INFORME DE GESTIÓN No.__09__

Cali Valle de Cauca, 20 de octubre de 2020

1. No. DEL CONTRATO	**N° 002-CENACCALI-2020.**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	27 de enero de 2020
3. POLIZA DE SEGUROS **(CUANDO APLIQUE)**	No. de la Póliza: 45-46-101006476 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 27 de enero de 2020
4. CRP	CDP 0620 del 24 de enero de 2020 CRP 0720 del 27 de enero de 2020 Unidas/Sub-unidad ejecutora :CENAC CALI Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE-CENAC CALI Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TECNICOS CONTABLES Fuente: NACION Recurso: 10 Valor: $36.300.000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	27 de enero de 2020
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DIANA MARCELA VARGAS GUARIN Identificación:41.932.227 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección : CALLE 9C No. 49-142 Teléfono: 3104216932 E-mail de contacto: diana3vargasg@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. VICTOR A. CARVAJAL Cargo: JEFE DE CONTRATACION CENAC CALI (E) Orden semanal 036 del 11/09/2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como ASESORÍA ECONÓMICA Y FINANCIERA, EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÒN QUE ADELANTE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC – CALI PARA LA VIGENCIA 2020.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar económica y financieramente a la Central Administrativa y Contable CENAC – CALI en las diferentes actividades pre y contractuales, con el fin de emitir recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones. 2. Estructurar económica y financieramente los diferentes procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable CENAC – CALI. 3. Asesorar Frente a la planeación contractual y evaluación económica en las diferentes actividades contempladas en los procesos contractuales que se desarrollen en la Unidad. 4. Evaluar económica y financieramente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable CENAC – CALI en las que por su carácter de comité económico estructurador o comité económico evaluador, así lo requiera.

CENAC-CALI

	5. Asistir a las audiencias de los procesos contractuales que adelantara la Central Administrativa y Contable Cali, en las que por su carácter de comité económico estructurador o comité económico evaluador, así lo requiera. 6. Verificar los contratos de adquisición de bienes y servicios que se realizaran en la Central Administrativa y Contable Cali, en los cuales haya sido nombrado dentro de algún respectivo comité económico. 7. Asistir y participar activamente en las ponencias requeridas dentro de proceso, para lo cual 15 minutos antes deberán estar listos con los comités jurídico y el técnico, ya que la misma no se iniciará hasta tanto no haya quórum por parte del comité de adquisiciones. 8. Emitir los conceptos económicos y financieros que se le sean solicitados, con el fin de recomendar a la Central Administrativa y Contable Cali los diferentes criterios basados en las directrices y reglamentación contractual. 9. Responder requerimientos económicos y financieros de los entes de control y de igual manera todo plazo establecido por las diferentes Unidades Superiores que ejercen control administrativo directo a la Unidad. 10. Cumplir satisfactoriamente con el número de procesos asignados por reparto, de conformidad con lo establecido por el jefe de la sección de contratos. 11. Realizar informes mensuales de las actividades realizadas. 12. Efectuar el 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. 13. Asistir a todas las reuniones en las cuales sea convocado. 14. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato. 15. Ejecutar el objeto contractual en las instalaciones de la Central Administrativa y Contable-CENAC CALI en la ciudad de Cali, Valle del Cauca, ubicada en la Calle 5 N° 83-00 Cantón Militar Pichincha y/o en el lugar que por necesidades del servicio se requiera dentro del territorio Colombiano. 16. Realizar la liquidación de los contratos, de aquellos que por ley y directrices internas de la Fuerza lo requieran. 17. De conformidad con el Decreto 2609 de 201, articulo 3, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 18. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 19. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventario y/o materiales que sean puestos a su disposición para la presentación del servicio objeto de este contrato. 20. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 21. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documentos qué el contratista declara conocer y que hacen parte del presente contrato. 22. Efectuar seguimiento a los supervisores y a los reportes de ejecución de los contratos que evalúen económicamente, requerir el informe mensual y proyectar oficios a los supervisores relacionados con el cumplimiento de sus funciones. 23. Realizar seguimiento a los procesos que evalúe, requerir a los encargados para que se publique toda la información en SECOP II, informes de supervisión, facturas, plan de pagos, pagos y demás documentación. 24. Dar respuesta oportuna a cada uno de los plazos remitidos por la central administrativa y contable en la oportunidad y condiciones establecidas. 25. Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, salvo autorización escrita del Centro Administrativo y Contable.

CENACCALI

26. El contratista se compromete a estar actualizado en los temas contractuales propios del Ejercito Nacional de Colombia, tales como; Manual de Contratación del Ministerio de Defensa, Resoluciones de delegación del gasto, directrices emitidas por la Dirección de las CENAC y Dirección de aplicación de normas de transparencia, entre otras.
27. Acatar y cumplir con las normas de seguridad, inteligencia y contrainteligencia establecidas por la institución, siendo garante del respeto hacia el personal uniformado y funcionarios públicos que laboran en la entidad, asimismo dar un adecuado uso al fichero, que le sean entregados por el Ejército Nacional de Colombia, sin permitir el uso a personas diferentes del CONTRATISTA, el cual deberá reintegrar cuando finalice su contrato.
28. Cumplir el objeto del presente contrato con plena autonomía profesional, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo que no abra ningún vínculo laboral con el CONTRATANTE.
29. El contratista deberá presentar informes diarios de su gestión al finalizar el día y semanalmente deberá presentar un plan de trabajo para la semana subsiguiente
30. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuno cumplimiento frente a los procesos realizados.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Estructuración, elaboracion de contratos, publicación de procesos plataforma SecopII, aprobacion de polizas y actas de inicio de los siguientes procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable CENAC – CALI para la contratacion de PS autorizados así:

