MINISTERIO DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZA MILITARES
EJERCITO NACIONAL
GRUPO DE CABALLERÍA MECANIZADO N° 18
GENERAL GABRIEL REVEIZ PIZARRO

INFORME DE GESTIÓN No. 03

Saravena (Arauca), 19 de abril de 2021

1. No. DEL CONTRATO	005-GMRPI-2021
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	05 DE FEBRERO DE 2021
3. PÓLIZAS DE SEGURO	Póliza N° B-100015720 Expedida por: SEGUROS MUNDIAL Aprobada: 11 de febrero de 2021
4. CRP	N° 3121 Fecha expedición: 09 de febrero de 2021 Unidad/Sub-unidad ejecutora: GRUPO DE CABALLERIA MECANIZADO No. 18 "GENERAL GABRIEL REVEIZ PIZARRO" Dependencia: 015 GMRPI Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente: Nación Recurso: 16 SSF Valor: VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS M/CTE ($22.000.000).
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	11 DE FEBRERO DE 2021
6. CONTRATISTA	**KARINA GELVEZ FLOREZ** C.C. 1.116.787.366 expedida en Arauca (Arauca) Colombiana Dirección: Calle 5A # 1A-29 Celular: 321 446 1511 Email: florez0710@outlook.com
7. SUPERVISOR	**CT. ARENAS RODRIGUEZ FREDY** Jefe de contratación GMRPI Resolución de Nombramiento No. 003 de fecha 18 de enero de 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONOMICA EN CONTRATACIÓN PARA EL GRUPO DE CABALLERÍA MECANIZADO No. 18 "GENERAL GABRIEL REVÉIZ PIZARRO"
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES GENERALES DE LA CONTRATISTA:** **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Realizar solicitudes de cotización a diferentes empresas y/o personas naturales en los procesos de

	contratación que se inicien en la sección logística del GMRPI18, con la respectiva autorización (verbal y/o escrita). 2. 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. 3. 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. 4. Ejercer funciones de comité estructurador y/o evaluador económico en los diferentes procesos de contratación. 5. Asistir los cierres de los procesos de contratación con el fin de coadyuvar en la elaboración de las respectivas actas. 6. Verificar los balances realizados de las cotizaciones y precios de referencia realizados en los procesos de contratación. 7. Ayudar a estructurar los procesos de contratación que se emanen en la sección logística del GMRPI18. 8. Recepción de la documentación para los pagos de los P.S. y partidas de bienes y servicios. 9. Cumplir las demás actividades relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato y actividades específicas y/o entregables. 10. Llevar a cabo la estructuración y/o evaluación según aplique desde el punto de vista económico de todos los procesos de contratación asignados, bajo su responsabilidad hasta la verificación de todos los documentos de tipo precontractual, contractual y post-contractual generados de las diferentes modalidades de contratación. 11. Efectuar los ajustes económicos sustanciales, formales a que haya lugar (estudios previos, pliego de condiciones, invitaciones, ponencias, adiciones, prorrogas entre otras). 12. Asistir a todas y cada una de las actuaciones

