(37)

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES	GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO - CONTRATACIÓN	Código:	GA-CT-FT-011
		Versión:	6
	FORMATO CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO	Vigencia:	18/06/2021
		Página:	1 de 1

I. INFORMACIÓN DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

FECHA DE EXPEDICIÓN			NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	TELÉFONO O EXTENSIÓN
30	Abr	2024	ERIC JESUS FLOREZ ARIAS -ASESOR 1020 GRADO 06 CON FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	72
DÍA	MES	AÑO		

II. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NIT O C.C No.
CRUZDELINA DAZA FOSECA	63.298.274

TIPO DE CONTRATACIÓN: CONTRATO [X] ACEPTACION [ ] CONVENIO [ ]

			DD	MM	AAA	PLAZO EJECUCION
CONTRATO	No.	002-UAE-JCC-CD-PS-2024	FECHA DE INICIO	5	Ene	2024	8 MESES
PRORROGA	No.						
SANCION	No.						
SUSPENSIÓN	No.		FECHA TERMINACION SUSPENSIÓN				FECHA DE INICIO				

PARA PRESTACION DE SERVICIOS

PERIODO CERTIFICADO O FACTURADO

	DD	MM	AAA		DD	MM	AAA
DESDE	1	Abr	2024	HASTA	30	Abr	2024
SUSPENSIÓN				HASTA			

FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

El valor del presente contrato será pagado por la Unidad Administrativa Especial Junta Central de Contadores en mensualidades vencidas, cada una por valor de $6.900.000,00 M/CTE., y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato.
Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada pago, una vez se cuente con el respectivo PAC.

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar los servicios profesionales especializados, para liderar y coordinar la gestión contractual de la UAE Junta Central de Contadores.

EL CONTRATISTA PRESENTA LAS CONSTANCIAS DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL CORRESPONDIENTES AL MONTO Y TIEMPO QUE CERTIFICO

SALUD	No. de recibo:	7919395200	**VALOR:**	$ 345.000	12,5%	**EPS**	SANIDAD MILITAR	PERIODO COTIZADO	mar-24
PENSION	No. de recibo:	N/A	**VALOR:**	N/A	16,0%	**FONDO**	N/A	PERIODO COTIZADO	N/A
ARL	No. de recibo:	7919395200	**VALOR:**	$ 14.500	SEGÚN RIESGO	**ARL**	POSITIVA	PERIODO COTIZADO	mar-24

Para prestacion De servicios	Base Salud 40 %	2.760.000
	Base Pension 40%	N/A

CERTIFICO BAJO MI ENTERA RESPONSABILIDAD QUE EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A CABALIDAD CON EL OBJETO DEL CONTRATO EN LOS TÉRMINOS Y TIEMPO PACTADOS CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES.

POR LO TANTO AUTORIZO EL PAGO POR VALOR DE: **$ 6.900.000,00**

CORRESPONDIENTE A: No DE PAGO 4 ANTICIPO [ ] PAGO ANTICIPADO [ ] PAGO ÚNICO [ ]

OTRO [ ] CUAL? [ ]

ESTADO PRESUPUESTAL

1	VALOR DEL CONTRATO	$	55.200.000,00
2	ADICIONES	$	0,00
3	SANCIONES (Menos)	$	0,00
4	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$	55.200.000,00
5	VALOR CANCELADO ACUMULADO	$	19.780.000,00
6	VALOR PRESENTE PAGO	$	6.900.000,00
7	SALDO POR CANCELAR	$	28.520.000,00

DISPONIBILIDAD PRESUP. No: 824

REGISTRO PRESUPUESTAL No: 824

RUBRO PRESUPUESTAL: A-02-02-02-008-002

OBSERVACIONES:

FIRMA APOYO A LA SUPERVISION

FIRMA DEL SUPERVISOR

ERIC JESUS FLOREZ ARIAS ASESOR 1020 GRADO 06 CON FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

RVD

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES	GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO– CONTRATACIÓN	Código: GA-CT-FT-022
		Versión: 6
	FORMATO INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES Y DE SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS	Vigencia: 18/06/2021

DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
1. CONTRATO No.	002-UAE-JCC-CD-PS-2024	2. TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
3. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:			CRUZDELINA DAZA FONSECA
4. TIPO DE IDENTIFICACIÓN:	C.C.	5 .NUMERO:	63.298.274
6. NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:			N/A

7. OBJETO CONTRACTUAL:
Prestar los servicios profesionales especializados, para liderar y coordinar la gestión contractual de la UAE Junta Central de Contadores.

