21FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL

COMANDO DE LOGISTICA-DIRECCION DE ADQUISICIONES
AREA DE CONTRATACION

INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C., Octubre de 2019

1. No. del Contrato	No. 148-CENAC 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: DAGOBER CARDONA OSPINA Identificación: C.C. 93.419.385 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CARRERA 8 B No. 160 BIS – 02 – Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3212039175 E-mail de contacto: dacaros1975@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY FREDY ALEJANDRO CASTILLO PINEDA Cargo: OFICIAL DE CONTRATACIÓN DIADQ Resolución de Delegación 011 del 18 de enero de 2019
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DE CALIDAD PARA EL AREA DE CONTRATACION DE LA DIRECCION DE ADQUISICIONES.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Prestar asesoría en el tema de convenios en el Comando de Logística de Ejército Nacional, suscritos entre el Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares - Ejercito Nacional y las Empresas. 2. Seguimiento a la ejecución de los diferentes convenios con cargo al COLOG y aquellos recursos en dinero que son trasladados a otras unidades ejecutoras del presupuesto para lo pertinente. 3. Aplicar sus conocimientos en cuanto a la asesoría económica y el seguimiento al valor asignado en apoyos en dinero, al personal encargado de la estructuración y evaluación de los recursos por convenios que sean ejecutados por la Dirección de Adquisiciones y de acuerdo con los lineamientos ordenados en las leyes y reglamentos vigentes. 4. Servir de apoyo Económico al Comando de Logística cuando sea necesario. 5. Realizar las actas de balance parcial de ejecución de cada uno de los convenios. 6. Consolidar y registrar en el acta de liquidación, los soportes generados mediante el proceso de contratación, para soportar la autenticidad de la misma. 7. Entregar a la Dirección de Convenios (DICCO) el informe trimestral en cada una de las fechas estipuladas (Marzo-Junio - Septiembre y Diciembre) de acuerdo al formato F-24. 8. Asistir con cada una de las Áreas Técnicas (Transportes-Armamento-Intendencia- CEDE4), en la reunión mensual de seguimiento de los convenios. 9. Llevar actualizada la información de los convenios tanto en la presentación en medio magnética, como los soportes de cada una de las carpetas al seguimiento de los convenios. 10. Asesorar a la DIPEL- CEDE4, con el fin de elaborar planes de inversión para la adquisición del material de intendencia, transportes y armamento de acuerdo a las necesidades de las unidades y lo pactado en los Convenios de colaboración. 11. Presentar los documentos soportes de la ejecución de los apoyos en dinero a la Dirección

	de Convenios (DICCO). 12. Diseñar y proponer al Comando de Logística del Ejército Nacional el Sistema Integrado de Gestión Logística (Adquisición de Bienes y Servicios y Operación Logística). 13. Coordinar, proponer al Jefe de Estado Mayor el modelo de operación por procesos de la Gestión Logística (Adquisición de Bienes y Servicios y Operación Logística). 14. Estudiar y proponer mejoramientos a los procesos y su desarrollo en la estructura organizacional del Comando de Logística del Ejército Nacional. 15. Construir modelos que permitan mejorar la función logística. 16. Consolidar, analizar y proponer planes y programas encaminados a optimizar la función logística. 17. Coordinar y revisar en cuanto a parámetros de forma las fichas técnicas requeridas por la Jefatura del Ejército, para la adquisición de bienes y servicios. 18. Planificar y dirigir las tareas para la ejecución de las actividades a nivel Comando de Logística del Ejército Nacional, planteadas por la Jefatura de Planeación y Transformación, en materia de calidad según la NTCGP 1000:2009 y Modelo Estándar de Control Interno MECI1000:2014. 19. Servir de apoyo en el establecimiento, documentación e implementación de los procesos y procedimientos requeridos por el Modelo Estándar de Control Interno y la Norma Técnica de Calidad de Gestión Pública. 20. Colaborar en la ejecución, control y ajustes del programa y diseñar cronograma de mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno relacionados con el Macroproceso de apoyo "Gestión Logística (Adquisición de Bienes)" 21. Comunicar oportunamente al Director de Adquisiciones sobre todas las eventualidades que se presenten en la fase de mantenimiento, mejora y funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad del Ejército y MECI. 22. Mantener actualizada la información correspondiente a la fase de mantenimiento y mejora del SGC y MECI a nivel Macroprocesos de Apoyo "Gestión Logística (Adquisición de Bienes)". 23. Coordinar la ejecución efectiva de los problemas a fin de asegurar la calidad del servicio logístico. 24. Elaborar reporte e indicadores de gestión para el Mejoramiento continuo de los procesos identificados en el Macroprocesos de Apoyo "Gestión Logística" proceso de Adquisición de Bienes y Servicios del Sistema de Gestión de calidad de la Fuerza. 25. Suministrar al Comando de Logística (Jefatura de Estado Mayor - CS), la información necesaria que sirve de requisito del Sistema de Gestión de calidad con el objeto de obtener la certificación NTCGP 1000:2009. Coordinar y ejecutar auditorías internas periódicas a los procesos contemplados en los Macroprocesos de Apoyo "Gestión Logística" del Sistema de Gestión de Calidad implementado en la Fuerza. 26. Impartir charlas sobre el Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno durante los programas de inducción y/o re inducción para el personal orgánico de la Dirección de Adquisiciones. ✓ 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. ✓ El supervisor del contrato previo desplazamiento a otros municipios deberá informa con quince (15) días de anterioridad del desplazamiento a la ARL y a la DIPSE. ✓ Pago de Seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el decreto 1273 de 2018.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

