FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C, Febrero de 2019

1. No. DEL CONTRATO	006 CENAC DE PERSONAL 2019
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	N/A – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	N/A – SECOP II
4. CRP	N/A – SECOP II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: MAYRA ALEXANDRA MONTOYA Identificación: C.C. 63.544.397 de Bucaramanga Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: APTO 301 EDIF CARABOBO CASAS FISCALES SANTA ANA Teléfono de contacto: 3144456890 E-mail de contacto: mayr195@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. JOHANN ANDRES HERNANDEZ MARIÑO Cargo: Oficial de Contratación CENAC PERSONAL y/o quien haga sus veces en el cargo AYUDANTE DE DIRECCION CENAC PERSONAL Resolución de nombramiento No. 008 de 15 de enero 2019
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ASESOR JURÍDICO EN LA CENAC PERSONAL CLÁUSULA SEGUNDA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Dar respuesta dentro del término establecido por el comando superior a los diferentes plazos requeridos respecto a contratación y liquidaciones de competencia de la Central administrativa y contable de Personal 2. Llevar control estadístico y trazabilidad de los procesos, contratos, sus modificaciones y liquidaciones de competencia de la central administrativa y contable de personal y entregar información clasificada y consolidada cuando sea requerido por el supervisor del contrato 3. Redactar y proyectar los documentos, oficios, respuestas, solicitudes y consultas que requiera la central administrativa y contable de personal. 4. Conocer y manejar la plataforma SECOP II para apoyar en los procesos contractuales que adelante la central administrativa y contable de personal 5. Apoyar y contribuir en la estructuración de los estudios previos y planes de necesidades de las unidades centralizadas por la CENAC DE PERSONAL, para la elaboración de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la plataforma SECOP II de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato. 6. Verificar 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. 7. Revisar las carpetas maestras de los prestadores de servicios y verificar su correcta digitalización para el cargue de las mismas en la plataforma SECOP II 8. Verificar que las pólizas aportadas como garantía dentro de los procesos contractuales y contratos estén vigentes y acordes a los requerimientos de la central administrativa y contable de personal.

	9. Recepcionar boletines emitidos por la institución con el fin de brindar aplicabilidad conforme a la ley 10. Realizar capacitaciones al personal de la CENAC DE PERSONAL según las directivas institucionales 11. Elaboración y proyección de oficios, bajo el sistema Orfeo. 2. elaborar las actas de liquidación de los contratos estatales de competencia de la Central Administrativa y Contable de Personal coordinados con el supervisor del contrato. 13. Elaborar las notificaciones para lograr la liquidación bilateral de los contratos de prestación de servicios que le sean asignados 14. Procurar la recolección de firmas de las actas de liquidación empleando para ello los medios de comunicación telefónica, virtual y/o escrita para contactar a las partes intervinientes con el fin de lograr la suscripción de las mismas. 15. Realizar seguimiento control y verificación del acta de liquidación de acuerdo con el respectivo proceso contractual. 16. Apoyo en la estructuración y evaluación de los procesos de bienes y servicios. 17. Elaborar estadísticas sobre el proceso de liquidación que facilite la toma de decisiones 18. Proyectar los actos administrativos de liquidación unilateral que deban realizarse así como los que resuelvan los recursos interpuestos contra ellos. 19. Guardar la debida reserva, incluso después de dejar la prestación de sus servicios. 20. Estar afiliado y realizar los pagos mensuales al sistema integrado de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES 1. DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2609 DE 2012, ARTICULO 3 EL CONTRATISTA SERÁ RESPONSABLE POR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 2. EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO CON CALIDAD, OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA 3. 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. 4. 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. 5. LAS DEMÁS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO, DOCUMENTO QUE EL CONTRATISTA DECLARA CONOCER, Y QUE HACE PARTE DEL PRESENTE CONTRATO. 6. LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL OBJETO CONTRACTUAL 7. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL MES VENCIDO DE ACUERDO CON EL DECRETO 1273 DE 2018. **PARÁGRAFO PRIMERO**: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA ES INDEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE DEFENSA –EJÉRCITO NACIONAL, Y EN CONSECUENCIA, EL CONTRATISTA NO ES SU REPRESENTANTE, AGENTÉ 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.

	OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
	2.	APOYO - ASESORIA A ELABORACION DE PLANES DE NECESIDADES Y ESTUDIOS PREVIOS	Se asesoró jurídicamente a las distintas unidades tanto en la elaboración de los planes de necesidades como en los estudios previos. Las unidades apoyadas fueron: CEDE7, JEMOP, JEMGF, Y DIRIE.	FEBRERO 2019
	3, 8 9, 10 y 13.	Elaboración de los procesos 022, 034,039,048,054,055 – CENAC PERSONAL - 2019 cuyo objeto fue contratación prestación de prestadores de servicio vigencia 2019 para el CEDE6, CEDE10, CEIGE, DIDEF, JEMPP	Se verifican las condiciones y/o requisitos que deben cumplir los futuros prestadores de servicios en la página SIGEP a fin de validar la información por ellos incluida en la misma de igual forma se realizá la creación de los procesos en la plataforma SECOPII, se carga la información correspondiente a fin de dar como resultado la creación de los contratos respectivos.	FEBRERO 2019
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	3	Elaboración de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de acuerdo a las unidades apoyadas así: **JEMPP:** Contratos 176,177,178 **DIDEF:** Contratos 342 AL 362 y Contrato 471 **CEIGE:** Contratos 385 al 391. **CEDE 10:** Contratos 446 al 452. Y Contrato 470 **CEDE 06:** Contratos 179, 180, 181 y 182	Se verifica la información entregada por el contratista en sigep y se constata mediante la respectiva plataforma con el fin de establecer nivel y categoría para contratar. Una vez realizada dicha verificación se procedió a la realizar los contratos en SECOPII .2, fueron enviados y aprobados por los contratistas.	FEBRERO 2019.
	10	Verificación Pólizas	Se llevó a cabo la verificación de las pólizas para su posterior aprobación tanto en SECOPII como elaboración de acta en físico.	FEBRERO 2019.
	13	Verificación Carpetas maestras	Se revisaron las carpetas de cada uno de los contratistas con el fin de	FEBRERO 2019

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 la suscrita 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 D.C. Febrero de 2019

MAYRA ALEXANDRA MONTOYA V
C.C. No. 63.544.397 de Bucaramanga

Bogotá D.C., FEBRERO DE 2019

Señor
CR. LEONARDO BARRETO GAITAN
Ordenador del gasto

Ref: Certificación de cumplimiento de requisitos como empleado

Yo MAYRA ALEXANDRA MONTOYA V identificada con Cedula de Ciudadania No. 63,544,397 expedida en BUCARAMANGA me permito manifestarle lo siguiente bajo la gravedad de Juramento

CATEGORIA TRIBUTARIA DE EMPLEADO	SI	NO
soy residente del Pais	X	
Para la prestacion del servicio con el empleador Ejército Nacional requiero la utilizacion de materiales o equipos especializados		X
mis ingresos provienen en un 80% o mas de la prestacion de servicios de manera personal o vinculacion laboral directa con mi empleador Ejército Nacional	X	

Informacion Adicional :	SI	NO
Estoy obligado a presentar Declaracion de Renta por el año gravable inmeditamente anterior	X	
Mis ingresos totales en el año inmediatamente anterior superaron 4,073 UVT .		X

Por favor, tenga en cuenta:

El valor de los aportes obligatorios del Sistema de Seguridad Social deben corresponder al 40% del Valor de Contrato

La deducción de la base de retención por concepto de Interés de Vivienda o Leasing Habitacional no podrá ser solicitada por más de un contribuyente en relación con el mismo bien inmueble. Anexar pago

Pago de medicina prepagada del trabajador, Anexar pago.

Personas Dependientes: Menores de edad, discapacidad certificada por el Instituto Nacional de Medicina Legal ò Empresa Administradora de Salud. La deducción de la base de retención no podrá ser solicitada por más de un contribuyente en relación con el mismo Dependiente y será hasta una (1) persona por grupo familiar. Anexar Registro civil

Cuando la información se entregue de manera extemporánea, el pagador solamente la tendrá en cuenta para efecto del cálculo de la retención en la fuente aplicable a los pagos o a bonos en cuenta que se efectúen con posterioridad a la actualización de la información. No se podrán modificar ni ajustar las retenciones en la fuente practicadas o que hayan debido practicarse con anterioridad a la entrega de la información.

FIRMA
MAYRA ALEXANDRA MONTOYA V
C.C. No. 63,544,397 DE BUCARAMANGA