INFORMACION DE LA EJECUCIÓN							
8. PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	8 MESES	Y		9. FECHA DE INICIACIÓN:	5	ENE	2024
10. FECHA DE TERMINACIÓN:	4	SEP	2024	11. FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZAS	DD	MM	AAAA

12. PRÓRROGAS	
PRÓRROGA No.	Tiempo (días calendario)
N/A	
Fecha de terminación de acuerdo con la prórroga:	

13 . ADICIONES:	
ADICIONAL No.	Valor ($)
N/A	

14 . SANCIONES:	
SANCIÓN No.	Valor ($)
N/A	$ 0,00
15. VALOR TOTAL INCLUIDAS LAS ADICIONES:	$ 55.200.000,00

16. SUSPENSIONES	
ACTA DE SUSPENSIÓN No.	Tiempo (días calendario)
N/A	
17. FECHA DE TERMINACIÓN DE LA SUSPENSIÓN:	

MODIFICACIONES DEL CONTRATO		
18. MODIFICATORIO No. (Prorroga/modificación/adición/ suspensión)	CLAUSULAS QUE SE MODIFICARON	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
N/A	N/A	N/A

19. NOMBRE DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR:	ERIC JESUS FLOREZ ARIAS ASESOR 1020 GRADO 06 CON FUNCIONES ADMINISTRATIVAS
20. GRUPO (AREA) AL CUAL PERTENECE EL CONTRATISTA:	GRUPO CONTRATACION

INFORME DE ACTIVIDADES	
21. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1.Asignar, reasignar, monitorear o coordinar, según el volumen de necesidad, los procesos de contratación radicados por los otros subprocesos, apoyándose con el personal responsable de la gestión contractual de la entidad	En el presente periodo se realizo la revision de 5 procesos de prestación de servicios -contratacion directa, 5 procesos de mínima cuantia, 02 proceso de Selección Abreviada de menor Cuantia y 01 proceso de Licitación publica en el grupo de trabajo, de acuerdo con la radicación de las diferentes áreas.

2.Revisar y validar los documentos proyectados por los responsables de la gestión contractual, remitirlos para el visto bueno respectivo y aprobación del ordenador del gasto.	Se han revisado todos y cada uno de los documentos generados en cada proceso de contratación y se ha dado tramite para la firma del director de la entidad.
3.Liderar y coordinar la gestión administrativa del subproceso de contratación, principalmente en relación con: i) la preparación de los documentos previos para la contratación del equipo de trabajo de contratación; ii) ejecutar las acciones de los diferentes planes de mejora; iii) monitorear y hacer seguimiento a los indicadores de gestión; iv) promover la actualización y ajustes de los procedimientos, formatos, manuales y guías del subproceso de contratación, y; v) proyectar respuestas e informes que le sean solicitados y que tengan relación con la gestión de contratación	Se coordinaron los estudios y documentos previos para los 5 procesos de minima cuantia, 02 proceso de Selección Abreviada de menor Cuantia y 01 proceso de Licitación publica.
4.Coordinar la convocatoria de las audiencias de los procesos de selección, las de imposición de multas, sanciones, efectividad de la cláusula penal, declaratorias de incumplimiento, caducidad y ocurrencia del siniestro amparado; así como, adelantar y dirigir las que no correspondan al ordenador del gasto, sometiéndolas a revisión y consideración del Comité de Contratación, cuando se presenten situaciones de multas, sanciones y/o reclamaciones	En el presente perido no se ha realizado esta actividad.
5.Reportar las evidencias de la ejecución del plan operativo mensual, plan estratégico sectorial, o cualquier otro según sea requerido.	En el presente periodo se hizo revisión del plan operativo y se realizaron algunos aspectos pendientes sobre las evidencias.
6.Proyectar, revisar y/o avalar, según sea el caso, los actos administrativos contractuales que deban expedirse.	En la presente vigencia se han proyectado las resoluciones de nombramiento de comités para dos procesos de Selección Abreviada de menor Cuantía, y una licitación publica, igualmente se proyectaron 2 avisos de convocatoria para los proceso de selección Abreviada de Menor Cuantía y se proyecto la resolucion de apertura de un proceso SAMC DATACENTER
7.Asesorar y apoyar a la entidad en la interpretación, aplicación y alcance de la normatividad que rige la contratación estatal.	En el presente periodo se han realizado analisis respecto a la implementación mensual de los informes de supervision para los contratos con persona jurídica.
8.Emitir los conceptos jurídicos que le sean requeridos en materia de contratación estatal	para el presente periodo no se ha ralizado esta actividad
9.Revisar y validar las garantías presentadas por los contratistas, suscribir el documento de aprobación de las mismas para la suscripción del Ordenador del Gasto	En el presente periodo se han revisado y aprobado las garantias otorgadas en 5 proceso de Contratación Directa de Prestación de Servicios y de apoyo a la gestión y la revisión de las garantias en 3 procesos de mínima cuantía.
10.Revisar y validar las minutas de contratos, adiciones, suspensiones, modificatorios, cesiones de contrato, actas de terminación anticipada; así como, los otros documentos inherentes a la actividad precontractual, contractual y poscontractual, atendiendo la normatividad vigente	En el presente periodo se reviso y validó el Anexo al clausulado de 5 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y 4 contratos de mínima cuantía.

