Cuenta de cobro 001

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS
Nit. 900.973.540-5

DEBE A:

KAREN JOHANNA VERGARA BLANDON
C.C. 1.144.146.998 de Cali

LA SUMA DE:

TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE.
($3.500.000,00)

Por concepto de: primer pago correspondiente al mes de febrero para el contrato No. 004-2019 cuyo objeto es "Prestar los Servicios Profesionales como asesor económico en el área de contratación en la Central Administrativa y Contable especializada CENAC CONVENIOS".

Cordialmente,

KAREN JOHANNA VERGARA BLANDON
C.C. 1.144.146.998 de Cali
TELÉFONO CEL: 315-3337386
DIRECCIÓN: CARRERA 51 NO. 106-31 APTO 404 BARRIO PASADENA
CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA No. 60587702447

JLBIV

ANEXO H
DATOS GENERALES

Ciudad y fecha: Bogotá D.C. 20 de febrero del 2019

Señores
EJÉRCITO NACIONAL
La Ciudad

Quien suscribe: KAREN JOHANNA VERGARA BLANDON, mayor de edad, de nacionalidad Colombiana, de este domicilio, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.144.146.998 de Cali, actuando en nombre propio.

Declaro:

Bajo la gravedad de juramento que la información que se consigna a continuación es real y autorizo para que el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional bajo cualquier medio legal corrobore la veracidad de la misma:

1. Datos Básicos							
Nombre y Apellidos:	KAREN JOHANNA VERGARA BLANDON					Edad:	27
No. Documento:	1.144.146.998	Dirección:	CRRA 51 # 106-31 APTO 404 BARRIO PASADENA			Ciudad:	BOG
Teléfono fijo:		Celular:	315-3337386		Email:	Karenj.vergarab@gmail.com	
Nivel de escolaridad: (Ultimo Grado Cursado)	11	Pregrado:	ECONOMISTA		Postgrado:	ESPECIALIZACION Y MAESTRIA	
Cuenta Bancaria No.:	60587702447	Tipo:	AHORROS		Entidad y Sucursal:	BANCOLOMBIA	

2. Datos Familiares			
Estado Civil:	**SOLTERA**	**No. de hijos:**	**0**
Nombres de los hijos:		**Identificación:**	

Nombre y Apellidos: Cónyuge o Compañero Permanente	N/A				
No. Documento:		Dirección:		Ciudad:	
Teléfono fijo:		Celular:		Email:	

Labora en una Entidad :	Nombre de la Entidad:
Publica Privada	

Es militar o civil : vinculado bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa	SI NOX	Entidad:		
Otros familiares: vinculados bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa	SI NOX	Grado de Consanguinidad:		
		Cargo que desempeña:		

3. Experiencia laboral

Experiencia específica (relacionada con el objeto contractual). Los certificados deben estar en la plataforma del SIGEP

Entidad:	Tipo de contrato:	Duración:
CENAC AVIACION	PREST DE SERVICIOS	3 AÑOS Y 10 MESES
COMANDO GENERAL	PREST DE SERVICIOS	10 MESES
HOSPITAL MILITAR	PREST DE SERVICIOS	3 MESES

4. Otros Contratos

(Laboral, obra- mano-labor, aprendizaje, ocasional de trabajo, otro.)

Entidad	Tipo de contrato	No. De contrato	Objeto	Plazo	Vlr. Total contratado

5. Contratos Vigentes					
Entidad	**Tipo de contrato**	**No. De contrato**	**Objeto**	**Plazo**	**Vlr. Total contratado**
CENAC CON VENIOS	**PRESTACION DE SERVICIOS**	**004**	"Prestar los Servicios Profesionales como asesor económico en el área de contratación en la Central Administrativa y Contable especializada CENAC CONVENIOS"	**11 MESES**	**38.500.000,00**

6. Datos Generales		
Pertenezco al régimen tributario	Simple X	Común:
Régimen de excepción: Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – Fondo de Solidaridad y garantía (FOSYGA), en las condiciones establecidas por esa Entidad.		**Aplica** **No Aplica X**
Pago de pensión: El (la) suscrita bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exceptuado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique)		**Aplica** **No Aplica X**

1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre ____.

2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto) _____ . (Adjuntar acto administrativo)

3. Por tener derecho a pensión de vejez_____.

7. Reserva Activa		
Hace parte de la Reserva Activa	SI NO X	Indique causal de retiro:
Por solicitud propia		
Por cumplir dos (2) años en el Grado de General, Almirante o General del Aire		
Por llamamiento a calificar servicios.		
Por sobrepasar la edad correspondiente al grado.		
Por disminución de la capacidad psicofísica para la actividad militar.		
Por inasistencia al servicio sin causa justificada de acuerdo con el tiempo previsto en el Código Penal Militar para el delito de abandono del servicio.		
Por incapacidad profesional		
Por retiro discrecional		
Por no superar el período de prueba		
Número y fecha del acto administrativo mediante el cual pasa a ser parte de la reserva activa		
Número y fecha del acto administrativo mediante el cual se le liquida y reconoce la asignación de retiro		
Se ha afiliado a pensión:	SI X NO	**Entidad: PROTECCION** **Fecha: 2013**

8. Inhabilidades e incompatibilidades		
Me encuentro incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad Constitucional o legal	SI NO X	Causal:

KAREN JOHANNA VERGARA BLANDON
C.C. 1.144.146.998 de Cali

Bogota, 20 de Febrero de 2019

Señores
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA
CENAC CONVENIOS
Bogotá

Ref.: Certificación de cumplimiento de requisitos como empleado (Art. 329 del ET y Decreto 99 de 2013)

De conformidad con la referencia me permito manifestarle lo siguiente, bajo la gravedad del juramento.

1- Nombre del prestador del servicio	**KAREN JOHANNA VERGARA BLANDON**
2- Identificación	**1,144,146,998**
3- Régimen del impuesto de ventas al que pertenece	**Simplificado**
4- Mes al que pertenece la certificación	**FEBRERO**
5- Declaración de ingresos	

Los servicios que presto corresponden con los de una profesión liberal
Los servicios profesionales que presto no requieren del uso de materiales o equipo especializado
Los servicios son prestados de manera personal
Mis ingresos corresponden al 80% o más por servicios prestados de forma personal
Me encuentro dentro de la categoria de empleados de conformidad con el art. 329 del ET

6-Declaro que SI___ NO__X_ tengo mas contratos con entidades del estado

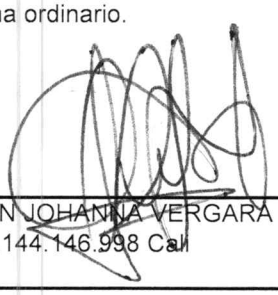
No. del contrato	Entidad	Valor

7- Certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud y pensión corresponde a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención.

