FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INTELIGENCIA

INFORME DE GESTIÓN No.1

Bogotá 01 de Agosto de 2018

1. No. DEL CONTRATO	182/CENACINTELIGENCIA/2018
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	25 de Julio de 2018
3. POLIZA DE SEGUROS **(CUANDO APLIQUE)**	No. De póliza: 14-46-101022813 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha oficio aprobación: 194 de Fecha 26 de Julio de 2018
4. CRP	No. CRP: 24918 Fecha expedición: 26-07-2018 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC Dependencia: CONTRATOS Posición catálogo de gasto: 2-0-4-41-13-10 Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $ 9.600.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	26 de Julio de 2018
6. CONTRATISTA	Nombre completo: MILLER EXNEIDER MARIN ACUÑA Identificación: 1.022.979.778 de Bogotá Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección – ciudad de residencia: Cr 116b 72f 70 mantecarlo 6 Teléfono de contacto: 301 5367841 E-mail de contacto: milleremarina@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SS DAIRO GUILLERMO VARGAS PACHON Cargo: jefe de Contratos (E) Resolución de nombramiento: N° 193 del 23 de Julio de 2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales como contador público, para brindar asesoría económica en los procesos de contratación que adelanta la central administrativa y contable especializada de inteligencia (CENAC-IMI).
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES GENERALES** **1)** El contratista deberá cumplir las obligaciones objeto del contrato. **2)** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al **CENAC-IMI**, en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. **3)** En el evento de presentar incapacidad temporal (30 días calendario) médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, **CENAC IMI.** **4)** Acudir y estar presente en el tiempo que se ejecute las revistas o auditora por parte de los entes de control.

	5) Entrega del informe equivalente a las actividades o servicios detallados realizados, el cual deberá entregar cada mes a cancelar para los cuales fue contratado expedida por el supervisor y suscrita por el contratista. **6)** A su costo debe "(…) *contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada* (…)", una vez perfeccionado el contrato se obliga a allegar el examen pre-ocupacional, según los lineamientos del Decreto N° 723 de 2013, artículo 18, inciso 2. **7)** Acreditar la profesión con los diplomas requeridos; así como los requisitos exigidos para ejercicio de la profesión. **8)** Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales. **9)** Prestar sus servicios dentro del campo de sus conocimientos o especialidad dentro de las instalaciones de la **CENAC -IMI,** observando las normas propias de sus profesiones, actividades u oficios, en todo caso brindando la atención de acuerdo con los estándares mínimos, normas e instructivos establecidos con el fin de garantizar la calidad de la prestación de servicios, así como la aplicación de los diferentes programas de acuerdo con sus competencias contractuales según sea el caso. **10)** Diligenciar los formatos que para tal fin se tengan previstos por la **CENAC IMI,** tanto en medio físico como en el sistema de información o base de datos que se tenga establecida, donde se permita evidenciar y garantizar la fidelidad y veracidad; soporte de sus actividades profesionales. La omisión, el llevado irregular sin datos completo, la alteración de registros y en general el ocultamiento de información sobre los procesos o actividades llevadas a cabo por el contratista, será causal de terminación de este contrato. Para tal efecto deberá mantener actualizados los estándares por la normatividad vigente y todos aquellos requisitos necesarios. **11)** Prestar los servicios con sujeción a los principios éticos y morales que enmarcan el ejercicio de la profesión y realizar a cabalidad las actividades propias para la que fue contratado. **12)** Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en el manejo de la información o documentos bajo su cargo en desarrollo del presente contrato y que sean realizados directamente por este o en las instalaciones y equipos. **13)** Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización de la **CENAC-IMI**. **14)** Afiliarse a los sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia y/o planilla legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensión - Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL). De igual forma asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes. **15)** Responder por la ineficiente, inadecuada e irregular prestación del servicio del presente contrato que haya atendido y salir en defensa de la **CENAC IMI**, en el evento que cualquier usuario accione civil, administrativa, disciplinaria, penal, o demás responsabilidades a que haya lugar por ocasión de la prestación de servicio contratado; así como por los daños que ocasione a los equipos, inmobiliario, instrumentos y demás elementos puestos a su disposición para su uso y ejercicio. En caso de daño inherente a su responsabilidad que no obedezca a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, restituirlos por otros de iguales o superior calidad. **16)** Colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o perdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue la **CENAC IMI**, al contratista para el desarrollo de las

	tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato. **17)** Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y 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 desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita de la **CENAC IMI**, así mismo, devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. **18)** Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo, cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. **19)** Presentar estudios de credibilidad y confiabilidad que se determinen, en virtud de lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto 857de 2014, ley 1621 de 2013 y demás normas concordantes con la materia. **20)** Contribuir con el desarrollo de la **CENAC IMI**, donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios. **21)** Obrar con lealtad y buena fe evitando dilaciones y trabamientos que puedan presentarse. **22)** Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la **CENAC IMI,** como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; conservando la moral y las buenas costumbres. **23)** Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de éste contrato. **24)** Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato. **1.** De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 "El contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato". **2.** Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. **3.** El contratista debe custodiar y devolver a la terminación del presente contrato, 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. **4.** El contratista autoriza al MDN - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC IMI, a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. **5.** Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. **6.** Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. **7.** Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INTELIGENCIA "CENAC" Inteligencia, 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 Nacional - Ejército Nacional –CENAC Inteligencia, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

	FUNCIONES COMO ESTRUCTURADOR: 1) Estructurar, revisar y corregir los estudios previos de los procesos de contratación, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones económicas que rigen su elaboración, emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración económico 2) El estudio y presentación de los aspectos a incluir en el pliego ante el gerente del proyecto de la respectiva unidad ejecutora, verificando que los aspectos allí consignados cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos en la ley. 3) Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos provenientes de la Central Administrativa y Contable Especializada de Inteligencia, asesorando y participando de en los aspectos legales relativos a los procesos en las etapas pre contractual, contractual y pos- contractual que adelante el CEDE2 y/o cualquier otra unidad en sede, formando parte del comité estructurador o evaluador según corresponda. 4) Verificar que la cotizaciones recibidos sean acordes con las condiciones de precio, y calidad señalada en el pliego conforme con cada modalidad de selección 5) Verificar los precios del mercado cumpliendo con los parámetros estipulados en la normatividad vigente. 6) Verificar que los valores propuestos incluyan los impuestos de ley si a estos hay lugar. 7) Verificar que los ofrecimientos recibidos estén acordes con los términos INCOTERMS señalados en el pliego, cuando aplique 8) Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyecto los estudios previos bajos los lineamientos y parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015, formulándose a este último por escrito y de manera sustentada los motivos de inconformidad que existan entorno a las especificaciones técnicas, exigencias económicas, financieras y legales. 9) Elaborar el análisis del sector conforme a los parámetros de acuerdo con el manual publicado por Colombia Compra eficiente en el siguiente link: http//www.colombiacompra.gov.co/es/manuales; así mismo observar los documentos guías que emita el CENAC DE INTELIGENCIA sobre el tema en particular. 10) Elaborar el proyecto de pliego y el pliego de condiciones definitivo en el área correspondiente con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 11) Estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos económicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios 12) Incluir en el pliego las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas los factores de verificación y cuando sea el caso los factores de ponderación y evaluación de la ofertas para la estructuración de los requisitos habilitantes deberán tenerse en cuenta los parámetros establecidos por Colombia compra eficiente en el manual respectivo. 13) Consultar con el asesor en comercio exterior cuando se trate de adquirir bienes o servicios importados, para determinar la modalidad de entrega y los costos 14) Revisar la legislación tributaria y contable, previo a establecer el precio base de la adquisición, con el fin de que se tengan en cuenta impuestos tasas o contribuciones que se puedan llegar a generar en el proceso contractual. 15) Para el caso de compras centralizadas unificar criterios entre las unidades ejecutoras en cuanto a plazos de entrega y forma de pago. 16) Participar en la audiencia informativa, audiencia de aclaración y estimación, tipificación y asignación de los riesgos, en la que se puede precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones a solicitud del interesado. 17) Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos económicos provenientes de la Central Administrativa y Contable Especializada de Inteligencia, para

servir como perito dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga concepto favorable de Oficial de Contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada.