11.Aprobar y firmar la documentación en la plataforma del SECOP II, de acuerdo a los flujos definidos por la entidad.	En el presente perido se revisarion y aprobaron 9 contratos en la plataforma SECOPII.
12.Someter a consideración del Comité de Contratación los asuntos de su competencia.	En el presente periodo se realizo el Comité de Contratación para el proceso de DACENTER
13.Actuar como secretario del Comité de Contratación, coordinar su desarrollo y convocatorias.	En el presente periodo se actuo como secretario del Comité de Contratación para el proceso de DACENTER.
14.Organizar y coordinar el seguimiento de los procesos contractuales de la entidad con el fin de controlar que los supervisores presenten los informes de acuerdo a lo definido en el manual de contratación, que los responsables de llevar a cabo las liquidaciones, terminaciones y cierres administrativos, se lleven a cabo dentro de los términos legales	En el presente periodo se ha realizdo seguimiento a los informes de supervision de 5 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestion vigencia 2024 y 3 contratos con pesona jurídica.
15.Orientar a los Líderes de los procesos y subprocesos de la entidad, en la estructuración de los procesos de contratación	En el presente periodo se realizo orientación a los lideres de procesos y subprocesos en relación a la realizacion de fichas y/o anexos técnicos para los procesos de contratación.
16.Prestar acompañamiento en las audiencias de los procesos de selección que adelante la UAE JCC.	En el presente periodo no se ha realizado esta actividad
18.Las demás que le asigne el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.	En el presente periodo se han realizado varios requerimientos a los lideres de los procesos a efectos de entregar de acuerdo a los compromisos los estudios y documentos previos de los diferentes procesos.
22. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**
1.Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, a la luz de las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su perfil.	El ojeto del contrato se ha cumplido de conformidad con la normatividad vigente.
2.Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento a las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo a los estándares y directrices de gestión documental sin que ello implique exoneración de la responsabilidad que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 del 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo	Para el presente lapso se han compartido todos los documentos y estudios previos de los diferentes procesos contractuales con lideres de procesos y subprocesos.
3.Acoger a la Resolución vigente frente al pago por gastos de desplazamiento de la entidad, en caso de que aplique.	En el presente periodo no se ha realizado esta actividad
4.Conocer y dar aplicación a los sistemas y subsistemas establecidos por la entidad, tales como: Sistema Integrado de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Seguridad y Salud en el trabajo, Gestión Ambiental, Seguridad y Privacidad de la Información, entre otros.	En el presente lapso se han realizado 2 mesas de trabajo con sobre los sistemas y subsistemas establecidos por la entidad.

