FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCION DE ADQUISICIONES

INFORME DE GESTIÓN No. 10

Bogotá D.C, NOVIEMBRE 2021

1. No. DEL CONTRATO	043 CENAC DE PERSONAL 2021
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	30 DE ENERO DE 2021
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :980-47-994000015855 Entidad que expide la póliza: Aseguradora Solidaria de Colombia Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01 febrero de 2021
4. CRP	No. CRP: 5421 DE FECHA 03/02/2021 Fecha expedición: -2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-085 Central Administrativa y Contable Personal Dependencia: Dirección de Adquisiciones Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-03 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: 43.890.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03 DE FEBERO DE 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LEADY VIVIANA MATALLANA QUIROGA Identificación: C.C. 1.136.884.640. Nacionalidad: COLOMBIANA. Dirección – ciudad de residencia: Cll131ª #55ª–48 T 1 apto 201 Bogotá. Teléfono de contacto: 3502624037. E-mail de contacto: vivimatallana@hotmail.com.
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. REINALDO ALEXANDER MALDONADO OICATA Cargo: OFICIAL ÁREA DE CONTRATACION O QUIEN HAGA SUS VECES Resolución de nombramiento N°00000244 DEL 21 DE ENERO DEL 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESDRA ECONOMICA ESPECIALIZADA PARA LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO**
9. OBLIGACIDNES CONTRACTUALES	1. Estructurar los estudios previos de procesos de contratación de

competencia del Director y Subdirector de Adquisiciones.

2. Verificar plan de necesidades en aspectos económicos, como cantidades, proyecciones de demanda y emitir alertas tempranas en caso de que haya aspectos a corregir antes de enviar a cotización y publicación de solicitud de información en el SECOP II.
3. Verificar aval técnico y cotizaciones en la página del RUES, SECOP II, Cámara de comercio, corroborando que las empresas cotizantes cumplen con la actividad económica del objeto contractual a desarrollar.
4. Cotejar los precios históricos y de mercado, realizar análisis y obtención de precios históricos, precios de referencia, en caso de obtener dispersión significativa de los mismos, acudir a otras fuentes como lo son páginas web, procesos de contratación similares de otras unidades o entidades públicas, etc., de acuerdo a la normatividad en contratación estatal vigente.
5. Obtención y análisis de indicadores financieros de acuerdo a la normatividad en contratación estatal vigente
6. Estructurar económicamente los proyectos de pliegos y/o solicitudes de oferta para los procesos que se adelanten, de acuerdo con el plan de compras autorizado, aplicando en la estructuración los lineamientos ordenados en las leyes y reglamentos vigentes.
7. Presentar y recomendar económicamente al comité de adquisiciones la aprobación de los estudios previos y proyectos de pliegos de los procesos que se adelanten.
8. Responder las observaciones económicas de los oferentes durante el desarrollo de los procesos.
9. Evaluar los diferentes procesos de contratación de competencia del Director y Subdirector de Adquisiciones, de acuerdo con el pliego definitivo, adendas y las ofertas presentadas en el desarrollo de los procesos contractuales.
10. Emitir los conceptos que sean necesarios (modificaciones, adiciones y prorrogas) durante la ejecución de los contratos.
11. Ayudar a proyectar documentos específicos como: Resoluciones de Apertura y Adjudicación, Contratos, Cesiones de Contratos, Adiciones y Modificatorios que se deban realizar dentro del desarrollo de la actividad de contratación, desde el aspecto económico
12. Realizar observaciones y/o recomendaciones sobre el desarrollo de los procesos contractuales de la Dirección y Subdirección de Adquisiciones.
13. Solicitar a los supervisores de los contratos los documentos soporte que hagan falta en las carpetas maestras del proceso o contrato.
14. Asesorar en forma directa al Comandante del Comando de Adquisiciones, Director de Adquisiciones, Subdirector de Adquisiciones y Dependencias interesadas en temas económicos referente a los procesos contractuales.
15. Prestar asesoría a los gerentes del proyecto, supervisores de los contratos y ordenadores de gasto de nivel Comando de Adquisiciones en aspectos económicos en general de los procesos contractuales.
16. Asistir como actividad coordinada a cada una de las actuaciones procesales dependientes de actividades programadas dentro del proceso de contratación como audiencias y ponencias que realice la entidad dentro del tiempo oportuno.
17. Publicar y realizar el seguimiento ágil, oportuno y en los tiempos estipulados en el Sistema Electrónico de Contratación Publica II