	procesales dependientes de actividades programadas dentro del proceso de contratación como audiencias, actos de cierre y recibo de ofertas que realice la entidad dentro del tiempo oportuno. 13. Emitir conceptos de orden económico sobre la viabilidad o no de contratos modificatorios y /o adicionales, aprobación de los contratos modificatorios y adicionales a los que haya lugar, actas de liquidación y conceptos jurídicos sobre reclamos que dé cumplimiento y/o calidad y demás amparos corresponda y debidos procesos. 14. Aplicar la Ley 594 de 2000 General de Archivos, en los procesos contractuales que le sean asignados por parte del oficial de Contratación. A. Estudiar el contenido de los estudios previos y los de apertura del proceso como Resolución de apertura, pliego con sus adendas si las hay, verificar el contenido del acta de audiencia informativa, la de estimación, tipificación y asignación de los riesgos y la de aclaración de pliegos si procede, los formularios de preguntas y respuestas y la verificación del cronograma previsto en el proceso de selección y en particular, los mecanismos y factores de evaluación establecidos en el pliego y las posibles causales de rechazo, inhabilidades incompatibilidades o prohibiciones que contenga. B. Presentar ante el Gerente de Proyecto, el análisis de los aspectos a incluir en los Pliegos de Condiciones, verificando que los asuntos allí consignados cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en la ley a fin de garantizar la selección objetiva. C. Conceptuar en cada uno de sus campos bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyectos, los estudios previos bajo lineamientos y parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015, formulándole a este último por escrito y de manera sustentada los motivos de inconformidad que existan en torno a las especificaciones técnicas, exigencias económicas, financieras y legales. D. Estructurar el proyecto de pliego y el pliego definitivo en el área correspondiente con responsabilidad, eficiencia, técnica profesional y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva. E. Estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados a los pliegos de condiciones y solicitudes de oferta y preparar las respuestas por los requerimientos hechos frente a su contenido. F. Previo el trámite institucional, propender por actualizar las normas técnicas, jurídicas y económicas para que sean incluidas en el pliego.

	G. Consultar al Asesor en Comercio Exterior cuando se trate de adquirir bienes o servicios importados, para determinar la modalidad de entrega y los costos asociados a la importación. H. Revisar la legislación tributaria y contable, previo a establecer el precio base de la adquisición, con el fin de que se tenga en cuenta impuestos, tasas o contribuciones que se puedan llegar a generar en el proceso contractual. I. Suscribir concepto favorable al ordenador del gasto o su delegado, para integrar el proyecto de pliego, el pliego, donde exprese su intervención respecto al proceso de contratación. J. Participar en la audiencia informativa, en la de estimación, tipificación y asignación de los riesgos y en la de la aclaración de los pliegos. K. Analizar, estudiar, verificar y resolver las inquietudes presentadas al proyecto de pliego de condiciones a fin de consolidar el pliego. L. Proponer cuando sea el caso las modificaciones al pliego al fin de expedir adendas. M. Los integrantes de los comités evaluadores tendrán entre otras las siguientes funciones: N. El estudio, evaluación y calificación de las ofertas presentadas, de tal forma que el evaluador garantice el deber de selección objetiva, la verificación de las ofertas a evaluar, evidenciando que cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos en el pliego y en la ley. O. Los evaluadores velarán por que la escogencia del contratista siempre sea objetiva y en consecuencia su obligación recomendar, previo concepto del Comité de Adquisiciones, el ofrecimiento más favorable sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en el pliego. P. Los asesores y evaluadores suscribirán informes sobre la evaluación realizada, dejando constancias de todas las circunstancias de tiempo, modo y lugar que ocurrieran en su función evaluadora. Q. Entregar los documentos a la oficina de Contratación del GMRPI18, de manera que los informes de evaluación estén a disposición de los interesados, estos serán revisados previo al traslado de los proponentes y por el Gerente del Proyecto. R. En ejercicio de su autonomía, podrá hacer los requerimientos y solicitud de aclaraciones que considere pertinentes para la evaluación de las propuestas, en la oportunidad prevista en las disposiciones aplicables, dará respuesta a las observaciones que los proponentes hagan a las evaluaciones sobre las cuales se les ha dado traslado. El comité evaluador presentará ante el comité de adquisiciones su informe de evaluación, asesoría y recomendación de adjudicación debidamente sustentado. Si de las decisiones o discusiones del comité de adquisiciones se genera una ampliación o profundización

	de algún aspecto de la evaluación, el comité evaluador la atenderá y presentará sustentación del correspondiente aspecto. S. Presentar dentro de términos establecido el informe de evaluación a la oficina de Contratación del GMRPI18. T. Proyectar y remitir a la oficina de Contratación del GMRPI18 dentro del término previsto en el cronograma del proceso de selección, las respuestas a las observaciones al informe de evaluación, así como la verificación de los requisitos habilitantes que subsanen los mismos en aplicación de la Ley y al pliego. U. Asistir a la audiencia pública de adjudicación e intervenir en lo que resulte de su competencia. V. Las demás funciones establecidas en la Resolución Ministerial No. 6302 del 31 de Julio de 2014 "Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional". **OBLIGACIONES GENERALES** 1. Estar afiliado (a) y encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral mes vencido, de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018. 2. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato a celebrarse, salvo aspectos autorizados por el GMRPI. 3. Reportar de manera inmediata al supervisor y/o ordenador del gasto, Cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. 4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al supervisor. 5. De conformidad al artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, La CONTRATISTA será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 6. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 7. 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. 8. 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. 9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato

	10. 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, LA CONTRATISTA no es su representante, agente o mandatario. LA 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.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES GENERALES REALIZADAS POR LA CONTRATISTA:** 1. Se realizó el balance económico de las cotizaciones recibidas con el fin de justificar los precios de referencia establecidos en el proceso de contratación selección mínima cuantía No. 013-GMRPI-2021. 2. Se realizó estudio de mercado dentro del proceso de contratación modalidad selección mínima cuantía No. 013-GMRPI-2021. 3. Se realizó el balance económico de las cotizaciones recibidas con el fin de justificar los precios de referencia establecidos en el proceso de contratación selección abreviada subasta inversa electrónica No. 014-GMRPI-2021. 4. Se realizó análisis económico para determinar los indicadores financieros a solicitar en el proceso de selección abreviada subasta inversa No. 014-GMRPI-2021. 5. Se realizó estudio de mercado dentro del proceso de contratación modalidad selección abreviada subasta inversa No. 014-GMRPI-2021. 6. Se realizó el balance económico de las cotizaciones recibidas con el fin de justificar los precios de referencia establecidos en el proceso de contratación selección abreviada subasta inversa electrónica No. 016-GMRPI-2021. 7. Se realizó análisis económico para determinar los indicadores financieros a solicitar en el proceso de selección abreviada subasta inversa No. 016-GMRPI-2021. 8. Se realizó estudio de mercado dentro del proceso de contratación modalidad selección abreviada subasta inversa No. 016-GMRPI-2021.

	9. Se realizó el balance económico de las cotizaciones recibidas a través de la tienda virtual para la ADQUISICIÓN DE UNIFORME DEPORTIVO NTMD 0299 A1 CON SUJECIÓN AL ACUERDO MARCO CCE-919-1-AMP-2019 con el fin de verificar la menor oferta y seleccionar el proveedor dentro en el proceso de contratación No. 015-GMRPI-2021. 10. Se realizó el balance económico de las cotizaciones recibidas a través de la tienda virtual para la ADQUISICIÓN DE KIT COVID (TAPABOCAS Y MONOGAFAS) CON SUJECIÓN IAD EMERGENCIA COVID-19 con el fin de verificar la menor oferta y seleccionar el proveedor dentro en el proceso de contratación No. 017-GMRPI-2021. 11. Se realizó estudio previo para el proceso No. 015-GMRPI-2021, para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes con sujeción al acuerdo marco CCE-919-1-AMP-2019. 12. Se realizó estudio previo para el proceso No. 017-GMRPI-2021, para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes con sujeción al Instrumento de Agregación de Demanda EMERGENCIA COVID 13. Se realizó la estructuración económica del estudio previo del proceso de contratación modalidad selección mínima cuantía No. 013-GMRPI-2021. 14. Se realizó estudio previo del proceso de contratación modalidad selección abreviada subasta inversa No. 014-GMRPI-2021. 15. Se realizó proyecto de pliego de condiciones del proceso de contratación modalidad selección abreviada subasta inversa No. 014-GMRPI-2021. 16. Se realizó acta manifestación de interés MIPYME dentro del proceso de selección abreviada subasta inversa No. 014-GMRPI-2021. 17. Mediante formulario de preguntas y repuestas No. 01 se le da respuestas a las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones del proceso de contratación modalidad selección abreviada subasta inversa No. 014-GMRPI-2021. 18. Se realizó Adenda No. 01 al pliego de condiciones definitivo del proceso de contratación modalidad