5.Mantener la confidencialidad de la información catalogada como pública reservada y/o pública clasificada, durante la vigencia del contrato y dos (2) años posteriores a su terminación. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido	En el presente periodo se ha dado cumplimiento en el 100% a la referida obligación.
6.Acatar y cumplir las políticas Institucionales para el uso de los recursos informáticos de la UAE Junta Central de Contadores, utilizando de manera exclusiva los softwares autorizados por la UAE JCC; así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que se recibió salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor	Se ha dado cumplimiento a la politica de uso de recursos informaticos.
7.Realizar el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, en proporción al valor mensual del contrato, de conformidad con los parámetros establecidos por la normatividad vigente.	Para el presente perido se ha dado cumplimiento a esta obligación.
8.Radicar en forma mensual dentro de los primeros diez (10) días la documentación requerida para el pago, según se encuentra descrita en el PROCEDIMIENTO PAGO CONTRATISTAS, y aplique, sin perjuicio de otros requisitos que por ley o por determinación de la Entidad deban cumplirse para el pago.	Para el presente perido se ha dado cumplimiento a esta obligación.
9.Cumplir con sus obligaciones frente al SECOP II como requisito para la realización de los pagos de acuerdo a lo indicado en la obligación anterior.	Para el presente perido se ha dado cumplimiento a esta obligación.
10.Registrar y actualizar la información de su hoja de vida en las plataformas establecidas para la contratación estatal, entre otras, Sistema de Información de Gestión del Empleo Público – SIGEP II, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.17.10 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015.	Para el presente perido se realizo esta actividad de conformidad con la normatividad legal.
11.Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos, con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	Plara el presente periso se ha cumplido con esta obligación en el 100% de lo requerido.
12.Realizar las evaluaciones de los procesos contractuales o participar de ellas, cuando sea designado por el ordenador del gasto.	Para el presente proceso no se ha realizado esta actividad.
13.Colaborar con el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.	En el presente periodo se han realizado los resportes solcitados por los diferentes entres de control.
14.Definir con apoyo del proceso de planeación, indicadores que soportan la medición de cumplimiento de los objetivos estratégicos y planeación institucional	Para el presente periodo se proyectaron los indicadores que soportan la medición de cumplimiento de los objetivos estratégicos y planeación institucional

15.Realizar los reportes que permitan efectuar el seguimiento al Plan Estratégico Sectorial (PES), en lo concerniente a las estrategias o actividades bajo su responsabilidad, acorde con los lineamientos trazados por el MinCIT, registrándolo en la plataforma destinada para tal fin	Para el presente periodo se han realizado los reportes solicitados para ectuar seguimiento al Plan Estraégico Sectorial (PES) .
16.Dar respuesta a las preguntas del FURAG: Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión	Para el presente periodo se dio respuesta a cada requerimiento recibido.
17.Identificar, valorar y controlar, conjuntamente con el proceso de Planeación, los riesgos asociados al proceso de Contratación.	Para el presente periodo se realizó mesa de trabajo a efectos de socializar los riesgos asociados al proceso de contratación.

23. ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS DURANTE EL PERIODO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO (Diligencie un bloque por cada problema identificado)

No.	Problema identificado que afecta la ejecución	Justificación	Acciones implementadas para solucionar los problemas identificados

24. OBSERVACIONES

25. ANEXOS	OBSERVACIÓN	MARQUE X
Soporte de pagos de Salud y Pensión	Persona Natural	x
Certificación de pago de aportes de parafiscales, expedido por contador público o representante legal.	Persona Jurídica	

INFORMACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA

26. TIPO DE CUENTA:	AHORROS	**No. CUENTA:**	**142273796**	**BANCO:**	BBVA COLOMBIA

FECHAS DE INFORME Y DE PRESENTACIÓN DE INFORME

27. PERIODO DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:	Desde:	1	ABR	2024	Hasta	30	ABR	2024
28. FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:		30		ABR		2024		

