INFORME DE GESTIÓN No. __02__/

CIUDAD Y FECHA: BOGOTA D.C. MARZO DE 2021

1. No. DEL CONTRATO	001-CELIC-2021
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12 DE ENERO DE 2021
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 14-46-101045895 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 12 DE ENERO DE 2021 Aprobado por: TC JUAN PABLO MORENO MAHECHA
4. CRP	No. CDP: 121 - CRP: 121 Fecha expedición: 01 /12 /2021 - 01/14/2021 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 Fuente: Nación Recurso: 16 Valor: $36.575.000.oo
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	14/01/2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DIANA MARCELA VARGAS BECERRA Identificación: 52.959.944 DE BOGOTÁ D.C Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: CRA. 60 No 67b -49 Torre 2 apto 303 Ciudad de residencia: BOGOTÁ D.C. Teléfono de contacto: 3164315163 E-mail de contacto: marshii19@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: CT ALEJANDRO CASTRO CARDOSO Cargo: Oficial Talento Humano Liceos Ejército Resolución de Delegación: 001 DEL 08 DE ENERO DE 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN ASUNTOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO.
9. OBLIGACIONES DEL CONTRACTUALES	**Obligaciones Específicas:** 1. Presentar y orientar al Subdirector de los Liceos del Ejército, en temas jurídicos referente a procesos de contratación, procesos administrativos e investigaciones disciplinarias. 2. Apoyar al Ordenador del Gasto y suministrar oportunamente y con toda seriedad y veracidad del caso, la contestación adecuada y oportuna de quejas, requerimientos judiciales; en lo relacionado con contratación estatal y procesos administrativos y disciplinarios dentro de los límites y términos establecidos para tal fin por los Liceos del Ejército. 3. Establecer políticas para difundir el contenido y aplicación de normas jurídicas que rigen el desarrollo de la función dentro del personal que labora en los Liceos del Ejército. 4. Brindar acompañamiento al ordenador del gasto en actuaciones de

contratación y procesos administrativos ante la contraloría u otro ente de control, de acuerdo a lo solicitado por el coordinador administrativo.

5. Proyectar y emitir recomendaciones jurídicas a los funcionarios de la dependencia, con base en los aspectos contractuales y administrativos.
6. Dar respuesta a los requerimientos relacionados con procesos de contratación y aquellos que surjan con ocasión del tramite adelantado dentro de los procesos administrativos e investigaciones disciplinarias.
7. Analizar y efectuar el control y seguimiento de la información jurídica contractual, presentando informes y recomendaciones
8. Conformar el comité jurídico de estructuración, evaluacion y adquisiciones de la Dirección en el desarrollo de los procesos de contratación y cumplir con las funciones inherentes a cada uno de los Comités conforme al Manual de Contrataciones y la Ley.
9. Asesorar en materia de aspectos profesionales propios de la contratación estatal y derecho administrativo al personal de la parte administrativa.
10. Mantener actualizado a los diferentes comités y demás personal del área administrativa sobre la reglamentación que tenga relación con los procesos de contratacion estatal.
11. Realizar los formatos y minutas de los procesos de contratación en todas sus modalidades.
12. Realizar las audiencias de aclaraciones, cierres y demás que sean necesarias, de acuerdo a lo solicitado por el Jefe de Contratación o el Ordenar del Gasto.
13. Resolver las observaciones que se presenten durante los procesos de contratación conforme a los mecanismos señalados en la Ley y realizar las correspondientes modificaciones a traves de adendas cuando haya lugar.
14. Elaborar y revisar todos los documentos del proceso de contratación que permitan cumplir con el procedimiento establecido en la Manual de Contrataciones y la Ley
15. Verificar y aprobar las polizas que correspondan conforme a los requisitos establecidos en el contrato y los pliegos o la invitacion
16. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejercito subir al portal virtual del SECOP II los documentos soportes para la suscripcion y ejecucion del presente contrato
17. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejercito suscribir poliza de cumplimiento y subirla al portal virtual del SECOP II dentro de los tres dias siguientes de la expedicion de la poliza
18. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejercito subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestion mensualmente
19. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral lo cual debera acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato y para hacer efectivo el pago. El incumplimiento de estas obligaciones será causal para que el M.D.N. – EJERCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO le imponga multas sucesivas hasta tanto este de cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la respectiva entidad administradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el parágrafo