	selección abreviada subasta inversa No. 014-GMRPI-2021. 19. Se realizó estudio previo del proceso de contratación modalidad selección abreviada subasta inversa No. 016-GMRPI-2021. 20. Se realizó proyecto de pliego de condiciones del proceso de contratación modalidad selección abreviada subasta inversa No. 016-GMRPI-2021. 21. Se realizó acta manifestación de interés MIPYME dentro del proceso de selección abreviada subasta inversa No. 016-GMRPI-2021. 22. Se realizó el acta de cierre del proceso del proceso de contratación modalidad selección mínima cuantía No. 013-GMRPI-2021. 23. Se realizó el acta de cierre del proceso del proceso de contratación modalidad selección abreviada subasta inversa No. 014-GMRPI-2021. 24. Se realizó plazo SIRECI a corte 31 de marzo. 25. Se ordenaron las carpetas maestras de la etapa precontractual de los procesos que se adelantan en la Unidad (separadores, recolección de firmas, membretes de las carpetas).
11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, 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 – Ejercito Nacional – Grupo de Caballería Mecanizado No. 18 "General Gabriel Reveiz Pizarro" ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Saravena a los 19 días del mes de abril del 2021

KARINA GELVEZ FLOREZ
CC. 1.116.787.366 de Arauca

MINISTERIO DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZA MILITARES
EJERCITO NACIONAL
GRUPO DE CABALLERÍA MECANIZADO N° 18
"GENERAL GABRIEL REVEIZ PIZARRO"

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □
No. 003

Saravena (Arauca), 19 de abril de 2021

1. CONTRATISTA	**KARINA GELVEZ FLOREZ** C.C. 1.116.787.366 expedida en Arauca (Arauca) Colombiana Dirección: Calle 5ª N° 1ª - 29 Celular: 321 446 1511 Email: florez0710@outlook.com
2. SUPERVISOR	**CT. ARENAS RODRIGUEZ FREDY** Jefe de contratación GMRPI Resolución de Nombramiento No. 003 de fecha 18 de enero de 2021
3. No. DEL CONTRATO - FECHA DE SUSCRIPCIÓN	005-GMRPI-2021 05 DE FEBRERO DE 2021
4. PÓLIZA DE GARANTIA UNICA	Póliza N° B-100015720 Expedida por: SEGUROS MUNDIAL. Fecha Aprobación: 11 de febrero de 2021 Aprobada por: MY. POVEDA VALENCIA JULIAN ANDRES Ordenador del Gasto
5. CRP	N° 3121 Fecha expedición: 09 de febrero de 2021 Unidad/Sub-unidad ejecutora: GRUPO DE CABALLERIA MECANIZADO No. 18 "GENERAL GABRIEL REVEIZ PIZARRO" Dependencia: 015 GMRPI Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente: Nación Recurso: 16 SSF Valor: VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS M/CTE ($22.000.000).
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	11 DE FEBRERO DE 2021
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal, hasta el 31 de diciembre de 2021.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONOMICA EN CONTRATACIÓN PARA EL

	GRUPO DE CABALLERÍA MECANIZADO No. 18 "GENERAL GABRIEL REVÉIZ PIZARRO"
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES GENERALES DE LA CONTRATISTA:** **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Realizar solicitudes de cotización a diferentes empresas y/o personas naturales en los procesos de contratación que se inicien én la sección logística del GMRPI18, con la respectiva autorización (verbal y/o escrita). 2. 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. 3. 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. 4. Ejercer funciones de comité estructurador y/o evaluador económico en los diferentes procesos de contratación. 5. Asistir los cierres de los procesos de contratación con el fin de coadyuvar en la elaboración de las respectivas actas. 6. Verificar los balances realizados de las cotizaciones y precios de referencia realizados en los procesos de contratación. 7. Ayudar a estructurar los procesos de contratación que se emanen en la sección logística del GMRPI18. 8. Recepción de la documentación para los pagos de los P.S. y partidas de bienes y servicios. 9. Cumplir las demás actividades relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato y actividades específicas y/o entregables. 10. Llevar a cabo la estructuración y/o evaluación según aplique desde el punto de vista económico de todos los procesos de contratación asignados, bajo su responsabilidad hasta la verificación de todos los