	INTERVENTOR/SUPERVISOR	APOYO A LA SUPERVISIÓN (Si aplica)	CONTRATISTA
Firma:			
Nombre:	ERIC JESUS FLOREZ ARIAS		CRUZDELINA DAZA FONSECA
Cargo:	ASESOR GRADO 1020 GRADO 6 CON FUNCIONES ADMINISTRATIVAS		LIDER DE CONTRATACION

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	63298274
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			CRUZDELINA DAZA FONSECA
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CLL 22A #50-55 APTO 904	TELÉFONO:	3068009
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		7919395200	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES marzo AÑO	2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES marzo AÑO	2024
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/04/15	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		576980833

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
MIN002	MIN002-ADRES-REGIMEN EXCEPCION	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 345.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 345.000	$ 0	$ 0	$ 345.000
SUBTOTALES:													**$ 345.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 345.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 14.500	$ 14.500	$ 0	$ 0	$ 14.500
SUBTOTALES:									**$ 14.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 14.500**

Planilla Pagada

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 63298274	DAZA CRUZDELINA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PENS VEJ ACT	$ 2.760.000				NO																	

SEGURIDAD SOCIAL — PENSIÓN

ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0		$ 0

SEGURIDAD SOCIAL — SALUD

ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE
MIN002-ADRES-REGIMEN EXCEPCION	30	$ 2.760.000	$ 345.000	$ 0	$ 345.000

SEGURIDAD SOCIAL — ARP

ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 2.760.000	63298274	$ 14.500

PARAFISCALES

DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 359.500

Planilla Pagada

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
SECRETARIA GENERAL

RESOLUCIÓN No. 1686 DE 24 ABR 2013

Por la cual se reconoce y ordena el pago de una Pensión Mensual de Jubilación, con fundamento en el Expediente MDN No.1370 de 2013.

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
En ejercicio de las facultades que le confiere la Resolución No. 0160 de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que el parágrafo transitorio 2o. del artículo 1° del Acto Legislativo No. 1 del 22 de julio del 2005, indica: "Sin perjuicio de los derechos adquiridos, el régimen aplicable a los miembros de la Fuerza Pública y al Presidente de la República, y lo establecido en los parágrafos del presente artículo, la vigencia de los regímenes pensionales especiales, los exceptuados, así como cualquier otro distinto al establecido de manera permanente en las leyes del Sistema General de Pensiones expirará el 31 de julio del año 2010", (negrilla y subrayado fuera de texto).

Que de otra parte, el Parágrafo 2o. del artículo 1° del citado Acto Legislativo establece: "A partir de la vigencia del presente Acto Legislativo no podrán establecerse en pactos, convenciones colectivas de trabajo, laudos o acto jurídico alguno, condiciones pensionales diferentes a las establecidas en las leyes del Sistema General de Pensiones".

Que no obstante lo anterior, el Decreto 2743 del 30 de julio de 2010 "Por el cual se dictan disposiciones en relación con los servidores públicos civiles o no uniformados del Ministerio de Defensa Nacional, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional y se reglamenta el Decreto-ley 1792 de 2000", consagra en su artículo 1°: "En concordancia con el artículo 114 del Decreto-ley 1792 de 2000, los servidores públicos civiles o no uniformados del Ministerio de Defensa Nacional, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, a quienes se les aplica el Decreto-ley 1214 de 1990, se consideran miembros de la Fuerza Pública y continuarán con el mismo régimen salarial, pensional y prestacional, en lo que a cada uno corresponde, de acuerdo con las mencionadas normas".

Que por lo anterior, según lo establecido por el Decreto 2743 de 2010 en concordancia con el Decreto 1214 de 1990 "Por el cual se reforma el estatuto y el régimen prestacional civil del Ministerio de Defensa y la Policía Nacional", se procede a resolver la situación pensional de la ex Profesional de Defensa Grado 4 del Ejército Nacional, DAZA FONSECA CRUZDELINA, así:

Que la ex Profesional de Defensa Grado 4 del Ejército Nacional, DAZA FONSECA CRUZDELINA, fue dada de alta el 15 de diciembre de 1993 y aprobado su retiro con novedad fiscal el día 11 de marzo de 2013, (folio 4).