8- Solicito que se practique una tarifa de retención en la fuente superior a la establecida en el artículo 1 del Decreto 99 de 2013, la cual será por valor de:_____

9-SI ___NO__X__Soy declarante del impuesto sobre la renta y complementarios por el sistema ordinario.

Firma



KAREN JOHANNA VERGARA BLANDON
C.C 1.144.146.998 Cali

113211

ANEXO J
INFORME DE GESTIÓN

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS

INFORME DE GESTIÓN No. 001

Bogotá D.C., 20 de febrero del 2019

1. No. DEL CONTRATO	004
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	01 de febrero del 2019
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza 25-46-101004890 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO SA Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 04 de febrero 2019
4. CRP	No. CRP 519 Fecha expedición 05 de febrero del 2019 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS 15-01-03-086 Dependencia: 15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008 OTROS GASTOS POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS Fuente NACION Recurso 10 Valor. $38.500.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 de Febrero 2019
6. CONTRATISTA	Nombre completo KAREN JOHANNA VERGARA BLANDON Identificación C.C. 1.144.146.998 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia CRRA 51 # 106-31 APTO 404 BARRIO PASADENA Teléfono de contacto 315-3337386 E-mail de contacto karenj.vergarab@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo CT. JHON JAIRO PATERNINA CUELLO Cargo Seguimiento Técnico CENAC CONVENIOS (E) Resolución de nombramiento 001 del 29 de Enero de 2019
8. OBJETO CONTRACTUAL	"Prestar los Servicios Profesionales como asesor económico en el área de contratación en la Central Administrativa y Contable especializada CENAC CONVENIOS "
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 2. Elaboración de documentación requerida para el desarrollo de los procesos de contratación (conceptos económicos y demás a las que haya lugar; proyecto de pliego de condiciones, respuesta de observaciones pre pliego – pliegos – evaluaciones y demás a las que haya lugar, acta de audiencia aclaratoria de pliego si hay; Estudios previos; Invitación Publica, ponencia; Acta de ponencia; Actas de cierre ofertas; planillas de cierre de ofertas; evaluaciones de las propuestas allegadas del proceso; aceptación de la oferta; minuta de contrato; acta de aprobación de pólizas de cumplimento y/o garantía; actas de liquidación de contrato; adendas a las que haya lugar; y demás que se han exigidos para el proceso de contratación y/o el Director de la CENAC requiera oportunamente o dentro de los plazos establecidos. 3. Cumplir oportunamente en la entrega de la documentación derivada de los procesos de acuerdo con las normas legales para su respectiva publicación y firmas, así como la custodia de los documentos. 4. Cumplir oportunamente con los plazos establecidos por la Dirección y las instrucciones emitidas por la misma.

	5. Mantenerse informado y actualizado en las normas de su competencia referente a la contratación pública, Colombia Compra eficiente, SECOPII. 6. Hacer parte de los comités de los procesos contractuales que adelante la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS. 7. Emitir los conceptos económicos que le sean solicitados por su supervisor y los requeridos que se presenten con relación a los procesos contractuales. 8. Asesorar integralmente a la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS y emitir las recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones y por ende garantizar la correcta ejecución del proceso contractual. 9. Asesorar y realizar actividades de apoyo en la gestión administrativa, de planeación, ejecución y control. 10. Revisar la legislación tributaria y contable, previa a establecer el precio base de la adquisición, con el fin de tener en cuenta los impuestos tasas o contribuciones que se puedan llegar a generar en el proceso contractual. 11. Consolidar la documentación soporte en la carpeta maestra de los procesos para la entrega a gestión documental una vez se lleve a cabo la liquidación del contrato. 12. Gestionar de manera eficaz y eficiente los procesos y procedimientos de contratación en todas sus etapas, tanto en la estructuración como después de su aprobación por parte del comité de adquisiciones en el SECOP II (Sistema electrónico de contratación) garantizando y dando cumplimiento al flujo de aprobación que le sean asignados por el área de contratación. 13. Elaborar los contratos que se deriven de los procesos de selección. 14. Asistencia a las reuniones que sean convocadas por el Director de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS. 15. Mantener comunicación directa con el Jefe de Contratación, presupuesto y contabilidad de los procesos en la etapa pre-contractual. 16. Asesorar la entrega de la documentación respectiva ante la dependencia competente para que esta efectué seguimiento al resultado de cada una de las ponencias por multa, caducidad administrativa y otras sanciones. 17. Recepción y verificación del plan de necesidades, de acuerdo a la estructuración del convenio a ejecutar contractualmente. 18. Brindar de manera oportuna apoyo y asesoría a todo el personal de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS que lo requiera. 19. Elaborar y presentar semanalmente el estado de ejecución de los contratos con relación a los convenios, para llevar el control de los mismos. 20. Efectuar seguimiento y enviar información para consolidación de los indicadores del Mapa de Riesgos y Plan de acción y/o Estratégico. 21. Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio. 22. Limitarse a no tener contacto directo con los oferentes en ninguna de las diferentes etapas del proceso; solo para la recepción de las ofertas y las audiencias informativas preliminares y la recepción de las observaciones de los procesos contractuales. 23. Verificación de la publicación de los diferentes documentos legales de la contratación estatal en el Sistema SECOPII. 24. Presentar semanalmente el informe de actividades oportunamente al jefe del área de contratos, de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC CONVENIOS. 25. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, Decreto 1273 de 2018 o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen, por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. 26. RIESGOS LABORALES: De conformidad con el literal b. Numeral 3, articulo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el CONTRATISTA deberá ingresar obligatoriamente al Sistema General de Riesgos Profesionales. El monto de la cotización será asumido, en su totalidad, por el profesional independiente cuando el riesgo al que esté expuesto sea I, II o III. 27. INDEMNIDAD: Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne la CENAC CONVENIOS contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por El CONTRATISTA, sustituto o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato.

114 eN

	28. Elaborar y presentar semanalmente informe de plan de acción y matriz de riesgos de los procesos contractuales. 29. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE, para evitar retrasos en la ejecución del presupuesto. 30. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata. 31. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS. 32. Devolver a la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. 33. Si por necesidad del Comando Superior se requiera salir a las Unidades fuera de Bogotá con el fin de realizar visitas administrativas, los gastos de desplazamiento y alojamiento serán sufragados por la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS de acuerdo a la tabla de liquidación de viáticos vigente en el Ejército Nacional. 34. 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. 35. 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. 36. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 37. Las demás obligaciones que se deriven del contrato. 38. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 39. 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. 40. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. **PARAGRAFO PRIMERO:** Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio De Defensa – Ejercito 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 – Ejercito Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 2:** Elaboración de documentación requerida para el desarrollo de los procesos de contratación (conceptos económicos y demás a las que haya lugar; proyecto de pliego de condiciones, respuesta de observaciones pre pliego – pliegos – evaluaciones y demás a las que haya lugar, acta de audiencia aclaratoria de pliego si hay; Estudios previos; Invitación Publica, ponencia; Acta de ponencia; Actas de cierre ofertas; planillas de cierre de ofertas; evaluaciones de las propuestas allegadas del proceso; aceptación de la oferta; minuta de contrato; acta de aprobación de pólizas de cumplimento y/o garantía; actas de liquidación de contrato; adendas a las que haya lugar; y demás que se han exigidos para el proceso de contratación y/o el Director de la CENAC requiera oportunamente o dentro de los plazos establecidos.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. PROCESO O CTO	ASUNTO	FECHA
1	ESTUDIO PREVIO	PROCESO 021	ASEO Y LIMPIEZA	FEBRERO 2019
2	INVITACION PUBLICA	PROCESO 021	ASEO Y LIMPIEZA	FEBRERO 2019
3	AVAL COTIZACIONES	PROCESO 021	ASEO Y LIMPIEZA	FEBRERO 2019
4	ESTRUCTURACION TECNICA	PROCESO 021	ASEO Y LIMPIEZA	FEBRERO 2019