	"SECOP, de todos los documentos pertenecientes a los procesos asignados desde el aspecto económico. 18. Revisar los documentos físicos (carpeta maestra) y documentos digitales (SECOP), que conforman los expedientes de los procesos contractuales de competencia de la Dirección y Subdirección de Adquisiciones, presentando informe escrito sobre la revista de acuerdo a los tiempos estipulados por el Oficial de contratos. 19. 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 término del contrato. 20. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas. **OBLIGACIONES LEGALES GENERALES** **1-** Realizar el pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, y lo señalado en los artículos 23 de la Ley 1150 de 2007 y 50 de la Ley 789 de 2002. **2-** 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. **3-** Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia **4-** 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. **5-** 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. **6-** Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. **7-** 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 todo 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 OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1**: Estructurar los estudios previos de procesos de

contratación de competencia del Director y Subdirector de Adquisiciones

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ESTUDIO PREVIO	PROCESO N° 079-DIADQ-INTR-2021	ELABORACION ECONOMICA ESTUDIO PREVIO PROCESO N° 079-DIADQ-INTR-2021
2	ESTUDIO PREVIO	PROCESO N° 069-SUADQ-TRANS-2021	ELABORACION ECONOMICA ALCANCE AL ESTUDIO PREVIO PROCESO N° 069-SUADQ-TRANS-2021

Obligación No. 4 : Cotejar los precios históricos y de mercado, realizar análisis y obtención de precios históricos, precios de referencia, en caso de obtener dispersión significativa de los mismos, acudir a otras fuentes como lo son páginas web, procesos de contratación similares de otras unidades o entidades públicas, etc., de acuerdo a la normatividad en contratación estatal vigente.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ANALISIS HISTORICOS	PROCESO N° 079-DIADQ-INTR-2021	REALIZACIÓN ANÁLISIS ECONÓMICO Y ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS HISTÓRICOS PROCESO N° 079-DIADQ-INTR-2021

Obligación No. 6: Estructurar económicamente los proyectos de pliegos y/o solicitudes de oferta para los procesos que se adelanten, de acuerdo con el plan de compras autorizado, aplicando en la estructuración los lineamientos ordenados en las leyes y reglamentos vigentes.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	PROCESO N° 069-SUADQ-TRANS-2021	ELABORACION ECONOMICA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO PROCESO N° 069-SUADQ-TRANS-2021

Obligación No. 8: Responder las observaciones económicas de los oferentes durante el desarrollo de los procesos.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

1	FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS	PROCESO N° 069-SUADQ-TRANS-2021.	ELABORACION ECONOMICA FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS Nº 01 FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO N° 069-SUADQ-TRANS-2021.

Obligación No. 9: Evaluar los diferentes procesos de contratación de competencia del Director y Subdirector de Adquisiciones, de acuerdo con el pliego definitivo, adendas y las ofertas presentadas en el desarrollo de los procesos contractuales.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	EVALUACION FINANCIERA	PROCESO No. 027-SUADQ-INTR-2021	EVALUACIÓN FINANCIERA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. 027-SUADQ-INTR-2021.

Obligación No. 10: Emitir los conceptos que sean necesarios (modificaciones, adiciones y prorrogas) durante la ejecución de los contratos.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	CONCEPTO ECONOMICO	CONTRATO NO.008-SUADQ-ART-2021.	CONCEPTO ECONÓMICO PARA SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL CONTRATO NO.008-SUADQ-ART-2021.
2	CONCEPTO ECONOMICO	CONTRATO NO. No.016-SUADQ-ARM-2021.	CONCEPTO ECONÓMICO PARA SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL CONTRATO NO.016-SUADQ-ARM-2021.
3	CONCEPTO ECONOMICO	CONTRATO N° 011-DIADQ-ARM-2021.	CONCEPTO ECONÓMICO PARA LA SEGUNDA PRORROGA DEL CONTRATO N° 011-DIADQ-ARM-2021 CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE CHALECOS ANTIBALAS NIVEL III Y CASCOS BALÍSTICOS NIVEL IIIA CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL.
4	CONCEPTO ECONOMICO	CONTRATO NO.053-DIADQ-ART-2021.	CONCEPTO ECONÓMICO PARA SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL CONTRATO NO. 053-DIADQ-ART-2021.

