57

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	Oct	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 [ ]

			FECHA DE INICIO	DD	MM	AAA	PLAZO EJECUCION
CONTRATO	No.	002-UAE-JCC-CD-PS-2024		5	Ene	2024	8 MESES
PRORROGA	No.	1		5	Sep	2024	3 MESES Y 26 DIAS
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	Oct	2024	HASTA	30	Oct	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:	7938824287	VALOR:	$ 346.000	12,5%	EPS	SANIDAD MILITAR	PERIODO COTIZADO	sep-24
PENSION	No. de recibo:	N/A	VALOR:	N/A	16,0%	FONDO	N/A	PERIODO COTIZADO	N/A
ARL	No. de recibo:	7938824287	VALOR:	$ 14.600	SEGÚN RIESGO	ARL	POSITIVA	PERIODO COTIZADO	sep-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 10 ANTICIPO [ ] PAGO ANTICIPADO [ ] PAGO ÚNICO [ ]

OTRO [ ] CUAL?

ESTADO PRESUPUESTAL

1	VALOR DEL CONTRATO	$	55.200.000,00
2	ADICIONES	$	26.600.000,00
3	SANCIONES (Menos)	$	0,00
4	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$	81.800.000,00
5	VALOR CANCELADO ACUMULADO	$	61.180.000,00
6	VALOR PRESENTE PAGO	$	6.900.000,00
7	SALDO POR CANCELAR	$	13.720.000,00

DISPONIBILIDAD PRESUP. No. 824

REGISTRO PRESUPJESTAL 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

LVD

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)**
1	**3 MESES 26 DIAS**
Fecha de terminación de acuerdo con la prórroga:	**30-dic-24**

13 . ADICIONES:

ADICIONAL No.	**Valor ($)**
1	**$ 26.600.000,00**

14 . SANCIONES:

SANCIÓN No.	**Valor ($)**
N/A	$ 0,00
15. VALOR TOTAL INCLUIDAS LAS ADICIONES:	**$ 81.800.000,00**

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**
1	**PLAZO DE EJECUCION**	**El plazo de ejecución de la prorroga es de 3 meses y 26 dias. Plazo total del contrato con la presente prorroga es de 11 meses y 26 dias.**
1	**VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**	**El valor de la presente adicion del contrato es de $26.600.000, quedando el Valor total del contrato con la presente adoicion es de $81.800.000**

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 revisión de 25 adiciones y prorrogas de contratos de prestación de servicios -contratacion directa, 5 contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión; 3 procesos de mínima cuantia, la estructuración y revisión de 02 procesos de Selección Abreviada de Menor Cuantia de acuerdo con la radicación del área de TI, 01 proceso de Selección Abreviada pro Subasta Inversa - adquisición licencias y una contratación Directa - Contrato Interadministrativo ETB.
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 y validado todos y cada uno de los documentos generados en cada proceso de contratación y se ha dado tramite para la firma de la directora 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	Para el presente periodo se realizó la entrega de los documentos de la acción de mejora para el subproceso de contratación con la realización de diferentes mesas de trabajo.
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 realizaron audiencias de adjudicación, se realizó la citación para un debido proceso sancionatorio.
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 reportaron algunos documentos 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 revisado las resoluciones de nombramiento de comites para los 3 procesos de mínima cuantía, se proyectó y revisó las resoluciones de adjudicación de dos procesos Selección Abreviada de Menor Cuantia Dotación Salas de Video y Solución WIFI, se proyectó la citación para conciliación del proceso de 472, se proyectaron las liquidaciones de 4 contratos.
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 realizo analisis respecto al proceso de citación contrato 384-472 y se procedió a nombrar apoderado de ofjicio para la señora ADRIANA MARIN, para posteriormente citarla a audiencia de debido proceso.
8.Emitir los conceptos jurídicos que le sean requeridos en materia de contratación estatal	Para el presente periodo se revisió y ajusto el proyecto de citación para conciliación presunto incumplimeinto contrato 384-472