5	SONDEO DE MERCADO	PROCESO 021	ASEO Y LIMPIEZA	FEBRERO 2019
6	ACTA DE PONENCIA APROBACION ESTUDIO PREVIO E INVITACION PUBLICA	PROCESO 021	ASEO Y LIMPIEZA	FEBRERO 2019

Obligación No. 3: Cumplir oportunamente en la entrega de la documentación derivada de los procesos de acuerdo con las normas legales para su respectiva publicación y firmas, así como la custodia de los documentos.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. PROCESO O CTO	ASUNTO	FECHA
1	ESTUDIO PREVIO	PROCESO 021	ASEO Y LIMPIEZA	06 DE FEBRERO 2019
2	INVITACION PUBLICA	PROCESO 021	ASEO Y LIMPIEZA	06 DE FEBRERO 2019
3	AVAL COTIZACIONES	PROCESO 021	ASEO Y LIMPIEZA	06 DE FEBRERO 2019
4	ESTRUCTURACION TECNICA	PROCESO 021	ASEO Y LIMPIEZA	06 DE FEBRERO 2019
5	SONDEO DE MERCADO	PROCESO 021	ASEO Y LIMPIEZA	06 DE FEBRERO 2019
6	ACTA DE PONENCIA APROBACION ESTUDIO PREVIO E INVITACION PUBLICA	PROCESO 021	ASEO Y LIMPIEZA	06 DE FEBRERO 2019

Obligación No. 5. Mantenerse informado y actualizado en las normas de su competencia referente a la contratación pública, Colombia Compra eficiente, SECOPII.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO	FECHA
1	GUIA COLOMBIA COMPRA	MANEJO SECOP II	FEBRERO 2019
2	GUIA COLOMBIA COMPRA	PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS	FEBRERO 2019
3	GUIA COLOMBIA COMPRA	ASUNTOS CORPORATIVOS	FEBRERO 2019
4	GUIA COLOMBIA COMPRA	COMPETENCIAS	FEBRERO 2019
5	GUIA COLOMBIA COMPRA	CONTRATACION ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO	FEBRERO 2019
6	GUIA COLOMBIA COMPRA	CP SOSTENIBLES	FEBRERO 2019

115
RV

7	GUIA COLOMBIA COMPRA	ESTUDIO DEL SECTOR	FEBRERO 2019
8	MANUAL COLOMBIA COMPRA	COBERTURA RIESGOS	FEBRERO 2019
9	MANUAL COLOMBIA COMPRA	MANEJO INCENTIVOS	FEBRERO 2019
10	MANUAL COLOMBIA COMPRA	REQUISITOS HABILITANTES	FEBRERO 2019
11	PLAN COLOMBIA COMPRA	PLAN ANTICORRUPCION 2019	FEBRERO 2019
12	PROTOCOLOS COLOMBIA COMPRA	K RESIDUAL	FEBRERO 2019
13	PROTOCOLOS COLOMBIA COMPRA	PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II	FEBRERO 2019

Obligación No. 9. Asesorar y realizar actividades de apoyo en la gestión administrativa, de planeación, ejecución y control.

No.	PROCESO No.	ACTIVIDAD	FECHA
1	021-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019
2	022-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019
3	023-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019
4	024-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019

		5	001-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	
		6	002-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	
		7	003-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	
		8	004-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	
		9	005-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	
		10	006-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	
		11	007-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	

		12	008-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	
		13	009-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	
		14	010-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	
		15	011-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	
		16	012-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	
		17	013-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	
		18	014-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	

		19	015-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	
		20	016-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	
		21	017-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	
		22	018-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	
		23	019-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	
		24	020-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	
		25	025-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	

26	026-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019
27	027-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019
28	028-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019

Obligación No 10. Revisar la legislación tributaria y contable, previa a establecer el precio base de la adquisición, con el fin de tener en cuenta los impuestos tasas o contribuciones que se puedan llegar a generar en el proceso contractual.

LEY	VERIFICACIONES
• CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE 1991 • LEY 57 DE 1887 "CÓDIGO CIVIL" • LEY 80 DE 1993 POR LA CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA. • LEY 1150 DE 2007 "POR MEDIO DE LA CUAL SE INTRODUCEN MEDIDAS PARA LA EFICIENCIA Y LA TRANSPARENCIA EN LA LEY 80 DE 1993 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA CONTRATACIÓN CON RECURSOS PÚBLICOS" • LEY 1437 DE 2011 "CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO" • LEY 1474 DE 2011 "POR LA CUAL SE DICTAN NORMAS ORIENTADAS A FORTALECER LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN Y LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA"	ACTUALIZACION

	• LEY 1564 DE 2012 "CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO" • LEY 1940 DE 2018 "POR LA CUAL SE DECRETA PRESUPUESTO DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL Y LEY DE APROPIACIONES PARA VIGENCIA FISCAL 10, AL 31 DICIEMBRE 2019" • ESTATUTO DEL CONSUMIDOR. LEY 1480 DEL 2011 • LEY 1943 DE 2018 "POR LA CUAL SE EXPIDEN NORMAS DE FINANCIAMIENTO PARA EL RESTABLECIMIENTO DEL EQUILIBRIO DEL PRESUPUESTO GENERAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" • DECRETO 410 DE 1971 "CÓDIGO DE COMERCIO" • LEY 1952 DEL 28 DE ENERO DE 2019 CÓDIGO ÚNICO DISCIPLINARIO • DECRETO 1450 DE 2012 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL DECRETO - LEY 019 DE 2012." • DECRETO 1082 DE 2015 "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL" • LEY 1819 DE 2016 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA UNA REFORMA TRIBUTARIA ESTRUCTURAL, SE FORTALECEN LOS MECANISMOS PARA LA LUCHA CONTRA LA EVASIÓN Y LA ELUSIÓN FISCAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" • RESOLUCIÓN NO. 6302 DEL 31 DE JULIO DE 2014 "MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL Y SUS UNIDADES EJECUTORAS 2014" • RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL NO. 4519 DEL 27 DE MAYO DE 2016 Y LAS DEMÁS NORMAS CONCORDANTES CON LA MATERIA QUE RIJAN O LLEGUEN A REGIR LOS ASPECTOS DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN Y EN TODO LO DEMÁS NO REGULADO EXPRESAMENTE SE APLICARÁN LAS NORMAS COMERCIALES Y CIVILES. • RESOLUCIÓN 7144 DEL 2018 DEL MINISTERIO DE DEFENSA • DIRECTIVA NO. 015 DE 2015 "POLÍTICAS DE CONTRATACIÓN PARA EL SECTOR DEFENSA" DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.	