	documentos de tipo precontractual, contractual y post-contractual generados de las diferentes modalidades de contratación. 11. Efectuar los ajustes económicos sustanciales, formales a que haya lugar (estudios previos, pliego de condiciones, invitaciones, ponencias, adiciones, prorrogas entre otras). 12. Asistir a todas y cada una de las actuaciones procesales dependientes de actividades programadas dentro del proceso de contratación como audiencias, actos de cierre y recibo de ofertas que realice la entidad dentro del tiempo oportuno. 13. Emitir conceptos de orden económico sobre la viabilidad o no de contratos modificatorios y /o adicionales, aprobación de los contratos modificatorios y adicionales a los que haya lugar, actas de liquidación y conceptos jurídicos sobre reclamos que dé cumplimiento y/o calidad y demás amparos corresponda y debidos procesos. 14. Aplicar la Ley 594 de 2000 General de Archivos, en los procesos contractuales que le sean asignados por parte del oficial de Contratación. A. Estudiar el contenido de los estudios previos y los de apertura del proceso como Resolución de apertura, pliego con sus adendas si las hay, verificar el contenido del acta de audiencia informativa, la de estimación, tipificación y asignación de los riesgos y la de aclaración de pliegos si procede, los formularios de preguntas y respuestas y la verificación del cronograma previsto en el proceso de selección y en particular, los mecanismos y factores de evaluación establecidos en el pliego y las posibles causales de rechazo, inhabilidades incompatibilidades o prohibiciones que contenga. B. Presentar ante el Gerente de Proyecto, el análisis de los aspectos a incluir en los Pliegos de Condiciones, verificando que los asuntos allí consignados cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en la ley a fin de garantizar la selección objetiva. C. Conceptuar en cada uno de sus campos bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyectos, los estudios previos bajo lineamientos y parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015, formulándole a este último por escrito y de manera sustentada los motivos de inconformidad que existan en torno a las especificaciones técnicas, exigencias económicas, financieras y legales. D. Estructurar el proyecto de pliego y el pliego definitivo en

	el área correspondiente con responsabilidad, eficiencia, técnica profesional y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva. E. Estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados a los pliegos de condiciones y solicitudes de oferta y preparar las respuestas por los requerimientos hechos frente a su contenido. F. Previo el trámite institucional, propender por actualizar las normas técnicas, jurídicas y económicas para que sean incluidas en el pliego. G. Consultar al Asesor en Comercio Exterior cuando se trate de adquirir bienes o servicios importados, para determinar la modalidad de entrega y los costos asociados a la importación. H. Revisar la legislación tributaria y contable, previo a establecer el precio base de la adquisición, con el fin de que se tenga en cuenta impuestos, tasas o contribuciones que se puedan llegar a generar en el proceso contractual. I. Suscribir concepto favorable al ordenador del gasto o su delegado, para integrar el proyecto de pliego, el pliego, donde exprese su intervención respecto al proceso de contratación. J. Participar en la audiencia informativa, en la de estimación, tipificación y asignación de los riesgos y en la de la aclaración de los pliegos. K. Analizar, estudiar, verificar y resolver las inquietudes presentadas al proyecto de pliego de condiciones a fin de consolidar el pliego. L. Proponer cuando sea el caso las modificaciones al pliego al fin de expedir adendas. M. Los integrantes de los comités evaluadores tendrán entre otras las siguientes funciones: N. El estudio, evaluación y calificación de las ofertas presentadas, de tal forma que el evaluador garantice el deber de selección objetiva, la verificación de las ofertas a evaluar, evidenciando que cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos en el pliego y en la ley. O. Los evaluadores velarán por que la escogencia del contratista siempre sea objetiva y en consecuencia su obligación recomendar, previo concepto del Comité de Adquisiciones, el ofrecimiento más favorable sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en el pliego. P. Los asesores y evaluadores suscribirán informes sobre la evaluación realizada, dejando constancias de todas las circunstancias de tiempo, modo y lugar que ocurrieran en su función evaluadora. Q. Entregar los documentos a la oficina de Contratación del GMRPI18, de manera que los informes de evaluación estén