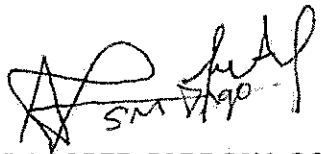
OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
5-6	Acta No. 213435/2019 - Convenio 14-047	Se elaboró y envió a DICCO el acta de balance final del Convenio 14-047 área de transportes.	OCTUBRE-2019
5-6	Acta No. 213439/2019 - Convenio 14-047	Se elaboró y envió a DICCO el acta de balance final del Convenio 14-047 área de armamento.	OCTUBRE-2019
20	20193004664673 Acta No. 216101/2019	Se difunde al personal de oficiales DIADQ y se envía al CADCO el oficio No. 20193004664673-JEMGF -- Normas austeridad contratación.	OCTUBRE-2019
7	20194354811173	Se elabora y envía a DICCO el informe del tercer trimestre de los convenios de colaboración del COLOG (formatos F-29)	OCTUBRE-2019
20	20194301843253 20194355487893	Se realiza el análisis trimestral de Administración de riesgos proceso adquisición bienes y servicios para el tercer trimestre/2019, se cargaron los soportes en la plataforma Suite Visión Empresarial.	OCTUBRE-2019
24	20194301843253 20194355487893	Se elabora el informe trimestral del Plan acción indicadores gestión del tercer trimestre vigencia 2019, registrando la información en la Suite Visión Empresarial.	OCTUBRE-2019
19	20194304851833 20194354986693	Se envía al COLOG la proyección de asesores prestación de servicios de la DIADQ vigencia 2020.	OCTUBRE-2019
20	20192254960923	Asistí a reunión programada por el CEDES para validar el contexto estratégico y presentar la metodología administración de riesgos vigencia 2020.	OCTUBRE-2019
9	20194355128413	Se efectúa cruce con DICOT y el Área de Presupuesto Logístico-DIADQ de los saldos en	OCTUBRE-2019