• CIRCULAR EXTERNA ÚNICA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, COMPILÓ Y ACTUALIZÓ EL CONTENIDO DE LAS 25 CIRCULARES ANTERIORES EN UN SOLO CUERPO NORMATIVO. • CIRCULAR NO. 001 DE 2018 LINEAMIENTOS POLÍTICAS DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR DEFENSA EN RAZÓN A LA OBLIGATORIEDAD EN LA APLICACIÓN DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II Y LOS DOCUMENTOS DE LA CARPETA MAESTRA. • CARTILLA DE FORMATOS DE CONTRATACIÓN VERSIÓN 2.0	

REVISION ECONOMICA Y TECNICAS DE LOS SIGUIENTES PROCESO

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. PROCESO O CTO	ASUNTO	FECHA
1	ESTUDIO PREVIO, INVITACION PUBLICA, ACTA DE PONENCIA, EVALUACIONES, FORMAULARIOS DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS, CONTRATOS	PROCESO 021-2019	ASEO Y LIMPIEZA	FEBRERO 2019
2	ESTUDIO PREVIO, INVITACION PUBLICA, ACTA DE PONENCIA, EVALUACIONES, FORMAULARIOS DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS, CONTRATOS	PROCESO 022-2019	PAPELERIA Y DISCO DURO	FEBRERO 2019
3	ESTUDIO PREVIO, INVITACION PUBLICA, ACTA DE PONENCIA, EVALUACIONES, FORMAULARIOS DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS, CONTRATOS	PROCESO 023-2019	PASAJES TERRESTRES	FEBRERO 2019
4	ESTUDIO PREVIO, INVITACION PUBLICA, ACTA DE PONENCIA, EVALUACIONES, FORMAULARIOS DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS, CONTRATOS	PROCESO 024-2019	TONNER	FEBRERO 2019

Obligación No 13. Elaborar los contratos que se deriven de los procesos de selección.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	FECHA
1	ELABORACION PLANTILLAS CONTRATOS MINIMA CUANTIA	FEBRERO 2019

Obligación No 17. Recepción y verificación del plan de necesidades, de acuerdo a la estructuración del convenio a ejecutar contractualmente.

No.	DOCUMENTO	OBJETO	FECHA
1	VERIFICACION PLAN DE NECESIDAD	ASEO	FEBRERO 2019
2	VERIFICACION PLAN DE NECESIDAD	PAPELERIA	FEBRERO 2019
3	VERIFICACION PLAN DE NECESIDAD	PASAJES	FEBRERO 2019
4	VERIFICACION PLAN DE NECESIDAD	TONNER	FEBRERO 2019
5	VERIFICACION PLAN DE NECESIDAD	ADQUISICION COMBUSTIBLE	FEBRERO 2019
6	VERIFICACION PLAN DE NECESIDAD	ADQUISICION HAMACAS Y TOLDOS	FEBRERO 2019
7	VERIFICACION PLAN DE NECESIDAD	MANTENIMIENTO EQUIPO DE COMPUTO	FEBRERO 2019

Obligación No 25. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, Decreto 1273 de 2018 o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen, por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO	FECHA
1	PLANILLA PAGO SEGURIDAD SOCIAL	SALUD Y PENSION	ENERO 2019

Obligación No. 34: Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	FECHA
1	ELABORACION PLANTILLA ESTUDIO PREVIO MINIMA CUANTIA	FEBRERO 2019
2	ELABORACION PLANTILLA INVITACION PUBLICA MINIMA CUANTIA	FEBRERO 2019
3	ELABORACION PLANTILLA ACTA DE PONENCIA MINIMA CUANTIA	FEBRERO 2019

		4	ELABORACION PLANTILLA ESTRUCTURACION TECNICA MINIMA CUANTIA	FEBRERO 2019	
			ELABORACION PLANTILLA AVAL COTIZACIONES MINIMA CUANTI	FEBRERO 2019	
			ELABORACION PLANTILLA AVAL COTIZACIONES MINIMA CUANTIA	FEBRERO 2019	
			ELABORACION PLANTILLA CONTRATO MINIMA CUANTIA	FEBRERO 2019	
			ELABORACION PLANTILLA ACTA DE ADJUDICACION MINIMA CUANTIA	FEBRERO 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 suscritoa y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC CONVENIOS ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.				

Para constancia se firma en Bogotá, el 20 d febrero de 2019

KAREN JOHANNA VERGARA BLANDON
C.C. 1.144.146.998 de CALI

120 ev

ANEXO K
INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ **TOTAL** ☐
No. 001

Bogotá D.C. Cundinamarca, 20 de febrero del 2019

1.	**CONTRATISTA**	Nombre completo KAREN JOHANNA VERGAR BLANDON Identificación 1.144.146.998 de Cali Nacionalidad Colombiana Dirección – ciudad de residencia CRRA 51 # 106-31 APTO 404 BARRIO PASADENA Teléfono de contacto 315-3337386 E-mail de contacto karenj.vergarab@gmail.com
2.	**SUPERVISOR**	Nombre completo CT. JHON JAIRO PATERNINA CUELLO Cargo Seguimiento Técnico CENAC CONVENIOS (E) Resolución de nombramiento 001 del 29 de Enero de 2019
3.	**No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	No. Del contrato 004 Fecha de suscripción 01 de febrero 2019
4.	**PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA**	No. De la Póliza 25-46-101004890 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO SA Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 04 de febrero 2019 Aprobado por CR. Martha Leonor Guio Vanegas
5.	**CRP**	No. CRP 519 Fecha expedición 05 de febrero del 2019 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS 15-01-03-086 Dependencia: 15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008 OTROS GASTOS POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS Fuente NACION Recurso 10 Valor. $38.500.000,00
6.	**FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	01 de Febrero de 2019
7.	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	11 MESES
8.	**OBJETO CONTRACTUAL**	""Prestar los Servicios Profesionales como asesor económico en el área de contratación en la Central Administrativa y Contable especializada CENAC CONVENIOS "
9.	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	1. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 2. Elaboración de documentación requerida para el desarrollo de los procesos de contratación (conceptos económicos y demás a las que haya lugar; proyecto de pliego de condiciones, respuesta de observaciones pre pliego – pliegos – evaluaciones y demás a las que haya lugar, acta de audiencia aclaratoria de pliego si hay; Estudios previos; Invitación Publica, ponencia; Acta de ponencia; Actas de cierre ofertas; planillas de cierre de ofertas; evaluaciones de las propuestas allegadas del proceso; aceptación de la oferta; minuta de contrato; acta de aprobación de pólizas de cumplimento y/o garantía; actas de liquidación de contrato; adendas a las que haya lugar; y demás que se han exigidos para el proceso de contratación y/o el Director de la CENAC requiera oportunamente o dentro de los plazos establecidos. 3. Cumplir oportunamente en la entrega de la documentación derivada de los