Escaneado con CamScanner

RESOLUCIÓN No. 1686 24 ABR 2013 HOJA No. 2

Continuación de la resolución por la cual se reconoce y ordena el pago de una Pensión Mensual de Jubilación, con fundamento en el Expediente MDN No.1370 de 2013.

Que según consta en la Hoja de Servicios No.3-63298274 de fecha 28 de marzo de 2013, la citada ex-funcionaria prestó sus servicios al Ejercito Nacional, por espacio de Veintidós (22) años, dos (2) meses y cuatro (4) días, incluido el tiempo físico, el tiempo disponible y la diferencia de año laboral, (folio 4).

Que según lo previsto en el artículo 99 del Decreto 1214 de 1.990, en concordancia con el Decreto 843 de 2012, por los servicios prestados por la mencionada ex-funcionaria, se consolidó el derecho al reconocimiento y pago de una Pensión Mensual de Jubilación en cuantía equivalente al 75% del último salario devengado que fue el siguiente:

SUELDO BASICO		$	1.350.379,00
SUBSIDIO FAMILIAR	35.00%	$	472.633,00
PRIMA DE ANTIGUEDAD	14.00%	$	189.053,00
PRIMA ACTIVIDAD	49.50%	$	668.436,00
SUBSIDIO ALIMENTACION		$	42.144,00
1/12 PRIMA DE NAVIDAD		$	226.887,00
TOTAL		$	2.949.534,00

Que al valor correspondiente a la pensión mensual de jubilación se le deberá realizar el incremento que decrete el Gobierno Nacional para la presente vigencia fiscal.

Que en Acta de Declaración Juramentada No.955 de fecha 12 de marzo de 2013, rendida ante la Notaria Sesenta y Dos (62) del Círculo de Bogotá, la señora DAZA FONSECA CRUZDELINA, manifestó: *"No recibo pensión de ninguna entidad pública (sic) ni privada"* (folio 12).

Que de la suma que se reconozca por concepto de pensión de jubilación se efectuarán los descuentos correspondientes, de acuerdo con los reportes que realicen las diferentes Entidades.

RESUELVE:

ARTICULO 1°. Reconocer y ordenar pagar con cargo al presupuesto del Ministerio de Defensa Nacional, una Pensión Mensual de Jubilación a favor de la ex-Profesional de Defensa Grado 4 del Ejercito Nacional, DAZA FONSECA CRUZDELINA, Código y Cédula No.63298274, (folio 4 y 7), en cuantía de DOS MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL CIENTO CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($2.212.151,00), equivalente al 75% de las partidas señaladas en la parte motiva, a partir del 11 de marzo de 2013, valor que se deberá realizar el incremento que decrete el Gobierno Nacional para la presente vigencia fiscal.

Escaneado con CamScanner

Continuación de la resolución por la cual se reconoce y ordena el pago de una Pensión Mensual de Jubilación, con fundamento en el Expediente MDN No.1370 de 2013.

ARTICULO 2º. La pensión antes reconocida y ordenada pagar, se cancelará de acuerdo con las disponibilidades presupuestales y se reajustará conforme lo estipula la ley.

ARTICULO 3º. La citada pensionada cotizará con el 4% del valor de la pensión con destino al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, a partir de la fecha de inclusión en nómina.

ARTICULO 4º. El disfrute de la pensión aquí reconocida es incompatible con el desempeño de cargos públicos, excepto los contemplados por la ley.

ARTICULO 5º. Contra la presente resolución procede el recurso de reposición del cual podrá hacerse uso en la diligencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días hábiles, siguientes a ella, o a la desfijación del aviso, por escrito y debidamente sustentado con expresión concreta de los motivos de inconformidad, relacionando las pruebas que se pretendan hacer valer.

ARTICULO 6º. Para los fines legales subsiguientes, agréguese copia de esta resolución al expediente correspondiente y envíese otra a la CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,
Dada en Bogotá D.C, a 24 ABR 2013

KARINA DE LA OSSA VIVERO
Directora Administrativa (E)

LINA MARIA TORRES CAMARGO
Coordinadora Grupo Prestaciones Sociales

Escaneado con CamScanner