FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTARA CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DEPARTAMENTO DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO

INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C, Noviembre de 2019

1- No. DEL CONTRATO	No. 079-CENAC PERSONAL-2019
2- FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	N/A – SECOP II
3- PÓLIZA 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: MIREYA ANGEL PACHON Identificación: C.C. 51.745.313 de Bogotá Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 63 D #69-48 Teléfono de contacto: 3112326070 E-mail de contacto: mireyaangel39@hotmail.com
7-SUPERVISOR	Nombre completo: MY. FABIO ANDRES TOLOSA MOSQUERA Cargo: Oficial de Planes Nombrado mediante Resolución N0. 007 del 15 de enero de 2019
8-OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN DEPARTAMENTO DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO CEDE9**
9-OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Previa coordinación con el Director de Planes Estratégicos de Acción Integral y Desarrollo o quien haga sus veces por ausencia o transformación de la Dirección, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: 1- Prestar asesoría al señor Director del Departamento de Acción Integral y Desarrollo (CEDE9) DEL Ejército Nacional en todos los aspectos jurídicos de la contratación estatal. 2- Hacer parte del Comité Jurídico Estructurador y Evaluador de los diferentes procesos de contratación de bienes y/o servicios que obedezcan a presupuesto asignado al CEDE9- CAAID en loa vigencia actual. 3- Realizar estructuración y/o evaluación jurídica a los procesos de contratación que obedezcan a presupuesto asignado al CEDE9-CAAID. 4- Estudiar y emitir los conceptos jurídicos que se requieran en desarrollo de los procesos contractuales que obedezcan al presupuesto asignado al CEDE9-CAAID. 5- Asesorar en la elaboración y revisión de las resoluciones para la apertura del proceso de contratación. 6- Atender las consultas de personal del CEDE9-CAAID en los procesos de contratación que se ejecuten en la misma. 7- Contribuir con la revisión jurídica de las carpetas conformadas por los procesos precontractuales y contractuales en la contratación del Departamento de Acción Integral y Desarrollo. 8- Elaborar ponencias ante los comités de Adquisiciones, para la aprobación de estudios previos y pliego de condiciones del presupuesto asignado al CEDE9-CAAID. 9- Realizar la evaluación jurídica de las ofertas. 10- Verificar las observaciones emitidas por los proponentes a las evaluaciones definitivas 11- Revisión y validación de las pólizas para su posterior aprobación conforme lo requerido en la etapa precontractual del proceso de contratación. 12- -Elaborar los contratos de acuerdo a la oferta seleccionada. 13- Mantener la debida reserva sobre la información que sea de su conocimiento en razón

de sus funciones.

14- Elaborar documentos de análisis, informes y boletines de tendencias y otros temas a fines a las actividades propias que requiera el Departamento de Acción Integral y Desarrollo conforme a su núcleo de conocimiento.
15- Realizar los pagos de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensión y el 12.5% en salud y ARL conforme a la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la ARL.
16- Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas .

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES

- ✓ 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.
- ✓ 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 contractual.
- ✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales
- ✓ El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional-Ejército Nacional.
- ✓ 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, 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.

PARÁGRAFO 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 encuentran 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 tato hacia el personal que labora en la institución.

10-DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIÓN	No. RADICADO (CUANDO APLIQUE)	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD. (CUANDO APLIQUE)
1	Radicado No. 20192386252923	Revisión oficio a la Oficina de Apoyo Logístico que trata del envió plan necesidad y fichas técnicas mantenimientos circos institucionales.	Noviembre-2019 (seguimiento)
2	Proceso Minina Cuantía N°. 179-APOYOLOGISTICO-2019	Elaboración del borrador de la evaluación inicial técnica dentro del proceso de Mínima Cuantía N°. 179-APOYOLOGISTICO-2019	Noviembre 2019 (seguimiento))
		Elaboración del borrador requerimiento que hacer el Comité Tecnico Evaluador dentro del proceso Mínima Cuantía N° 179-APOYOLOGISTICO-2019, cuyo objeto es la adquisición del dos diplomados para el subsistema de	Noviembre - 2019 (seguimiento)