	procesos de acuerdo con las normas legales para su respectiva publicación y firmas, así como la custodia de los documentos. 4. Cumplir oportunamente con los plazos establecidos por la Dirección y las instrucciones emitidas por la misma. 5. Mantenerse informado y actualizado en las normas de su competencia referente a la contratación pública, Colombia Compra eficiente, SECOPII. 6. Hacer parte de los comités de los procesos contractuales que adelante la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS. 7. Emitir los conceptos económicos que le sean solicitados por su supervisor y los requeridos que se presenten con relación a los procesos contractuales. 8. Asesorar integralmente a la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS y emitir las recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones y por ende garantizar la correcta ejecución del proceso contractual. 9. Asesorar y realizar actividades de apoyo en la gestión administrativa, de planeación, ejecución y control. 10. Revisar la legislación tributaria y contable, previa a establecer el precio base de la adquisición, con el fin de tener en cuenta los impuestos tasas o contribuciones que se puedan llegar a generar en el proceso contractual. 11. Consolidar la documentación soporte en la carpeta maestra de los procesos para la entrega a gestión documental una vez se lleve a cabo la liquidación del contrato. 12. Gestionar de manera eficaz y eficiente los procesos y procedimientos de contratación en todas sus etapas, tanto en la estructuración como después de su aprobación por parte del comité de adquisiciones en el SECOP II (Sistema electrónico de contratación) garantizando y dando cumplimiento al flujo de aprobación que le sean asignados por el área de contratación. 13. Elaborar los contratos que se deriven de los procesos de selección. 14. Asistencia a las reuniones que sean convocadas por el Director de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS. 15. Mantener comunicación directa con el Jefe de Contratación, presupuesto y contabilidad de los procesos en la etapa pre-contractual. 16. Asesorar la entrega de la documentación respectiva ante la dependencia competente para que esta efectué seguimiento al resultado de cada una de las ponencias por multa, caducidad administrativa y otras sanciones. 17. Recepción y verificación del plan de necesidades, de acuerdo a la estructuración del convenio a ejecutar contractualmente. 18. Brindar de manera oportuna apoyo y asesoría a todo el personal de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS que lo requiera. 19. Elaborar y presentar semanalmente el estado de ejecución de los contratos con relación a los convenios, para llevar el control de los mismos. 20. Efectuar seguimiento y enviar información para consolidación de los indicadores del Mapa de Riesgos y Plan de acción y/o Estratégico. 21. Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio. 22. Limitarse a no tener contacto directo con los oferentes en ninguna de las diferentes etapas del proceso; solo para la recepción de las ofertas y las audiencias informativas preliminares y la recepción de las observaciones de los procesos contractuales. 23. Verificación de la publicación de los diferentes documentos legales de la contratación estatal en el Sistema SECOPII. 24. Presentar semanalmente el informe de actividades oportunamente al jefe del área de contratos, de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC CONVENIOS. 25. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, Decreto 1273 de 2018 o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen, por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. 26. RIESGOS LABORALES: De conformidad con el literal b. Numeral 3, articulo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el CONTRATISTA deberá ingresar obligatoriamente al Sistema General de Riesgos Profesionales. El monto de la cotización será asumido, en su totalidad, por el profesional independiente cuando el riesgo al que esté expuesto sea I, II o III. 27. INDEMNIDAD: Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne la

121 en

	CENAC CONVENIOS contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por El CONTRATISTA, sustituto o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. 28. Elaborar y presentar semanalmente informe de plan de acción y matriz de riesgos de los procesos contractuales. 29. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE, para evitar retrasos en la ejecución del presupuesto. 30. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata. 31. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS. 32. Devolver a la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. 33. Si por necesidad del Comando Superior se requiera salir a las Unidades fuera de Bogotá con el fin de realizar visitas administrativas, los gastos de desplazamiento y alojamiento serán sufragados por la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS de acuerdo a la tabla de liquidación de viáticos vigente en el Ejército Nacional. 34. 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. 35. 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. 36. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 37. Las demás obligaciones que se deriven del contrato. 38. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 39. 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. 40. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. **PARAGRAFO PRIMERO:** Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio De Defensa – Ejercito 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 – Ejercito Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. PERIODO DEL INFORME	01febrero-2019 AL 28- febrero 2019
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 2:** Elaboración de documentación requerida para el desarrollo de los procesos de contratación (conceptos económicos y demás a las que haya lugar; proyecto de pliego de condiciones, respuesta de observaciones pre pliego – pliegos – evaluaciones y demás a las que haya lugar, acta de audiencia aclaratoria de pliego si hay; Estudios previos; Invitación Publica, ponencia; Acta de ponencia; Actas de cierre ofertas; planillas de cierre de ofertas; evaluaciones de las propuestas allegadas del proceso; aceptación de la oferta; minuta de contrato; acta de aprobación de pólizas de cumplimento y/o garantía; actas de liquidación de contrato; adendas a las que haya lugar; y demás que se han exigidos para el proceso de contratación y/o el Director de la CENAC requiera oportunamente o dentro de los plazos establecidos.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. PROCESO O CTO	ASUNTO	FECHA
1	ESTUDIO PREVIO	PROCESO 021	ASEO Y LIMPIEZA	FEBRERO 2019

2	INVITACION PUBLICA	PROCESO 021	ASEO Y LIMPIEZA	FEBRERO 2019
3	AVAL COTIZACIONES	PROCESO 021	ASEO Y LIMPIEZA	FEBRERO 2019
4	ESTRUCTURACION TECNICA	PROCESO 021	ASEO Y LIMPIEZA	FEBRERO 2019
5	SONDEO DE MERCADO	PROCESO 021	ASEO Y LIMPIEZA	FEBRERO 2019
6	ACTA DE PONENCIA APROBACION ESTUDIO PREVIO E INVITACION PUBLICA	PROCESO 021	ASEO Y LIMPIEZA	FEBRERO 2019