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 contratos de Prestación de Servicios y de apoyo a la gestión.así mismo se proyectaron y aprobaron las garantias de dos procesos del Selección Abreviada de Menor 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, 25 adiciones y prorrogas, se revisaron 3 procesos de mínima cuantía y se poyectaron los actos administrativos de adjudicación de dos procesos de Selección Abreviada de Menor Cuantía, se proyecto la resolución de adjudicación del contrato Interadministrativo con ETB y el clausulado de dichjo contrato.
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 5 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la plataforma SECOPII; se aprobaron 25 adiciones y la apertura dos procesos de Selección Abreviada de Menor Cuantía, y una adjudciación contrato interadministrativo con ETB.
12.Someter a consideración del Comité de Contratación los asuntos de su competencia.	En el presente periodo se realizaron 2 comités de Contratación, el primero para los procesos de Concurso de Méritos-Corredor de Seguros, y el segundo para el Contrato Interadministrativo con ETB.
13.Actuar como secretario del Comité de Contratación, coordinar su desarrollo y convocatorias.	En el presente periodo se actuo como secretaria del comité de contratación en 2 procesos: 1. Concurso de Méritos-Corredor de Seguros. 2. Contrato Interadministrativo con ETB.
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 realizado seguimiento de los informes de supervisión de 3 contratos de acuerdo a lo definido en el Manual de contratación.
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 realizo esta actividad.
17. Supervisar los contratos en los que haya sido designada (o) como supervisor y/o apoyo a la supervisión, presentando los informes debidamente soportados y firmados.	se revisaron y firmaron los informes de supervisión donde estoy fungiendo como supervisor de apoyo (5 contratos)
18.Las demás que le asigne el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.	En el presente periodo se ha asistido a las reuniones convocadas por la Dirección con ocasión al incuplimiento de un contrato de Prestación de Servicios y de apoyo a la gestión.

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 01 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 periodo 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 periodo 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 periodo 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 solicitados por los diferentes entes 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 efectuar 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.Participar de las actividades, convocadas por los líderes de la entidad, supervisores y el director general de la misma cuando se requiera, en ejecución del objeto contractual.	Para el presente perido se ha asistido y participado en las actividades programadas por parte de los lideres de la entidad.

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	OCT	2024	Hasta	30	OCT	2024	
28. FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:		30			OCT	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

REPÚBLICA 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 corresponda, 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.3-83208274 de fecha 20 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 discontinuo y la diferencia de año laboral, (folio 4).

Que según lo previsto en el artículo 89 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%	$	668.438,00
SUBSIDIO ALIMENTACION		$	42.144,00
1/12 PRIMA DE NAVIDAD		$	226.867,00
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.855 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) o 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 del Defensa Grado 4 del Ejercito Nacional, DAZA FONSECA CRUZDELINA, Código y Cédula No.83208274, (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 le deberá realizar el incremento que decrete el Gobierno Nacional para la presente vigencia fiscal.

Escaneado con CamScanner

RESOLUCIÓN No. 1686 24 ABR 2013 HOJA No. 3

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

ARTICULO 3°. 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 4°. El disfrute de la pensión aquí reconocida es incompatible con el desempeño de cargos públicos, excepto los contemplados por la ley.

ARTICULO 5°. 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 6°. 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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	63298274
NOMBRE O 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:			7938824287	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	septiembre	AÑO 2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	septiembre	AÑO 2024
DÍAS DE MORA:			4				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2024/10/21	NÚMERO AUTORIZACIÓN			995919226

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	$ 1.000	$ 0	$ 345.000	$ 1.000	$ 0	$ 346.000
SUBTOTALES:													**$ 345.000**	**$ 1.000**	**$ 0**	**$ 346.000**

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	$ 100	$ 0	$ 14.600
SUBTOTALES:									**$ 14.500**	**$ 100**	**$ 0**	**$ 14.600**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | SEGURIDAD SOCIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | PARAFISCALES | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---