			acción integral.	
			Elaboración del borrador de la evaluación definitiva que debe realizar el Comité Tecnico Evaluador dentro del proceso Mínima Cuantía N° 179-APOYOLOGISTICO-2019.	Noviembre - 2019 (seguimiento)
	3	Ruta en Computador, Biblioteca, documentos , BACK UP MIREYA, PROCESOS 2019, en Carpeta REVITALIZACIÓN, PROCESOS 2019, DOCUMENTO QUE ANTECEDEN EL PROCESO.	Elaboración borrador ficha técnica dentro del proceso que se adelantara cuyo objeto es la adquisición de un servicio de revitalización con destino al personal que integra el Departamento de acción Integral y Desarrollo (CEDE9).	Noviembre - 2019 (seguimiento)
	4	Radicado No. 20192385196233	Revisión solicitud cambio de rubro.	Noviembre - 2019 (seguimiento
	5	Carpeta Maestra Línea de Tiempo	Seguimiento a la línea de tiempo procesos de contratación adelantados por la Oficina de Apoyo Logístico de Comando Ejercito, donde tiene incidencia el presupuesto de CEDE9	Noviembre - 2019 (seguimiento
11-CONSTANCIAS	Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se ha configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas con el Contrato N°. 079 CENAC PERSONAL-2019			

Para constancia se firma en Bogotá D.C. Noviembre de 2019
FIRMA PRESTADOR DE SERVICIOS

MIREYA ANGEL PACHON
C.C. No. 51.745.313 de Bogotá

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACION	CEDULA DE CIUDADANIA NUMERO DE IDENTIFICACION		$1745313
NOMBRE O RAZON SOCIAL			MIREYA ANGEL PACHON
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO		BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCION	BOSQUE POPULAR TELEFONO		3112206
TIPO APORTANTE	03-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE		1-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA		Otras Actividades de edición
FORMA DE PRESENTACION	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA			77354831 52	TIPO DE PLANILLA			E-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACION OTROS	MES	octubre	AÑO 2019	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	octubre	AÑO 2019
DIAS DE MORA			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)			2019/11/05	NUMERO AUTORIZACION			516727531

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA CODIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No COTIZANTES	COTIZACION	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 295.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 295.400	$ 0	$ 295.400
SUBTOTALES										$ 295.400	$ 0	$ 295.400

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA CODIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NUMERO AUTORIZACION	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NUMERO AUTORIZACION	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
EPS005	EPS005 COMPENSAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 230.800		$ 0		$ 230.800	$ 0	$ 0	$ 230.800
SUBTOTALES													$ 230.800	$ 0	$ 0	$ 230.800

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

CODIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NUMERO AUTORIZACION	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACION COTIZACION	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-11	14-11 ARL SURA	1		$ 0	$ 0			$ 9.700	$ 9.700	$ 0	$ 0	$ 9.700
SUBTOTALES									$ 9.700	$ 0	$ 0	$ 9.700

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

CODIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No COTIZANTES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
CCF24	CCF24 COMPENSAR	2	$ 37.000	$ 0	$ 37.000
SUBTOTALES			$ 37.000	$ 0	$ 37.000

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE N°	IDENTIFICACION	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	NOVEDADES	PENSIÓN ADMIN	PENSIÓN DIAS COT	PENSIÓN IBC	PENSIÓN COTIZACIÓN	PENSIÓN FSP SUBSISTENCIA	PENSIÓN FSP SOLIDARIDAD	PENSIÓN APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	PENSIÓN APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	PENSIÓN INDICADOR TARIFA ESPECIAL	PENSIÓN TOTAL APORTE	SALUD ADMIN	SALUD DIAS COT	SALUD IBC	SALUD COTIZACIÓN	SALUD VI UPC	SALUD TOTAL APORTE	ARP ADMIN	ARP DIAS COT	ARP IBC	ARP CENTRO DE TRABAJO	ARP TOTAL APORTE	PARAFISCALES CCF DIAS COT	PARAFISCALES CCF IBC	PARAFISCALES CCF ADMIN	PARAFISCALES CCF TOTAL APORTE	PARAFISCALES SENA TOTAL APORTE	PARAFISCALES ICBF TOTAL APORTE
1	$1745313	MIREYA ANGEL PACHON	1-DEPENDIENTE (CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS)	0-NINGUNO	$ 1.846.000	NO	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.846.000	$ 295.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 295.400	EPS005 COMPENSAR	30	$ 1.846.000	$ 230.800	$ 0	$ 230.800	14-11 ARL SURA	30	$ 1.846.000	$ 1.846.000	$ 9.700	$ 51745313	$ 9.700	CCF24 COMPENSAR	$ 37.000	$ 0	$ 0

TOTAL $ 572.900