FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE EJÉRCITO

INFORME DE GESTIÓN

Bogotá DC octubre de 2020

1. No. DEL CONTRATO	254 CENAC DE PERSONAL 2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	06 DE FEBRERO DE 2020 – SECOP II
5. PÓLIZA DE SEGUROS	No. 980-47-994000012799 Aseguradora Solidaria de Colombia SECOP II
6. CRP	16720 – SECOP II
7. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el 31 de diciembre de 2020
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LENIN AUGUSTO PARDO PORRAS Identificación: C.C. 13.761.773 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: calle 8 No. 86 -65 Torre 1 apartamento 801, Bogotá. Teléfono de contacto: 3228584768 E-mail de contacto: leninpp11@gmail.com
7.SUPERVISOR	Nombre completo: MY. FREDY ALEJANDRO CASTILLO PINEDA Cargo: OFICIAL DE CONTRATACION Resolución de nombramiento: No. 00000198 DEL 30 ENERO DE 2020
8.OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales como asesora jurídica especializada para la dirección de adquisiciones del Ejército Nacional (02-02-02-008-02-01) servicios jurídicos y contables
9.-OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Estructurar jurídicamente los estudios previos, avisos de convocatoria, proyectos de pliegos y/o solicitudes de oferta así como las resoluciones de apertura de los procesos de contratación que se adelantan de acuerdo en el plan de contratación. 2) Evaluar las ofertas conforme al estudio integral del pliego de condiciones con sus respectivas adendas o modificaciones si las hubiere, así como los documentos que así lo requieran, velando por que la escogencia del contratista sea siempre objetiva. 3) Elaborar los contratos resultantes de la actividad contractual, dando aplicación a la normatividad legal vigente, así como las directrices, manuales y políticas establecidas. 4) Revisar las pólizas y elaborar los volantes de aprobación de pólizas para verificar el cumplimiento de lo requerido en los contratos y realizar aprobación virtual en la plataforma SECOPII. 5) Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de los funcionarios competentes correspondientes, para servir como peritos dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga el concepto favorable del Oficial del Área de contratación. 6) Revisar desde el punto de vista jurídico las actas de liquidación, cruzándolas con la documentación que reposa en la carpeta maestra. 7) Elaborar conceptos jurídicos para la expedición de resoluciones de autorización de reproducción de tela pixelada. 8) Publicar y realizar seguimiento en la plataforma SECOP II de todos los procesos que le sean

asignados por el coordinador jurídico en la etapa precontractual y contractual para la cual fue nombrada.

9) Prestar asesoría, dar capacitación o revisión de procesos contractuales en aspectos jurídicos cuando se requiera dentro y fuera de la guarnición previa autorización del Oficial Área de Contratacion y previo trámite para el reconocimiento de gastos de viaje, siempre y cuando las condiciones operacionales y de seguridad permitan su desplazamiento
10) Elaborar boletines y circulares para los lineamientos y políticas de contratación del sector defensa.

11) Asesorar y elaborar los conceptos jurídicos para emitir volante de aprobación de los certificados de uso final CUF.

12) Asesorar y elaborar los volantes de aprobación para la suscripción de convenios por parte del Comandante del Ejército.

13) Realizar todos los trámites jurídicos requeridos para el desarrollo del proceso sancionatorio en el marco del debido proceso contractual.

14) Realizar la publicación en el SECOP II de los actos administrativos proferidos en desarrollo del proceso contractual y los correspondientes informes a la Cámara De Comercio y Procuraduría General De La Nación.

15) Sustanciar los actos administrativos necesarios para resolver las peticiones que con posterioridad a la culminación del proceso sancionatorio contractual eleven las partes intervinientes o los órganos de control.

16) Dar respuesta oportuna a los derechos petición y requerimientos a los diferentes entes de control así como de las demás dependencias del Ejército Nacional.

17) Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al termino del contrato.

18) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas.

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.

PARÁGRAFO 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 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
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.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
4	ACTA No. 156 MDN-COCGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DIADQ -17	Póliza del modificatorio No 4 del contrato de compraventa No. 067-SUADQ-INTR-2019	OCTUBRE 2020
3	Contrato modificatorio No 2 al contrato No 025-SUADQ-INTR-2020	Proyección del modificatorio No 2 al Contrato No 025-SUADQ-INTR-2020	OCTUBRE 2020
2	Adenda No 1 del proceso de contratación directa No 030-SUADQ-ARM-2020	Adenda No 1 del proceso de de contratación directa No 030-SUADQ-ARM-2020	OCTUBRE 2020
4	ACTA No. 158 MDN-COCGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DIADQ -17	Póliza del del contrato de compraventa No. -SUADQ-040-SUADQ-ARM-2020	OCTUBRE 2020
3	Contrato modificatorio No 1 al contrato No 005-DIADQ-INTR-2020	Proyección del Contrato modificatorio No 1 al contrato No 005-DIADQ-INTR-2020	OCTUBRE 2020
2	Adenda No 3 del proceso No 039-SUADQ-ARM-2020	Adenda No 3 del proceso de contratación directa No 030-SUADQ-ARM-2020	OCTUBRE 2020
3	Contrato modificatorio No 1 al contrato No 026-SUADQ-INTR-2020	Proyección del Contrato modificatorio No 1 al contrato No 026-SUADQ-INTR-2020	OCTUBRE 2020
1	Resolución de adjudicación del proceso No 037-SUADQ-ARM-2020	Proyección Resolución de adjudicación del proceso No 037-SUADQ-ARM-2020	OCTUBRE 2020
3	Contrato No 039-SUADQ-ARM-2020	Proyección del Contrato No 039-SUADQ-ARM-2020	OCTUBRE 2020
3	Contrato No 040-SUADQ-ARM-2020	Contrato No 040-SUADQ-ARM-2020	OCTUBRE 2020
3	Contrato modificatorio No 4 al contrato No 067-DIADQ-INTR-2019	Proyección del Contrato modificatorio No 4 al contrato No 067-DIADQ-INTR-2020	OCTUBRE 2020

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., en octubre de 2020**

LENIN AUGUSTO PARDO PORRAS
C.C. 13761773 de Suaita Santander

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 13761773		PARDO PORRAS LENIN AUGUSTO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 8 No 86 -65	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION										
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2020-09	2020-09	756313709	9411138138	I	2020/10/19	2020/09/30	BANCOLOMBIA	0	$487,600	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,680,000	$268,800			$1,680,000	$210,000			$0	$0			$1,680,000	$8,800		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,680,000	$268,800			$1,680,000	$210,000			$0	$0			$1,680,000	$8,800		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,680,000	$268,800			$1,680,000	$210,000			$0	$0			$1,680,000	$8,800		$0	$0
1	CC. 13761773	PARDO LENIN	230301	30	$1,680,000	$268,800	EPS008	30	$1,680,000	$210,000		0	$0	$0	14-11	30	$1,680,000	$8,800	0	$0	$0
Total	Afiliados(1)				$1,680,000	$268,800			$1,680,000	$210,000			$0	$0			$1,680,000	$8,800		$0	$0

PLANILLA PAGADA

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF
CC 13761773		PARDO PORRAS LENIN AGUSTO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 8 No 86 -05	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-09	2020-09	756313709	9411138138	1	2020/10/19	2020/09/30	BANCOLOMBIA	0	$487,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$268,800	$0	$0	$268,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$268,800	$0	$0	$268,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,800	$0	$0	$8,800
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$8,800	$0	$0	$8,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$210,000	$0	$0	$210,000
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$210,000	$0	$0	$210,000
TOTAL				1	$487,600	$0	$0	$487,600

2020/09/29 07:44 PM