18) El contratista deberá cumplir con todas aquellas actividades adicionales que designen el Ordenador del gasto, Oficial de Contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada, Supervisor, quien haga sus veces o el competente, toda vez que tenga relación con el objeto del contrato.
19) Realizar servicios de capacitación para el fortalecimiento institucional.
20) Revisar corregir y llevar hasta su culminación desde el punto de vista económico las actas de liquidación de los contratos ejecutados por la Central Administrativa y Contable Especializada de Inteligencia.

FUNCIONES DE EVALUACIÓN.

1) Verificar en cada una de las ofertas, el cumplimiento de todos los aspectos económicos y financieros establecidos en los pliegos de condiciones, así como de los indicadores financieros objeto de evaluación.
2) Durante la evaluación, el comité económico deberá verificar que los proponentes no estén presentando ofertas con valor artificialmente bajo, en el evento de evidenciar dicha situación, deberá tenerse en cuenta lo señalado en el decreto 1082 del 2015.
3) Verificación financiera y calificación económica de las ofertas presentadas dentro de los procesos de selección que sean adelantados; así como dar respuestas a las observaciones formuladas por los diferentes proponentes.
4) Asistir y sustentar ante el comité de adquisiciones las evaluaciones de las ofertas presentadas en los procesos de selección que desarrolle la unidad.
5) Asistir a las audiencias de adjudicación de los procesos contractuales para sustentar ante los oferentes y comité de adquisiciones las evaluaciones económicas emitidas.

SECOP II

1) 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 sea asignado por el área de contratación.

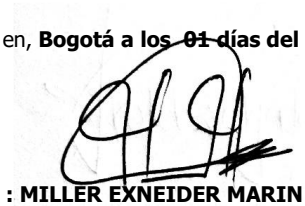
De acuerdo a las políticas y procedimientos emanados por el Ministerio de Defensa Nacional y la Central Administrativa y Contable Especializada de INTELIGENCIA, mantener un alto grado de calidad profesional en la elaboración de los trabajos que se le asignen entre ellos: documentos propios de su especialidad económica o jurídica, conceptos y asesorías; dentro de los proceso contractuales, de ejecución y liquidación de los mismos y demás que se le sean encargados acorde a las modalidades de contratación, sin perjuicio de sus funciones será responsable por la actualización normativa y procedimental en la actividad contractual.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	FECHA
1	REVISION CARPETA PARA PROCESO CONTRATACION DIRECTA N° 206-2018	206	JULIO DE 2018
2	ESTRUCTURACION PROCESO CONTRATACION DIRECTA 206-2018	206	JULIO DE 2018
3	PUBLICACION PROCESO CONTRATACION DIRECTA 206-2018	206	JULIO DE 2018

	4	REVISION CARPETA PARA PROCESO CONTRATACION DIRECTA N° 207-2018	207	JULIO DE 2018
	5	ESTRUCTURACION PROCESO CONTRATACION DIRECTA 207-2018	207	JULIO DE 2018
	6	PUBLICACION PROCESO CONTRATACION DIRECTA 207-2018	207	JULIO DE 2018
	7	REVISION CARPETA PARA PROCESO CONTRATACION DIRECTA N° 208-2018	208	JULIO DE 2018
	8	ESTRUCTURACION PROCESO CONTRATACION DIRECTA 208-2018	208	JULIO DE 2018
	9	PUBLICACION PROCESO CONTRATACION DIRECTA 208-2018	208	JULIO DE 2018
	10	REVISION CARPETA PARA PROCESO CONTRATACION DIRECTA N° 209-2018	209	JULIO DE 2018
	11	ESTRUCTURACION PROCESO CONTRATACION DIRECTA 209-2018	209	JULIO DE 2018
	12	PUBLICACION PROCESO CONTRATACION DIRECTA 209-2018	209	JULIO DE 2018
	13	REVISION CARPETA PARA PROCESO CONTRATACION DIRECTA N° 210-2018	210	JULIO DE 2018
	14	ESTRUCTURACION PROCESO CONTRATACION DIRECTA 210-2018	210	JULIO DE 2018
	15	PUBLICACION PROCESO CONTRATACION DIRECTA 210-2018	210	JULIO DE 2018
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.			

Para constancia se firma en, **Bogotá a los 01 días del mes de Agosto de 2018**



NOMBRE COMPLETO : MILLER EXNEIDER MARIN ACUÑA
IDENTIFICACIÓN : 1.022.979.778