Bogota Octubrede 2019

Señor
TC. LEONARDO BARRETO GAITAN
Ordenador del gasto

Ref : Certificación de cumplimiento de requisitos como empleado

Yo ORIANA MILENA RAMIREZ GALLEGO identificado con Cedula de Ciudadania No.66986270 expedida en CALI, 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

NOMBRE ORIANA MILENA RAMIREZ GALLEGO
No. CEDULA 66986270 DE CALI

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA DEPARTAMENTO DE GESTION FISCAL

INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C, Octubre de 2019

1. **2. No. DEL CONTRATO**	No. 069
3. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	N/A – SECOP II
4. POLIZA DE SEGUROS	N/A – SECOP II
5. CRP	N/A – SECOP II
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SECOP II
7. CONTRATISTA	Nombre completo: ORIANA MILENA RAMIREZ GALLEGO Identificación: C.C. 66.986.270 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 65 # 11 – 44 APTO 203 Bogotá. Teléfono de contacto: 3157756087 E-mail de contacto: ormi.ramirez@gmail.com
8. SUPERVISOR	Nombre completo: CR. ESEQUIEL RINCON Cargo: Director DIADA Resolución de Delegación 034 del 22 de Enero de 2019
9. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA A LA DIRECCION DE ANALISIS Y DESARRROLLO ADMINISTRATIVO**
10. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: 1. Emitir directrices del manejo efectivo del control fiscal relacionado con los procesos administrativos para el buen manejo de los recursos públicos en el Ejército Nacional. 2. Elaborar Directiva Departamento de Gestión Fiscal 3. Elaborar Directiva de Casinos, Tiendas y Panaderías del Ejército Nacional. 4. Elaborar conceptos jurídicos relativos al fenecimiento de la cuenta y a las políticas desarrolladas por el CEDE8 cuando sean requeridos por las diferentes instancias del Ejercito Nacional. 5. Proyectar políticas relativas a la rendición de cuentas y auditorias con sujeción a la normatividad de control fiscal y de los conceptos emitidos por los entes de control fiscal del Estado. 6. Asesorar jurídicamente al Departamento de Gestión Fiscal en la formulación de lineamientos y directrices tendientes al logro del fenecimiento de la cuenta fiscal y concepto favorable del Ejército Nacional. 7. Asesorar a los Departamentos de las Jefaturas de Estado Mayor de Planeación y Políticas (JEMPP) en la emisión de las Directivas. 8. Asesorar a los Departamentos de las Jefaturas de Estado Mayor de Planeación y Políticas (JEMPP) en la emisión de las Directivas. 9. Verificación de las Directivas realizadas por los diferentes Departamentos y Comandos Funcionales antes de llegar a la DINEG.

	10. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. Anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. 11. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. el monto de la cotización ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II, III. 12. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 13. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 14.De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 15. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 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. OBLIGACIONES GENERALES: · De conformidad con el Articulo 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. · Pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018. · El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos 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 trato hacia el personal que labora en la institución. · 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.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACION**	**No. RADICADO**	**DESCRIPCION**	**FECHA RAD.**
	3	Control Asesorías de Octubre de 2019	Acompañamiento Gestores fiscales	10-2019
	7	Plan de Trabajo N° 008259 de Agosto 02 de 2019	Con el fin de realizar acompañamiento y emitir recomendaciones para la verificación de la liquidación de contratos, cobro de escoltas, pago de impuestos y aplicación de la circular de Austeridad en el Gasto.	Carepa BR17 DIV7
		20192345475583	Informe Trimestral DIADA	10-2019
		20192345118493	Nombramiento Gerente de Proyecto	10-2019
	1,2,3 y 4		VERIFICACION FORMA DOCUMENTOS VARIOS CEDE8	10-2019
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. Octubre de 2019

FIRMA PRESTADOR DE SERVICIOS
ORIANA RAMIREZ GALLEGO
C.C. No. 66986270 de Cali

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	66986270
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	ORIANA MILENA RAMIREZ RAMIREZ GALLEGO RAMIREZ GALLEGO		
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALI	DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CRA 2 SUR 20-20	TELÉFONO:	4600910
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Personas Naturales sin Actividad
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7733310463**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	octubre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	octubre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2019	SALUD:	AÑO:	2019
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2019/10/07	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	504690951		

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 268.800
SUBTOTAL:			1	**$ 268.800**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 210.000
SUBTOTAL:			1	**$ 210.000**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860066942	CCF24	CCF24-COMPENSAR	1	$ 10.100
SUBTOTAL:			1	**$ 10.100**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 41.000
SUBTOTAL:			1	**$ 41.000**

TOTAL PAGADO:	**$ 529.900**

Comprobante

de pago en línea

SOI ACH

Pago realizado por: ORIANA MILENA RAMIREZ GALLEGO

Nro. de recibo: 7733310463

Descripción del pago: Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales

Identificación del contribuyente: 172.16.20.168

Concepto: CC

Razón Social: 66986270

Fecha y hora de la transacción: Lunes 7 de Octubre de 2019 01:46:40 PM

Nro. de comprobante: 0000099428

Valor pagado: $ 529,900.00

Cuenta: *******8851

Bancolombia S.A.

Línea gratuita nacional sucursal Telefónica Bancolombia: Bogotá 343 6000 - Medellín 604 9400 - Cali 554 [illegible] - Barranquilla 361 6588 - Cartagena 693 4400 - Bucaramanga 697 2525 - Pereira 340 1212 - Resto del país 01 800 09 12265 - Línea gratuita nacional para personas con discapacidad auditiva 018000 912265 - Bancolombia no solicita información confidencial a través de correo electrónico, mensajes de texto o llamadas telefónicas.

Este comprobante no es válido como factura. Bancolombia no se hace responsable por el incumplimiento de las obligaciones comerciales entre el usuario y el comercio.