	a disposición de los interesados, estos serán revisados previo al traslado de los proponentes y por el Gerente del Proyecto. R. En ejercicio de su autonomía, podrá hacer los requerimientos y solicitud de aclaraciones que considere pertinentes para la evaluación de las propuestas, en la oportunidad prevista en las disposiciones aplicables, dará respuesta a las observaciones que los proponentes hagan a las evaluaciones sobre las cuales se les ha dado traslado. El comité evaluador presentará ante el comité de adquisiciones su informe de evaluación, asesoría y recomendación de adjudicación debidamente sustentado. Si de las decisiones o discusiones del comité de adquisiciones se genera una ampliación o profundización de algún aspecto de la evaluación, el comité evaluador la atenderá y presentará sustentación del correspondiente aspecto. S. Presentar dentro de términos establecido el informe de evaluación a la oficina de Contratación del GMRPI18. T. Proyectar y remitir a la oficina de Contratación del GMRPI18 dentro del término previsto en el cronograma del proceso de selección, las respuestas a las observaciones al informe de evaluación, así como la verificación de los requisitos habilitantes que subsanen los mismos en aplicación de la Ley y al pliego. U. Asistir a la audiencia pública de adjudicación e intervenir en lo que resulte de su competencia. V. Las demás funciones establecidas en la Resolución Ministerial No. 6302 del 31 de Julio de 2014 "Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional". **OBLIGACIONES GENERALES** 1. Estar afiliado (a) y encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral mes vencido, de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018. 2. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato a celebrarse, salvo aspectos autorizados por el GMRPI. 3. Reportar de manera inmediata al supervisor y/o ordenador del gasto, Cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. 4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al supervisor. 5. De conformidad al artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, La CONTRATISTA será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

	6. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 7. 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. 8. 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. 9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato 10. 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, LA CONTRATISTA no es su representante, agente o mandatario. LA 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.
10. PERIODO DEL INFORME	19-03-2021 AL 19-04-2021
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES GENERALES REALIZADAS POR LA CONTRATISTA:** 1. Se realizó el balance económico de las cotizaciones recibidas con el fin de justificar los precios de referencia establecidos en el proceso de contratación selección mínima cuantía No. 013-GMRPI-2021. 2. Se realizó estudio de mercado dentro del proceso de contratación modalidad selección mínima cuantía No. 013-GMRPI-2021. 3. Se realizó el balance económico de las cotizaciones recibidas con el fin de justificar los precios de referencia establecidos en el proceso de contratación selección abreviada subasta inversa electrónica No. 014-GMRPI-2021. 4. Se realizó análisis económico para determinar los indicadores financieros a solicitar en el proceso de selección abreviada subasta inversa No. 014-GMRPI-2021.

	5. Se realizó estudio de mercado dentro del proceso de contratación modalidad selección abreviada subasta inversa No. 014-GMRPI-2021. 6. Se realizó el balance económico de las cotizaciones recibidas con el fin de justificar los precios de referencia establecidos en el proceso de contratación selección abreviada subasta inversa electrónica No. 016-GMRPI-2021. 7. Se realizó análisis económico para determinar los indicadores financieros a solicitar en el proceso de selección abreviada subasta inversa No. 016-GMRPI-2021. 8. Se realizó estudio de mercado dentro del proceso de contratación modalidad selección abreviada subasta inversa No. 016-GMRPI-2021. 9. Se realizó el balance económico de las cotizaciones recibidas a través de la tienda virtual para la ADQUISICIÓN DE UNIFORME DEPORTIVO NTMD 0299 A1 CON SUJECIÓN AL ACUERDO MARCO CCE-919-1-AMP-2019 con el fin de verificar la menor oferta y seleccionar el proveedor dentro en el proceso de contratación No. 015-GMRPI-2021. 10. Se realizó el balance económico de las cotizaciones recibidas a través de la tienda virtual para la ADQUISICIÓN DE KIT COVID (TAPABOCAS Y MONOGAFAS) CON SUJECIÓN IAD EMERGENCIA COVID-19 con el fin de verificar la menor oferta y seleccionar el proveedor dentro en el proceso de contratación No. 017-GMRPI-2021. 11. Se realizó estudio previo para el proceso No. 015-GMRPI-2021, para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes con sujeción al acuerdo marco CCE-919-1-AMP-2019. 12. Se realizó estudio previo para el proceso No. 017-GMRPI-2021, para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes con sujeción al Instrumento de Agregación de Demanda EMERGENCIA COVID 13. Se realizó la estructuración económica del estudio previo del proceso de contratación modalidad selección mínima cuantía No. 013-GMRPI-2021.