Obligación No. 11: Ayudar a proyectar documentos específicos como: Resoluciones de Apertura y Adjudicación, Contratos, Cesiones de Contratos,

Adiciones y Modificatorios que se deban realizar dentro del desarrollo de la actividad de contratación, desde el aspecto económico

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	RESOLUCION ADJUDICACION	PROCESO N° 010-SUADQ-CAB-2021	ELABORACION ECONOMICA RESOLUCION DE ADJUDICACION PROCESO N° 010-SUADQ-CAB-2021
2	CONTRATO	CONTRATO DE SUMINISTRO DEL PROCESO N° 039-SUADQ-CAB-2021	ELABORACION ECONOMICA CONTRATO DE SUMINISTRO No. 039-SUADQ-CAB-2021 CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL Y LA FIRMA STAR DEFENCE LOGISTICS & ENGINEERING SL
3	RESOLUCION ADJUDICACION	PROCESO No. 027-SUADQ-INTR-2021	ELABORACION ECONOMICA RESOLUCION DE ADJUDICACION PROCESO No. 027-SUADQ-INTR-2021
4	CONTRATO	CONTRATO DE COMPRAVENTA DEL PROCESO No. 027-SUADQ-INTR-2021	ELABORACION ECONOMICA CONTRATO DE COMPRAVENTA DEL PROCESO No. 027-SUADQ-INTR-2021
5	MODIFICATORIO	CONTRATO NO.008-SUADQ-ART-2021.	ELABORACION ECONOMICA MODIFICATORIO No. 1 CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 16-SUADQ-ARM-2021 CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL Y LA FIRMA FN HERSTAL S.A.

Obligación No. 16: Asistir como actividad coordinada a cada una de las actuaciones procesales dependientes de actividades programadas dentro del proceso de contratación como audiencias y ponencias que realice la entidad dentro del tiempo oportuno.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PONENCIA PRESENCIAL	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA N° 069 -SUADQ-TRANS-2021	PONENCIA DE INICIO PARA APROBAR O NO EL ESTUDIO PREVIO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SECOP II N° 069 -SUADQ-TRANS-2021 CUYO OBJETO ES "ADQUISICION DE ACEITES GRASAS Y LUBRICANTES. CON

			DESTINO AL EJERCITO NACIONAL"
2	PDNENCIA VIRTUAL	PROCESO N°010-SUADQ-CAB-2021	PONENCIA ANTE EL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NIVEL DIRECTOR DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL PARA PRESENTAR, SUSTENTAR Y APROBAR O NO LAS EVALUACIDNES TÉCNICA, JURÍDICA Y ECONÓMICA DE LAS OFERTAS PRESENTADAS AL PROCESO N°010-SUADQ-CAB-2021
3	PONENCIA VIRTUAL	CONTRATD No. 011-DIADQ-ARM-2021	PONENCIA ANTE EL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO A NIVEL DIRECTOR DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO PARA PRESENTAR, SUSTENTAR Y APROBAR O NO LA SEGUNDA PRORRDGA AL CONTRATO No. 011-DIADQ-ARM-2021 CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE CHALECDS ANTIBALA NIVEL III Y CASCOS BLINDADOS NIVEL IIIA.
4	PONENCIA VIRTUAL	CONTRATO DE COMPRAVENTA NO. 016-SUADQ-ARM-2021	PDNENCIA ANTE EL COMITÉ DE ADQUISICIDNES NIVEL SUBDIRECTOR DE ADQUISICIDNES DEL EJERCITD PARA PRESENTAR, SUSTENTAR, APROBAR O NO LA SOLICITUD DE PRORROGA DEL CDNTRATO DE COMPRAVENTA NO. 016-SUADQ-ARM-2021 cuyo OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE AMETRALLADORAS CAL.5.56 X 45 MM OTAN CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL – DIVISIÓN DE FUERZAS ESPECIALES.

Obligación No. 19: 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 término del contrato.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

1	ORFEO	06-10-2021	SE CUMPLIO A CABALIDAD CON LA OBLIGACION QUEDANDO TODOS LOS RADICADOS ARCHIVADOS

Obligación No. 20: Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	REUNION PRESENCIAL	22-10-2021	REUNION CON EL SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES, TEMAS CONTRACTUALES.
2	REUNION PRESENCIAL	11-10-2021	REUNIION CON EL SUBDIRECTOR DE ADQUISIIONES PARA LA FIRMA DEL CONTRATO CELEBRAOO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL Y LA UNIÓN TEMPORAL MANTENIMIENTO TÁCTICOS 2021 INTEGRADO POR LAS EMPRESAS TECHNOLOGY FOR DEFENSE S.A.S. REPRESENTANTE EXCLUSIVO PARA COLOMBIA DEL FABRICANTE AM GENERAL LLC Y REIMPODIESEL S.A.S.

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. Asi 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, **Bogota, NOVIEMBRE 2021**

LEADY VIVIANA MATALLANA QUIROGA
C.C. No. 1.136.884.640 de Bogotá D.C.