Obligación No. 3: Cumplir oportunamente en la entrega de la documentación derivada de los procesos de acuerdo con las normas legales para su respectiva publicación y firmas, así como la custodia de los documentos.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. PROCESO O CTO	ASUNTO	FECHA
1	ESTUDIO PREVIO	PROCESO 021	ASEO Y LIMPIEZA	06 de FEBRERO 2019
2	INVITACION PUBLICA	PROCESO 021	ASEO Y LIMPIEZA	06 DE FEBRERO 2019
3	AVAL COTIZACIONES	PROCESO 021	ASEO Y LIMPIEZA	06 DE FEBRERO 2019
4	ESTRUCTURACION TECNICA	PROCESO 021	ASEO Y LIMPIEZA	06 DE FEBRERO 2019
5	SONDEO DE MERCADO	PROCESO 021	ASEO Y LIMPIEZA	06 DE FEBRERO 2019
6	ACTA DE PONENCIA APROBACION ESTUDIO PREVIO E INVITACION PUBLICA	PROCESO 021	ASEO Y LIMPIEZA	06 DE FEBRERO 2019

Obligación No. 5. Mantenerse informado y actualizado en las normas de su competencia referente a la contratación pública, Colombia Compra eficiente, SECOPII.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO	FECHA
1	GUIA COLOMBIA COMPRA	MANEJO SECOP II	FEBRERO 2019
2	GUIA COLOMBIA COMPRA	PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS	FEBRERO 2019
3	GUIA COLOMBIA COMPRA	ASUNTOS CORPORATIVOS	FEBRERO 2019
4	GUIA COLOMBIA COMPRA	COMPETENCIAS	FEBRERO 2019

122 RN

5	GUIA COLOMBIA COMPRA	CONTRATACION ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO	FEBRERO 2019
6	GUIA COLOMBIA COMPRA	CP SOSTENIBLES	FEBRERO 2019
7	GUIA COLOMBIA COMPRA	ESTUDIO DEL SECTOR	FEBRERO 2019
8	MANUAL COLOMBIA COMPRA	COBERTURA RIESGOS	FEBRERO 2019
9	MANUAL COLOMBIA COMPRA	MANEJO INCENTIVOS	FEBRERO 2019
10	MANUAL COLOMBIA COMPRA	REQUISITOS HABILITANTES	FEBRERO 2019
11	PLAN COLOMBIA COMPRA	PLAN ANTICORRUPCION 2019	FEBRERO 2019
12	PROTOCOLOS COLOMBIA COMPRA	K RESIDUAL	FEBRERO 2019
13	PROTOCOLOS COLOMBIA COMPRA	PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II	FEBRERO 2019

Obligación No. 9. Asesorar y realizar actividades de apoyo en la gestión administrativa, de planeación, ejecución y control.

No.	PROCESO No.	ACTIVIDAD	FECHA
1	021-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019
2	022-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019
3	023-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019

		4	024-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	
		5	001-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	
		6	002-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	
		7	003-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	
		8	004-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	
		9	005-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	
		10	006-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	

123 e.v

		11	007-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	
		12	008-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	
		13	009-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	
		14	010-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	
		15	011-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	
		16	012-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	
		17	013-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	

		18	014-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	
		19	015-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	
		20	016-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	
		21	017-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	
		22	018-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	
		23	019-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	
		24	020-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019	

25	025-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019
26	026-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019
27	027-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019
28	028-2019	SE REVISÓ TODA LA DOCUMENTACION DE LA CARPETA PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LOS MISMO Y RECOLECCION DE FIRMAS	FEBRERO 2019

Obligación No. Revisar la legislación tributaria y contable, previa a establecer el precio base de la adquisición, con el fin de tener en cuenta los impuestos tasas o contribuciones que se puedan llegar a generar en el proceso contractual.

LEY	VERIFICACIONES
• CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE 1991 • LEY 57 DE 1887 "CÓDIGO CIVIL" • LEY 80 DE 1993 POR LA CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA. • LEY 1150 DE 2007 "POR MEDIO DE LA CUAL SE INTRODUCEN MEDIDAS PARA LA EFICIENCIA Y LA TRANSPARENCIA EN LA LEY 80 DE 1993 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA CONTRATACIÓN CON RECURSOS PÚBLICOS" • LEY 1437 DE 2011 "CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO" • LEY 1474 DE 2011 "POR LA CUAL SE DICTAN NORMAS ORIENTADAS A FORTALECER LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN Y LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL DE LA	ACTUALIZACION

	GESTIÓN PÚBLICA" • LEY 1564 DE 2012 "CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO" • LEY 1940 DE 2018 "POR LA CUAL SE DECRETA PRESUPUESTO DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL Y LEY DE APROPIACIONES PARA VIGENCIA FISCAL 10, AL 31 DICIEMBRE 2019" • ESTATUTO DEL CONSUMIDOR. LEY 1480 DEL 2011 • LEY 1943 DE 2018 "POR LA CUAL SE EXPIDEN NORMAS DE FINANCIAMIENTO PARA EL RESTABLECIMIENTO DEL EQUILIBRIO DEL PRESUPUESTO GENERAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" • DECRETO 410 DE 1971 "CÓDIGO DE COMERCIO" • LEY 1952 DEL 28 DE ENERO DE 2019 CÓDIGO ÚNICO DISCIPLINARIO • DECRETO 1450 DE 2012 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL DECRETO - LEY 019 DE 2012." • DECRETO 1082 DE 2015 "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL" • LEY 1819 DE 2016 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA UNA REFORMA TRIBUTARIA ESTRUCTURAL, SE FORTALECEN LOS MECANISMOS PARA LA LUCHA CONTRA LA EVASIÓN Y LA ELUSIÓN FISCAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" • RESOLUCIÓN NO. 6302 DEL 31 DE JULIO DE 2014 "MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL Y SUS UNIDADES EJECUTORAS 2014" • RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL NO. 4519 DEL 27 DE MAYO DE 2016 Y LAS DEMÁS NORMAS CONCORDANTES CON LA MATERIA QUE RIJAN O LLEGUEN A REGIR LOS ASPECTOS DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN Y EN TODO LO DEMÁS NO REGULADO EXPRESAMENTE SE APLICARÁN LAS NORMAS COMERCIALES Y CIVILES. • RESOLUCIÓN 7144 DEL 2018 DEL MINISTERIO DE DEFENSA • DIRECTIVA NO. 015 DE 2015 "POLÍTICAS DE CONTRATACIÓN PARA EL SECTOR DEFENSA" DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL. • CIRCULAR EXTERNA ÚNICA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, COMPILÓ Y ACTUALIZÓ EL CONTENIDO DE LAS 25 CIRCULARES ANTERIORES EN UN SOLO CUERPO NORMATIVO. • CIRCULAR NO. 001 DE 2018 LINEAMIENTOS POLÍTICAS DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR DEFENSA EN RAZÓN A LA OBLIGATORIEDAD EN LA APLICACIÓN DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II Y LOS DOCUMENTOS DE LA CARPETA MAESTRA. • CARTILLA DE FORMATOS DE CONTRATACIÓN VERSIÓN 2.0	

REVISION ECONOMICA Y TECNICAS DE LOS SIGUIENTES PROCESO

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. PROCESO O CTO	ASUNTO	FECHA