			la Cuenta Única Nacional de los recursos de convenios de colaboración a cargo del COLOG.	
	20	20194354906693	Se envía a CADCO los informes de revista de la Inspección General Ejército a la CENAC IBAGUE y CENAC INGENIEROS.	OCTUBRE-2019
	20	20196924893873 20194355161183	Se formalizo y tabulo la capacitación de contratación estatal dictada al Batallón de Intendencia "LAS JUANAS".	OCTUBRE-2019
	22	20194354907063 20194355161213 20194355472283 20194355592483 20194355592733	Se cumple con las acciones establecidas en el plan de mejoramiento del CEDE4 por pérdida de indicadores del macroproceso de gestión logística en el primer trimestre/2019.	OCTUBRE-2019
	22	Plan 00800/2019 – COLOG 20194355204353	Se consolidan y envían al COLOG los soportes de las actividades de clima organizacional realizadas en la DIADQ en el segundo semestre 2019.	OCTUBRE-2019
	20	BOLETIN 009/2019 DIADQ	Se difunde a las unidades ejecutoras de presupuesto y se tramita el cargue en la página web Ejército el Boletín No. 009/2019 de la Dirección de Adquisiciones.	OCTUBRE-2019
	2	Convenio 72-2015 Acuerdo 19	Asistí a reunión programada por DICCO para verificar la ejecución de la DIADQ de los recursos recibidos del convenio 72-2015 Acuerdo 19.	OCTUBRE-2019
	3	2-201909317452	Asistí a reunión con el comité de coordinación Ejército - convenios empresa Ecopetrol para establecer contratación DIADQ vigencia 2020.	OCTUBRE-2019
	1	20194355392813	Se elabora oficio con órdenes sobre la estructuración y ejecución de los procesos contractuales	OCTUBRE-2019

			con recursos de convenios.	
	1	20194305203683	Se da respuesta al COLOG sobre requerimiento de manejo en la DIADQ de los recursos recibidos por convenios de colaboración.	OCTUBRE-2019
	22	20194307926423	Asistí a reunión programada por el COLOG para analizar el funcionamiento y la estructura de la Logística del Ejército Nacional.	OCTUBRE-2019
	22	Boletín No. 005/2019 CEDE5	Asistí al seminario programado por el CEDE5, dictado por el ICONTEC sobre la norma NTC ISO 37001:2017 Sistema de Gestión de antisoborno.	OCTUBRE-2019
	20	Circular No. 001264/2019 CEDE5	Asistí al diplomado programado por el CEDE5 y dictado por la ESAP sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	OCTUBRE-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



DAGOBER CARDONA OSPINA
C.C. No. 93.419.385

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

La empresa **DAGOBER CARDONA OSPINA**, identificada con **CC** número **93419385**, aportó por el empleado **DAGOBER CARDONA OSPINA** identificado(a) con **CC** número **93419385** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, el periodo de pensión de 09 - 2019 de la siguiente forma.

CÓDIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	FORMA PRE	NOVEDAD	VSP	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	COTIZACIÓN	DÍAS	IBC	TARIFA APORTE	COTIZACIÓN Y/O APORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	CONVENIO
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	5 9									0		30	$1,520,000	0.16000	$243,200	$0	$0	Septiembre - 2019	38073255	15/10/2019	No
14-11	ARL SURA	5 9									0		30	$1,520,000	0.00522	$8,000	$0	$0	Septiembre - 2019	38073255	15/10/2019	No
MIN001	Fondo de Solidaridad y Garantía - FOSYGA	5 9									0		30	$1,520,000	0.12500	$190,000	$0	$0	Septiembre - 2019	38073255	15/10/2019	No

PAGADA

El presente certificado se expide a los 14 días del mes Octubre de 2019

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.

ISO / IEC 27001 Icontec Certificado N° SC 0174-1

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	93419385	DAGOBER CARDONA OSPINA	CR 8 B No 160 BIS 02	3212039175	dacaros1975@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
			2019/10/15		EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2019-09	2019-09	I	15/10/2019	38073255	$441.200	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
MIN001	Fondo Sol y Gar Min Salud	901037916-1	190.000	0		0		0	0	0	0	190.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	243.200	0	0	0	0	0	0		243.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	860903790-5	8.000				8.000	0	0	8.000			80	8.000	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	190.000	190.000
Pensión	1	243.200	243.200
Riesgos Laborales	1	8.000	8.000
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	441.200	441.200

COPIA NO CONTROLADA
38073255

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	93419385	DAGOBER CARDONA OSPINA	CR 8 B No 160 BIS 02	3212039175	dacaros1975@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2019-09	2019-09	I	15/10/2019	38073255	$441.200	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF		PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Colum	Subtipo	Extranjero	Cotiza exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	93419385	CARDONA OSPINA DAGOBER	59	0			N																	25-14	1.520.000	243.200	0	0	0	0	MIN001	1.520.000	190.000	14-11	1.520.000	1	8.000		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información