	14. Se realizó estudio previo del proceso de contratación modalidad selección abreviada subasta inversa No. 014-GMRPI-2021. 15. Se realizó proyecto de pliego de condiciones del proceso de contratación modalidad selección abreviada subasta inversa No. 014-GMRPI-2021. 16. Se realizó acta manifestación de interés MIPYME dentro del proceso de selección abreviada subasta inversa No. 014-GMRPI-2021. 17. Mediante formulario de preguntas y repuestas No. 01 se le da respuestas a las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones del proceso de contratación modalidad selección abreviada subasta inversa No. 014-GMRPI-2021. 18. Se realizó Adenda No. 01 al pliego de condiciones definitivo del proceso de contratación modalidad selección abreviada subasta inversa No. 014-GMRPI-2021. 19. Se realizó estudio previo del proceso de contratación modalidad selección abreviada subasta inversa No. 016-GMRPI-2021. 20. Se realizó proyecto de pliego de condiciones del proceso de contratación modalidad selección abreviada subasta inversa No. 016-GMRPI-2021. 21. Se realizó acta manifestación de interés MIPYME dentro del proceso de selección abreviada subasta inversa No. 016-GMRPI-2021. 22. Se realizó el acta de cierre del proceso del proceso de contratación modalidad selección mínima cuantía No. 013-GMRPI-2021. 23. Se realizó el acta de cierre del proceso del proceso de contratación modalidad selección abreviada subasta inversa No. 014-GMRPI-2021. 24. Se realizó plazo SIRECI a corte 31 de marzo. 25. Se ordenaron las carpetas maestras de la etapa precontractual de los procesos que se adelantan en la Unidad (separadores, recolección de firmas, membretes de las carpetas).

<table>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>VALOR TOTAL: VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS M/CTE ($22.000.000).
VALOR AUTORIZADO A PAGAR: DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 2.000.000).</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>ENTIDAD</th><th>VALOR PAGO</th></tr>
<tr><td colspan="3">PLANILLA N° 20139239</td></tr>
<tr><td>PENSION</td><td>NUEVA EPS</td><td>$ 113.600</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>COLPENSIONES</td><td>$ 145.400</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 4.800</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido
2. Copia discriminada de los soportes de 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. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A R.L
3. Cuenta de Cobro.</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL.
Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>OMITIDO</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>OMITIDO</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Saravena a los 19 días del mes de abril del 2021

CT. ARENAS RODRIGUEZ FREDY
Jefe Contratación GMRPI

JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA

ENTRADA DE BIENES
POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS

Doc. Material
5002603524-2021
MOVIMIENTO: ML81N

JNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Grupo de Caballería No 18	800130812-3	EBRP		21.04.2021	Saravena (Arauca)

PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO
GELVEZ FLOREZ KARINA	1116787366		4500371783	

TRAZABILIDAD: CTA COBRO 003 / ABRIL 2021 / REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No.PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR.UNITARIO	VR.TOTAL
				ASESOR ECONOMICO GMRPI		1,00	UN	2.000.000,00	2.000.000,00