125 R-1

1	ESTUDIO PREVIO, INVITACION PUBLICA, ACTA DE PONENCIA, EVALUACIONES, FORMAULARIOS DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS, CONTRATOS	PROCESO 021-2019	ASEO Y LIMPIEZA	FEBRERO 2019
2	ESTUDIO PREVIO, INVITACION PUBLICA, ACTA DE PONENCIA, EVALUACIONES, FORMAULARIOS DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS, CONTRATOS	PROCESO 022-2019	PAPELERIA Y DISCO DURO	FEBRERO 2019
3	ESTUDIO PREVIO, INVITACION PUBLICA, ACTA DE PONENCIA, EVALUACIONES, FORMAULARIOS DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS, CONTRATOS	PROCESO 023-2019	PASAJES TERRESTRES	FEBRERO 2019
4	ESTUDIO PREVIO, INVITACION PUBLICA, ACTA DE PONENCIA, EVALUACIONES, FORMAULARIOS DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS, CONTRATOS	PROCESO 024-2019	TONNER	FEBRERO 2019

Obligación No 13. Elaborar los contratos que se deriven de los procesos de selección.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	FECHA
1	ELABORACION PLANTILLA CONTRATOS MINIMA CUANTIA	FEBRERO 2019

Obligación No 17. Recepción y verificación del plan de necesidades, de acuerdo a la estructuración del convenio a ejecutar contractualmente.

No.	DOCUMENTO	OBJETO	FECHA
1	VERIFICACION PLAN DE NECESIDAD	ASEO	FEBRERO 2019
2	VERIFICACION PLAN DE NECESIDAD	PAPELERIA	FEBRERO 2019
3	VERIFICACION PLAN DE NECESIDAD	PASAJES	FEBRERO 2019
4	VERIFICACION PLAN DE NECESIDAD	TONNER	FEBRERO 2019

5	VERIFICACION PLAN DE NECESIDAD	ADQUISICION COMBUSTIBLE	FEBRERO 2019
6	VERIFICACION PLAN DE NECESIDAD	ADQUISICION HAMACAS Y TOLDOS	FEBRERO 2019
7	VERIFICACION PLAN DE NECESIDAD	MANTENIMIENTO EQUIPO DE COMPUTO	FEBRERO 2019

Obligación No 25. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el articulo 1° de la Ley 828 de 2003, Decreto 1273 de 2018 o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen, por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO	FECHA
1	PLANILLA PAGO SEGURIDAD SOCIAL	SALUD Y PENSION	ENERO 2019

Obligación No. 34: Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	FECHA
1	ELABORACION PLANTILLA ESTUDIO PREVIO MINIMA CUANTIA	FEBRERO 2019
2	ELABORACION PLANTILLA INVITACION PUBLICA MINIMA CUANTIA	FEBRERO 2019
3	ELABORACION PLANTILLA ACTA DE PONENCIA MINIMA CUANTIA	FEBRERO 2019
4	ELABORACION PLANTILLA ESTRUCTURACION TECNICA MINIMA CUANTIA	FEBRERO 2019
	ELABORACION PLANTILLA AVAL COTIZACIONES MINIMA CUANTI	FEBRERO 2019
	ELABORACION PLANTILLA AVAL COTIZACIONES MINIMA CUANTIA	FEBRERO 2019
	ELABORACION PLANTILLA CONTRATO MINIMA CUANTIA	FEBRERO 2019
	ELABORACION PLANTILLA ACTA DE ADJUDICACION MINIMA CUANTIA	FEBRERO 2019

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $38.500.000,00 Valor autorizado a pagar $3.500.000,00
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación: PENSIÓN — Entidad: Protección — Vlr. Pago: 132.500 Obligación: SALUD — Entidad: Sura — Vlr. Pago: 103.600 Obligación: ARL — Entidad: ARL — Vlr. Pago: 4.400
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.

126 91V

	2. Copia discriminada de los soportes de pago 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 pensiones y el 12, 5 % en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. formato anexo "3. Datos Generales" 4. (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL** ■ **TOTAL** ☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	Realización de tareas satisfactoria
17. CONCLUSIONES	Se evidencia el cumplimiento total de las obligaciones por parte del OPS

Para constancia se firma en Bogotá, el 20 de febrero del 2019

SUPERVISOR: CT. JHON JAIRO PATERNINA CUELLO
CARGO: Oficial de Seguimiento Técnico CENAC CONVENIOS

ARL | sura

Medellín, 14 de febrero de 2019

LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A..

CERTIFICA:

Que KAREN JOHANNA VERGARA BLANDON identificado(a) con cédula de ciudadanía 1144146998 registra en nuestra base de datos como trabajador(a) independiente.

A continuación se relacionan los datos de la afiliación:

Fecha inicio cobertura: 13/02/2019 **Fecha fin cobertura:** 31/12/2019

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS N900973540

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
1751501 - EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES AUXILIARES DE SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL

CLASE DE RIESGO: 1 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 0,522%

CENTRO DE TRABAJO: 0000000001 - TRABAJADORES INDEPENDIENTES

CLASE: 1 **PORCENTAJE:** 0,522% **TIPO COTIZANTE:** INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUPERIOR A UN MES

ACTIVIDAD ECONÓMICA CENTRO DE TRABAJO:
1751501 - EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES AUXILIARES DE SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
1751201 - EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL, INCLUYE MINISTERIOS, ORGANOS, ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS EN LOS NIVELES CENTRAL, REGIONAL Y LOCAL

CODIGO DE ACTIVIDAD: 1751201

CLASE DE RIESGO: 1 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 0,522%

Tenga en cuenta lo siguiente para realizar la cotización y pago:

Artículo 11, Decreto 723 de 2013: Cotización y Pago: La cotización se realizará teniendo en cuenta el mayor riesgo entre:

1. ***La clase de riesgo del centro de trabajo de la entidad o institución.***
2. ***El propio de la actividad ejecutada por el contratista.***

Parágrafo 1: Cuando las entidades o instituciones no tengan centros de trabajo se tomará la actividad principal o institución.

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes:C11441469981904541556

Atentamente,

Dirección de Afiliaciones y Recaudos

Este certificado tiene validez para efectos de afiliación del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. así como para su desafiliación
Importante: La información contenida en este certificado puede ser validada en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el: 14/02/2019 11.32 AM

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Dirección IP: null

JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA

ENTRADA DE BIENES
POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS

Doc. Material
5002039510-2019
MOVIMIENTO: ML81N

JNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
CENAC CONVENIOS	900973540-5	ECON		20.02.2019	Bogotá, Cundinamarca

PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO
KAREN JOHANNA VERGARA BLANDON	11441469986		4500314194	

TRAZABILIDAD: CTO NO04/19 / CTA COBRO No1 FEBRERO-19 / REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No.PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR.UNITARIO	VR.TOTAL
				ASESOR ECONOMICO CENAC CONV		1,00	UN	3.500.000,00	3.500.000,00

TOTALES 3.500.000,00

MONTO: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS CON- CERO /100 M.CTE

RECIBI

ALMACENISTA
POST-FIRMA

SIIF Nación

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante:	MHjfprada	Jose Fernando Prada Godoy
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS
Fecha y Hora Sistema:	2019-02-25-9:48 a. m.	

