FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

DIRECCION DE ADQUISICIONES
INFORME DE GESTIÓN

Bogotá DC SEPTIEMBRE de 2020

1. No. DEL CONTRATO	241 CENAC DE PERSONAL 2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	06 de febrero de 2020 – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	11-46-101012497 – SECOP II
4. CRP	17220 – SECOP II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal hasta el 31 de diciembre del 2020 SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: CLAUDIA VIVIANA PEREZ MONTOYA Identificación: C.C. 1032424402 DE BOGOTA Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección – ciudad de residencia: CARRERA 74 N 163-40 Teléfono de contacto: 3212613908 E-mail de contacto: vivianamontoya2016@outlook.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **MY. FREDY ALEJANDRO CASTILLO PINEDA** Cargo: OFICIAL DE CONTRATACION O QUIEN HAGA SUS VECES Resolución de nombramiento No.00000198 del 30 de Enero de 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTACION DE SERVICIOS COMO TECNOLOGA EN GESTION EMPRESARIAL A LA DIRECCION DE ADQUISICIONES DEL EJERCITO, EN APOYO A LA GESTION DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE LA DIADQ Y DEL AREA DE GESTION CONTRACTUAL.**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Remitir y direccionar al competente, la tutelas que presenten ante las autoridades jurisdiccionales y que vinculen al Director de Adquisiciones. 2. Recepcionar la correspondencia inherente a la Dirección de Adquisiciones en cuanto a requerimientos, informes, o derechos de petición y asignación al jurídico que el Oficial de Jurídica del área le designe. 3. Apoyo a la gestión documental de la Dirección de Adquisiciones – Área de gestión contractual. 4. Apoyar la administración, recepción, clasificación, despacho transferencia y preservación de los documentos de los procesos contractuales de la DIADQ 5. Tramitar oportunamente al archivo de gestión que genere cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema Orfeo y haciendo entrega del archivo al término del contrato. 6. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas. SE REQUIERE ADICIONAR LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES CONTRACTUALES 7. Consolidar y reportar en los plazos establecidos por la

DICRE,la información contractual de la Dirección de Adquisiciones para el SIRECI la contraloría General de la Republica
8. Diligenciar y tramitar la expedición de certificados de Uso final de los contratos de la DIADQ, de acuerdo a lo establecido en la resolución de delegación del gasto y la normatividad vigente
9. Tramitar los requerimientos de los entes de control internos y/o externos relacionados con la información de contratos realizados en la Dirección de Adquisiciones
10. Dar respuesta de los requerimientos sobre la Gestión Contractual de la DIADQ a las dependencias internas y/o externas que lo soliciten.
11. Coordinar con los Gestores Contractuales la entrega de los documentos de cada etapa del proceso contractual hasta la liquidación del contrato.
12. Mantener actualizada y organizada la documentación de las carpetas maestras de los procesos contractuales de la DIADQ de acuerdo con la Ley de archivo.

OBLIGACIONES LEGALES GENERALES:
✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.
✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia
✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

El contratista autoriza al MDN –EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa –Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa –Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
7	2020435000856163	Envió Plazo SIRECI	SEPTIEMBRE



OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**8**	2020442007001863	Certificado de uso final contrato 033-SUADQ-ARM-2020 Contrato 004-MDN-EJC-ARM-2020 Contrato 240-COADE-DICRE-CENACINGENIEROS-2020	SEPTIEMBRE
	10	2020495003212574	Respuesta a requerimiento AGROPECUARIOS AMAZONICOS FEDEREMA Respuesta requerimiento empresa ADVANTAGE MICROSYSTEM COLOMBIA	SEPTIEMBRE
	11	20204950028157894	Revisión carpeta maestra proceso de Adquisición y dotación de elementos de campaña prendas de vestir y calzado para el personal militar	SEPTIEMBRE
	11	2020495002814963	Revisión de carpetas maestra PARACAIDAS	SEPTIEMBRE
	11	2020495002814963	Revisión carpetas maestras Contrato 055- DIADQ-DIPER-2020	SEPTIEMBRE
	11	2020495002814963	Revisión carpetas maestras materias primas	SEPTIEMBRE
	11	2020495002814963	Revisión carpetas proceso 032 Interadministrativ	SEPTIEMBRE
	11	2020495002814963	Revisión carpetas Paracaídas línea estática principal con destino al Ejercito Nacional	SEPTIEMBRE
	11	2020455002814953	Programación revista carpeta maestra Adquisición de repuestos para vehículos	SEPTIEMBRE



			GLADIADOR para el Ejército Nacional	
	11	2020455002814953	Programación revista carpeta maestra BRUJULAS	SEPTIEMBRE
	11	2020455002816987	Informe al señor Director DIADQ,del estado de las carpetas maestras	SEPTIEMBRE
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. SEPTIEMBRE de 2020

Claudia Viviana Perez.

CLAUDIA VIVIANA PEREZ MONTOYA
C.C. Nº. 1 032 424 402 DE BOGOTA



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	1032424402	CLAUDIA VIVIANA PEREZ MONTOYA		CR 74 # 183 - 40 torre 5 apto 202	3212613908	vivianamontoya2016@outlook.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: 1 / UPC: 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2020-08	2020-08	1		44839883	$254.900

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					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	109.800	0		0		0	0	0	0	109.800	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
230301	Porvenir	800224808-8	140.500	0	0	0	0	0	0		140.500	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	830903790-5	4.600				4.600	0	0	4.600			46	4.600	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	109.800	109.800
Pensión	1	140.500	140.500
Riesgos Laborales	1	4.600	4.600
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	254.900	254.900

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