td>1. ESTRUCTURACIÓN PROCESO FUNERARIOS
2. ESTRUCTURACIÓN PROCESO ASECENSORES
3. ESTRUCTURACIÓN PROCESO COMBUSTIBLE
4. PRÓRROGA CONTRATO 472</td><td>MARZO 2020</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 la suscrita 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 D.C. MARZO de 2020



SANDRA PATRICIA DELGADO MARRUGO
C.C. No. 52.526.021

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	52526021
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			SANDRA PATRICIA DELGADO MARRUGO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CALLE 145N.7F-89	TELÉFONO:	7912087
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4329106126**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2020	SALUD:	AÑO:	2020
DÍAS DE MORA:		8			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2020/03/13	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9999411454

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800253055	230901	230901-SKANDIA OBLIGATORIO	1	$ 225.300
SUBTOTAL:			1	**$ 225.300**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860066942	EPS008	EPS008-COMPENSAR	1	$ 176.100
SUBTOTAL:			1	**$ 176.100**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 7.500
SUBTOTAL:			1	**$ 7.500**

TOTAL PAGADO:	**$ 408.900**

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	52526021
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			SANDRA PATRICIA DELGADO MARRUGO
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCION	CALLE 145N 7F-89	TELEFONO	7912057
TIPO APORTANTE	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA							
NUMERO PLANILLA			4329106126	TIPO DE PLANILLA			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACION OTROS	MES	febrero AÑO	2020	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	febrero AÑO	2020
DIAS DE MORA			8				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)			2020/03/13	NÚMERO AUTORIZACION			9999411454

TOTAL APORTES A PENSION

ADMINISTRADORA CODIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
230901	230901 SKANDIA OBLIGATORIO	1	$ 224.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.300	$ 0	$ 224.000	$ 1.300	$ 225.3
SUBTOTALES:										$ 224.000	$ 1.300	$ 225.3

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NUMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACION	LIQUIDACIÓN UPC	MORA COTIZACIÓN	MORA UPC	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS008	EPS008-COMPENSAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 175.000	$ 0	$ 1.100	$ 0	$ 175.000	$ 1.100	$ 0	$ 176.1
SUBTOTALES:													$ 175.000	$ 1.100	$ 0	$ 176.1

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA CODIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NUMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACION	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 7.400	$ 7.400	$ 100	$ 0	$ 7.5
SUBTOTALES:									$ 7.400	$ 100	$ 0	$ 7.5

LIQUIDACION DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

Nº	IDENTIFICACION	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BASICO	SAL INTEGRAL	COLOMBIANO EXTRANJERO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	CDM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 52526021	DELGADO MARRUGO SANDRA PATRICIA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE		$ 1.400.000				NO								0:30									

SEGURIDAD SOCIAL – PENSION

ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
230901-SKANDIA OBLIGATORIO	30	$ 1.400.000	$ 224.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 224.000

SEGURIDAD SOCIAL – SALUD / ARP

ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ARP ADMIN	ARP DIAS COT	ARP IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
EPS008-COMPENSAR	30	$ 1.400.000	$ 175.000	$ 0	$ 175.000	14-11 - ARL SURA	30	1.400.000	$ 52526021	$ 7.400

PARAFISCALES

DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINE TOTAL APORTE
	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	

TOTAL $ 408.90

Planilla Pagada