TOTALES 2.000.000,00

MONTO: DOS MILLONES PESOS CON- CERO /100 M.CTE

RECIBI

ALMACENISTA
POST-FIRMA

Fecha: 21.04.2021 10:48:30

CRISMEDL

SIIF Nación

Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHapcabeza	ANGIE PAOLA CABEZAS TORRES
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-015	GRUPO DE CABALLERIA MECANIZADO No.
Fecha y Hora Sistema:	2021-04-21-9:57 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	28021	Fecha Registro:	2021-04-21	Unidad / Subunidad ejecutora:		15-01-03-015 GRUPO DE CABALLERIA MECANIZADO No. 18 GABRIEL REBEIZ PIZARRO			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requiere DIP:	No	Tipo de DIP:		Nro. Compromiso:	
Valor Inicial:	2.000.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00			Valor Actual:	2.000.000,00	Saldo x Ordenar:	2.000
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:	0,00			Valor Actual Moneda Original:	0,00	Saldo x Ordenar Moneda Original:	
Valor Deducciones:	14.000,00	Valor Neto:	1.986.000,00			Valor IVA:	0,00	Nro. Cdp:	
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00			Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	168874

TERCERO

Identificacion:	1116787366	Razon Social:	KARINA GELVEZ FLOREZ	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	842058729	Banco:	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

CUENTA X PAGAR				CAJA MENOR			
Numero:	30121	Tipo:	Adquisición de Servicios a Personas NO Declarantes	Identificacion:		Fecha de Registro:	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	003-2021	Tipo:	OTRO DOCUMENTO DE COBRO	Fecha:	2021-04-21

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDEI
015 GRUPO DE CABALLERIA MECANIZADO No. 18 GABRIEL	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	Nación	16	SSF	05-NINGUNO					
						Total:	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	2.000

Objeto:	CTO. 005 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ASESOR ECONOMICO GMRPI - MES ABRIL 2021

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
015 GRUPO DE CABALLERIA MECANIZADO No. 18 GABRIEL REBEIZ PIZARRO	4-2 ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2021-04-27	Generada	2.000.000,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-03-01-97 RETE-ICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS	NIT 800102799	MUNICIPIO DE SARAVENA	2.000.000,00	0,700 %	14.000,00	14.000,00

MY. JULIAN ANDRES POVEDA VALENCIA
ORDENADOR DEL GASTO GMRPI

SIIF Nación

Orden de pago Presupuestal de gastos
Comprobante

Usuario Solicitante:	MHapcabeza	ANGIE PAOLA CABEZAS TORRES
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-015	GRUPO DE CABALLERIA MECANIZADO No. [illegible]
Fecha y Hora Sistema:	2021-08-17-9:13 a. m.	

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	67282721	Fecha Registro:	2021-04-21	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-015 GRUPO DE CABALLERIA MECANIZADO No. 18 GABRIEL REBEIZ PIZARRO				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	28021	Comprobante Contable de la Generación:			
Fecha Máxima Pago:	2021-04-27	Código de Referencia:		04500037700087282721	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:		0,00
Valor Bruto:	2.000.000,00	Valor Deducciones:		14.000,00	Valor Neto:	1.986.000,00	Saldo x Pagar:		0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		Valor Bruto	2.000.000,00	Valor Deducciones	14.000,00	Valor Neto	1.986.000,00	Moneda Base Compra		Valor MBC

REINTEGROS

Números				No Recaudo:	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	Reintegrado Deducciones Pesos:	0,00	Reintegrado Neto Pesos:	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	Reintegrado Deducciones Moneda:	0,00	Reintegrado Neto Moneda:	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	1116787366	Razón Social:	KARINA GELVEZ FLOREZ	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	842058729	Banco:	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

TESORERIA	DOCUMENTO SOPORTE				
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	Número:	842058729	Tipo:	Obligación Presupuestal	Fecha: 2021-04-21

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
015 GRUPO DE CABALLERIA MECANIZADO No. 18 GABRIEL REBEIZ PIZARRO / A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS												
	Nación	16	SSF	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00				Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO		TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-05-01-97	RETE-ICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS	800102799	MUNICIPIO DE SARAVENA	0,700 %	14.000,00	14.000,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
015 - GRUPO DE CABALLERIA MECANIZADO No. 18 GABRIEL REBEIZ PIZARRO	4-2 - ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2021-04-27	2.000.000,00	05 NINGUNO	Pagada

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)