	2º del artículo 1º de la Ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 20. Procurar el cuidado integral de su salud. 21. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 22. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 23. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el contratante, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 24. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 25. Verificar y dar aprobación a las actas de liquidación de los contratos. 26. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 27. Las demás que la entidad a través del supervisor considere.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Acompañamiento jurídico visita DANTE – contrato 284 de 2020 2. Aprobación de pólizas de contratos 257, 258. 3. Elaboración de modificatorios y aclaratorios de contratos 151, 138,193,168, 138 de 2021. 4. Estructuración jurídica proceso de selección 064 y 067, 2021. 5. Asistencia a reuniones citadas por Dirección de los Liceos de Ejército. 6. Asistencia a reuniones con comité de Adquisiciones para socialización de procesos. 7. Elaboración de resoluciones de nombramientos de comités. 8. Elaboración de oficios Evaluación de procesos de selección
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 – Liceos del Ejército, ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá al mes de marzo de 2021

DIANA MARCELA VARGAS BECERRA
CC. 52.959.944

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS QUE PERTENECEN AL RÉGIMEN SIMPLIFICADO

Fecha y Ciudad: Bogotá, Marzo del 2021 DOCUMENTO DE COBRO No. 02

Yo, DIANA MARCELA VARGAS BECERRA, identificado con la cédula de ciudadanía: 52.959.944 de BOGOTA, D.C.

Manifiesto que la empresa:	LICEOS DEL EJÉRCITO
NIT:	800.130.640-3
Me adeuda la suma de:	$3.325.000.oo
Valor en letras:	TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE
Por concepto de:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN ASUNTOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO – **CONTRATO No. 001-CELIC-2021.**

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que pertenezco al Régimen Simplificado, por lo tanto de acuerdo con el Art.42 del Decreto 3541 de 1983 y Art.511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos:	**DIANA MARCELA VARGAS BECERRA**
Identificación:	CC. No. 52.959.944
Lugar de residencia:	BOGOTA, D.C.
Dirección:	CRA 60 No 67 b -49
Teléfonos:	3164315163

FIRMA

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	52959944	Diana Marcela Vargas Becerra		CRA 60 # 67 B - 49 TORRE 2 APTO 303	6024479	marshii19@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
UNICA	1 – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ. D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS: 1 / UPC: 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2021-02	2021-02	1	08/03/2021	49149566	$412.700

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	166.300	0		0		0	0	0	0	166.300	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
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	212.800	0	0	0	0	0	0		212.800	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										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	7.000				7.000	0	0	7.000			70	7.000	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	26.600	0	0	26.600	1

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	166.300	166.300
Pensión	1	212.800	212.800
Riesgos Laborales	1	7.000	7.000
CCF	1	26.600	26.600
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	412.700	412.700

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

Ciudad y Fecha, Bogotá, D.C. marzo de 2021

Empresa
LICEOS DEL EJÉRCITO

Ref.: Certificación Decreto 1070 de 2013, Clasificación de Personas Naturales

CERTIFICACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Yo DIANA MARCELA VARGAS BECERRA identificada con cédula de ciudadanía No.52.959.944, expedida en Bogotá, D.C, para efectos de dar cumplimiento con el artículo 1 del Decreto 1070 del 28 de mayo de 2013, certifico bajo la gravedad de juramento, lo siguiente:

1. Mis ingresos en el año gravable inmediatamente anterior provienen de la prestación de servicios de manera personal o del desarrollo de una actividad económica por cuenta y riesgo del empleador o contratante, **mediante una vinculación laboral o legal y reglamentaria**, en una proporción igual o superior a un ochenta por ciento (80%) del total de los ingresos percibidos por dicho período fiscal: **SI ( ) NO (x)**

2. Mis ingresos en el año inmediatamente anterior provienen de la prestación de servicios personales mediante el ejercicio de profesiones liberales o de la prestación de servicios técnicos que no requieran la utilización de materiales o insumos especializados, o de maquinaria o equipo especializado, en una proporción igual o superior a un ochenta por ciento (80%) del total de los ingresos percibidos por dicho período fiscal: **SI ( ) NO (x)**

3. Estoy obligado (a) a presentar declaración de renta por el año gravable inmediatamente anterior: **SI (x) NO ( )**

4. Los ingresos totales en el año gravable inmediatamente anterior superar los cuatro mil setenta y tres (4.073) UVT: **SI ( ) NO (x)**

5. En el año gravable inmediatamente anterior no desarrolle una de las actividades señaladas en el artículo 340 del Estatuto Tributario o que sí la desarrolle no generó más del veinte por ciento (20%) de mis ingresos totales: **SI ( ) NO (x)**

6. Durante el año gravable inmediatamente anterior no preste servicios técnicos que requieran de materiales o insumos especializados, o maquinaria o equipo especializado, cuyo costo representa más del veinticinco por ciento (25%) del total de los ingresos percibidos por concepto de tales servicios técnicos: **SI ( ) NO (x)**

Cordialmente,

DIANA MARCELA VARGAS BECERRA
C.C. 52.959.944 de Bogotá D.C.