21FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL

COMANDO DE LOGISTICA-DIRECCION DE ADQUISICIONES
AREA DE CONTRATACION

INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C., diciembre 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.**
	22	20194357286123	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.	DICIEMBRE-2019
	12	20194357132483	Se elabora y envía al COLOG la justificación de la administración de riesgos del proceso de adquisición de bienes y servicios vigencia 2020.	DICIEMBRE-2019
	12	20194357132123	Se elabora y envía al COLOG la justificación del plan acción – Indicadores de Gestión del proceso de adquisición de bienes y servicios vigencia 2020.	DICIEMBRE-2019
	9	20194357288713	Se efectúa cruce con DICOT y el Área de Presupuesto Logístico-DIADQ de los saldos en la Cuenta Única Nacional de los recursos de convenios de colaboración a cargo del COLOG.	DICIEMBRE-2019
	24	20194303368783	Se cargaron los soportes en la plataforma Suite Visión Empresarial de la administración de riesgos proceso adquisición bienes y servicios.	DICIEMBRE-2019
	22	Plan 00800/2019 – COLOG 20194357285343	Se consolidan y envían al COLOG los soportes de las actividades de clima organizacional realizadas en la DIADQ en el segundo semestre 2019.	DICIEMBRE-2019
	20	BOLETIN 011/2019 DIADQ	Se difunde a las unidades ejecutoras de presupuesto y se tramita el cargue en la página web Ejército el Boletín No. 011/2019 de la Dirección de Adquisiciones.	DICIEMBRE-2019
	20	20194306877163	Asistí a reunión con el CEDE5-CEDE4-COLOG para presentar y	DICIEMBRE-2019

			justificar los indicadores de gestión plan de acción proceso adquisición de bienes y servicios.	
		20191158070852	Se consolidan y entregan a la BR23 los soportes de ejecución de los recursos en dinero del convenio 13-015 Ecopetrol.	DICIEMBRE-2019
	20	20194301843253	Se realiza el análisis trimestral de Administración de riesgos proceso adquisición bienes y servicios para el cuarto trimestre/2019, se cargaron los soportes en la plataforma Suite Visión Empresarial.	DICIEMBRE-2019
	24	20194301843253	Se elabora el informe trimestral del Plan acción indicadores gestión del cuarto trimestre vigencia 2019, registrando la información en la Suite Visión Empresarial.	DICIEMBRE-2019
	7	20194357288843	Se elabora y envía a DICCO el informe del cuarto trimestre de los convenios de colaboración del COLOG (formatos F-29)	DICIEMBRE-2019
	19	20194306666693 20194357049353	Se remite a CADCO Circula No. CIR2019-645 que trata sobre cumplimiento del Acuerdo Marco de Material de intendencia CCE-919-1-AMP-2019 en las unidades ejecutoras de presupuesto del Ejército Nacional	DICIEMBRE-2019
	20	CIRCULAR No. 003/2019 DIADQ	Se difunde a las unidades ejecutoras de presupuesto y se tramita el cargue en la página web Ejército la Circular No. 003/2019 de la Dirección de Adquisiciones.	DICIEMBRE-2019
	19	20194356916273	Se elabora y envía a CADCO oficio sobre la constitución de garantías en la contratación estatal	DICIEMBRE-2019

			para las unidades ejecutoras de presupuesto.	
	2	20191317191403 Convenio 72-2015 Acuerdo 19/2019	Asistí a reunión programada por DICCO para verificar la ejecución de la DIADQ de los recursos recibidos del convenio 72-2015 Ecopetrol: Acuerdo 16/2018, Acuerdo 19/2019.	DICIEMBRE-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., diciembre de 2019

FIRMA PRESTADOR DE SERVICIOS

DAGOBER CARDONA OSPINA
C.C. No. 93.419.385

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		
UNICA	1 - 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	
2019-11	2019-11	I	03/12/2019	39086951	$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	890903790-5	8.000				8.000	0	0	8.000			60	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

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	dacyros1975@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	
2019-11	2019-11	I	03/12/2019	39086951	$441.200	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACION COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES															PENSIÓN							SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Suspen	Extranjero	Cotiza exterior	Estudiante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCION	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	Días 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	0

PAGADA

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

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 11 - 2019 de la siguiente forma.

Entidad	Nombre Administradora	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	Extranjero no obligado a cotizar pensión	Colombiano en el exterior	Pensionado	Exonerado Aportes Salud	Exonerado Aportes Parafiscales	Exonerado Aportes ICBF	Exonerado Aportes SENA	Exonerado Aportes CCF	Exonerado Aportes ESAP	Exonerado Aportes MEN	Exonerado Aportes Pensión	Exonerado Aportes Riesgos	Días	IBC	Tarifa Aportes	Cotización Obligatoria	Valor No Retenido	Total Cotización	Periodo	Número de Planilla	Fecha de Pago	Corrección
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	59														0	30	$1,520,000	0.16000	$243,200	$0	$0	Noviembre - 2019	39086951	03/12/2019	No
14-11	ARL SURA	59														0	30	$1,520,000	0.00522	$8,000	$0	$0	Noviembre - 2019	39086951	03/12/2019	No
MIN001	Fondo de Solidaridad y Garantía - FOSYGA	59														0	30	$1,520,000	0.12500	$190,000	$0	$0	Noviembre - 2019	39086951	03/12/2019	No

El presente certificado se expide a los 2 días del mes Diciembre 2019

Este documento esta clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información

ISO / IEC 27001 Icontec
Certificado N° SI-0014