	TIPO DE DOCUMENTO	NO.DE CONTRATO	ASUNTO	FECHA
1	MODIFICATORIO N°. 001 (MODIFICATORIO Y PRORROGA) A LA ACEPTACION DE OFERTA No. 068-CENACCALI-2020,	068-CENACCALI-2020 CONSORCIO ARQUIVAG Nit. 901398225-7, Representado Legalmente por YULY ALEJANDRA HERNANDEZ GOMEZ, C.C. No 1.144.054.005 DE CALI	MANTENIMIENTO Y ADECUACION A TODO COSTO DE LA CASA CURAL Y DE LAS OFICINAS DEL SACERDOCIO, QUE SE ENCUENTRAN UBICADAS EN LAS INSTALACIONES DE LA TERCERA BRIGADA, UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENAC CALI PARA LA VIGENCIA 2020	28/09/2020
2	MODIFICATORIO N°. 001 (ADICION) A LA ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 039-CENACCALI-2020 POR $ 1.000.000	039-CENACCALI-202 E.S.M LOGISTICA S.A.S, NIT 900429481-7, Matricula No. 815764-16,	SERVICIO DE MENSAJERIA EXPRESA A LOS DIFERENTES DESTINOS NACIONALES, REGIONALES, DEPARTAMENTAL, URBANOS, LOCALES Y DE DIFICIL ACCESO PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR EL CENAC - CALI VIGENCIA 2020	25/09/2020
3	MODIFICATORIO N°. 001 (ADICION) A LA ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 071-CENACCALI-2020	071-CENACCALI-2020 FOTOCOPIADORAS DEL VALLE $6.388.610,37	LOS SERVICIOS DE ALQUILER A TODO COSTO DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES PARA IMPRESIÓN, ESCANER Y FOTOCOPIADO (COLOR Y BLANCO Y NEGRO)	15/10/2020
4	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° 107- CENACCALI-2020	PUBLICADO 19/10/2020	ADQUISICION DE INSUMOS PARA IMPRESORA DE CARNETS PVC MARCA ZEBRA ZC300 DE LA TERCERA BRIGADA DEL EJERCITO, UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENAC CALI PARA LA VIGENCIA 2020	19/10/2020

Evaluaciones económicas y financieras de los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable CENAC – CALI en las que por

CENACCALI

	su carácter de comité económico estructurador o comité económico evaluador, así lo requiera

	TIPO DE DOCUMENTO	NO.DE CONTRATO	ASUNTO	FECHA
1	EVALUACION, RESPUESTA FORMUALRIO PREGUNTAS Y RESPUESTAS No. 002-003, PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA 105-CENACCALI-2020	PROCESO DECLARADO DESIERTO 08/10/2020	ADQUISICION E INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE PLANTA ELECTRICA CON DESTINO AL COMANDO CONJUNTO No.2 UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENAC CALI, VIGENCIA 2020	08/10//2020
2	EVA,LUACION PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° 104-CENACCALI-2020	EN ETAPA DE OBSERVACION A EVALUACIONES	MANTENIMIENTO Y ADECUACION A TODO COSTO DEL PUESTO DE MANDO ATRASADO DE LA FUERZA DE DESPLIEGUE RAPIDO No.4 UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENAC CALI PARA LA VIGENCIA 2020	16/10/2020

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 el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

DIANA M. VARGAS G

DIANA MARCELA VARGAS GUARIN
C.C. N° 41.932.227 de Armenia – Quindío

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2020-09-24, 11:57:31 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1032177069
Periodo Cotización: septiembre de 2020 **Periodo Servicio:** septiembre de 2020

PAGADO 24/09/2020

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DIANA MARCELA VARGAS GUARIN		
Documento	CC41932227	**Dirección**	CL 9C #49 - 142 CAMINO REAL ETAPA X
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3104216932
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	CALI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	IGE	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 41932227	DIANA MARCELA VARGAS GUARIN	59	00																	0	30	30	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.320.000	$ 211.200	(EPS018) S.O.S EPS	$ 1.320.000	$ 165.000	0,522	$ 1.320.000	$ 6.900	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 383.100

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.320.000	$ 1.320.000	$ 1.320.000	$ 0	$ 211.200	$ 165.000	$ 6.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 383.100	$ 0	$ 383.100

Calle 5 No. 83-00 – Cantón Militar Pichincha – Santiago de Cali
Conmutador teléfono 3240608
cenaccali@ejercito.mil.co
cenaccali@buzonejercito.mil.co
icontec ISO 9001 SC6310-1 IQNet

Simple

Información de la Planilla Pagada	
Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de Seguridad Social
Fecha	2020-09-24, 11:54:03 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	septiembre de 2020
Periodo de Cotización Para Salud	septiembre de 2020
Empresa	DIANA MARCELA VARGAS GUARIN
CEDULA CIUDADANIA	CC 41932227
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1032177069
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	751579614
Banco	(1013) - BANCO BBVA COLOMBIA S.A.
Valor	$ 383.100
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.42.20.1

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 211.200	$ 0
N805001157	EPS018	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. S.O.S.	1	$ 165.000	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	$ 6.900	$ 0
			SubTotales:	$ 383.100	$ 0
			Total a Pagar:		$ 383.100

CENAC

Calle 5 No. 83-00 – Cantón Militar Pichincha – Santiago de Cali
Conmutador teléfono 3240608
cenaccali@ejercito.mil.co
cenaccali@buzonejercito.mil.co