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	30321919	Fecha Registro:	2019-02-21	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	819	Comprobante Contable de la Generación:			
Fecha Máxima Pago:	2019-02-25	Código de Referencia:		04500335300030321919	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:		0,00
Valor Bruto:	3.500.000,00	Valor Deducciones:		33.810,00	Valor Neto:	3.466.190,00	Saldo x Pagar:		0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		Valor Bruto	3.500.000,00	Valor Deducciones	33.810,00	Valor Neto	3.466.190,00	Moneda Base Compra		Valor MBC	

REINTEGROS

Números				No Recaudo:	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	Reintegrado Deducciones Pesos:	0,00	Reintegrado Neto Pesos:	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	Reintegrado Deducciones Moneda:	0,00	Reintegrado Neto Moneda:	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	1144146998	Razón Social:	KAREN JOHANNA VERGARA BLANDON	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	60587702447	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

TESORERIA	DOCUMENTO SOPORTE					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	Número:	001	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALE	Fecha:	2019-02-01

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS / A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN												
	Nación	10	CSF	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00				Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO		TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-05-01-01-03-05	RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,966 %	33.810,00	33.810,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
15-01-03-086 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2019-02-21	3.500.000,00	05 NINGUNO	Pagada

SS. JOSE FERNANDO PRADA GODOY

Jefe Area de Tesoreria Central Administrativa y Contable Especializada CENAC CONVENIOS

SRP 15 marzo 06

130

SIIF Nación

Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmmalaver	Martha Jessica Malaver Campos
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS
Fecha y Hora Sistema:	2019-02-21-5:06 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	819	Fecha Registro:	2019-02-21	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requiere DIP:	No	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	3.500.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00			Valor Actual:	3.500.000,00	Saldo x Ordenar:	3.500.000,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:	0,00			Valor Actual Moneda Original:	0,00	Saldo x Ordenar Moneda Original:	0,00
Valor Deducciones:	33.810,00	Valor Neto:	3.466.190,00			Nro. Compromiso:	519	Nro. Cdp:	519
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00			Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	45883

TERCERO

Identificacion:	1144146998	Razon Social:	KAREN JOHANNA VERGARA BLANDON	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	60587702447	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

CUENTA X PAGAR				CAJA MENOR			
Numero:	1019	Tipo:	Adquisicion de Servicios a Personas Declarantes	Identificacion:		Fecha de Registro:	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	001/2019	Tipo:	CUENTA DE COBRO	Fecha:	2019-02-20

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y	A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	Nación	10	CSF					
					Total:	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00	3.500.000,00

Objeto:	CTO 004/2019 - ASESORA ECONOMICA PARA LA CENAC CONVENIOS.

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2019-02-21	Generada	3.500.000,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	3.500.000,00	0,966 %	33.810,00	33.810,00

CR. MARTHA LEONOR GUIO VANEGAS

DIRECTORA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CONVENIOS

OP 30324119

SIIF Nación

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHictorres	Linda Catherine Torres Tapia
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS
Fecha y Hora Sistema:	2019-02-05-12:05 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 519 de fecha 2019-01-22. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Numero:	519	**Fecha Registro:**	2019-02-05	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00	
Valor Inicial:	38.500.000,00	**Valor Total Operaciones:**		**Valor Actual:**	38.500.000,00	**Saldo x Obligar:**	38.500.000,00	

TERCERO ORIGINAL

Identificacion: Cedula de Ciudadania	1144146998	**Razon Social:**	KAREN JOHANNA VERGARA BLANDON	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	60587702447	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	51913785	**Nombre:**	MARTHA LEONOR GUIO VANEGAS	**Cargo:**	DIRECTOR CENAC CONVENIOS

CAJA MENOR				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificacion:		**Fecha de Registro:**		**Numero:**	20191848062003	**Tipo:**	OFICIO	**Fecha:**	2019-02-05

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO/ RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	Nación	10	CSF		38.500.000,00			
					Total:	38.500.000,00		38.500.000,00	38.500.000,00

Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONÓMICA EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN EN CENAC CONVENIOS

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2019-02-25	3.500.000,00	3.500.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2019-03-26	3.500.000,00	3.500.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2019-04-26	3.500.000,00	3.500.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2019-05-27	3.500.000,00	3.500.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2019-06-26	3.500.000,00	3.500.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2019-07-26	3.500.000,00	3.500.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2019-08-26	3.500.000,00	3.500.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2019-09-26	3.500.000,00	3.500.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2019-10-25	3.500.000,00	3.500.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2019-11-26	3.500.000,00	3.500.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2019-12-26	3.500.000,00	3.500.000,00	NINGUNO

SS. FRANCISCO JAVIER URBANO ROMO

JEFE DE PRESUPUESTO CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS

REGISTRO CONTABLE	
CRP:	519
ACTA:	N/A
CONTRATO:	04-2019
CXP:	1019
OBLIGACION:	819
MIRO:	51706
ORDEN DE PAGO:	
EGRESO:	

132

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA
CENAC CONVENIOS
NIT: 900973540-5

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500000086

ACREEDOR		**RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO**			
KAREN JOHANNA VERGARA BLANDON		KAREN JOHANNA VERGARA BLANDON		FECHA DE PAGO:	25.02.2019
Nit/CC	: 1144146998	Nit/CC	: 1144146998	CIUDAD:	BOGOTA
Telefax	:	Telefax	:	CONCEPTO DE GASTO:	Fdos. Rec. Gtos.Gen.
Telefono	: 3004510620	Telefono	: 3004510620	PAGO POR CHEQUE:	
Dirección	: CR 44 C 22 94 AP 408	Dirección	: CR 44 C 22 94 AP 408	ID. CUENTA:	
				CUENTA BANCARIA:	

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vlr.Facturado	IVA	RetelVA	Vlr.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vlr. A Pagar
CTO 004 -	CTA COBRO 5100000006		3,500,000.00	0.00	0.00	0.00	33,810.00	0.00	3,466,190.00
	TOTALES		0.00	0.00	0.00	0.00	33,810.00	0.00	3,466,190.00

RESUMEN CONTABLE

Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Valores Debe	Haber
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos.Gen.			0.00	3,466,190.00
002	25	2490550010	Servicios	1144146998		3,466,190.00	0.00
					TOTALES	3,466,190.00	3,466,190.00

SON: TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA DE PESOS M/CTE

DESCRIPCION :PAG OBLI 819 GG OP 30321919

SS. FERNANDO PRADA GODOY
Tesorero / Pagador

MY. FABIOLA CONSTANZA PARDO
CONTADORA CENAC CONVENIOS

CR. MARTHA LEONOR GUIO VANEGAS

Beneficiario