FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO
INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN No. 08

Villavicencio, 17 de septiembre de 2023.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LEIDY GISELA CUENCA ANDRADE Identificación: CC. 26430117 expedida en Neiva - Huila Nacionalidad: Colombiana. Dirección: CALLE 4 SUR No 35A-67 MULTIFAMILIARES LOS CENTAUROS Teléfono: 3176550218 e-mail: lgcuencaa@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre Completo: TE. LUIS ENRIQUE CASTAÑEDA CASTAÑEDA Cargo: JEFE DE OFICINA DE CONTRATACION DE LA CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO Y/O QUIEN HAGA SUS VECES
3. No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION	CONTRATO No. 002-CENAC-REGIONAL-VILLAVICENCIO-2023 Fecha de Suscripción: 19 de enero de 2023.
4. POLIZA DE GARANTIA UNICA	No. De Póliza: 30-44-101051019 ANEXO 0 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S/A. Fecha Oficio de Aprobación: 27 de enero de 2023. Aprobado por: Mayor EDDER LEANDRO RODRIGUEZ CAVIELES
5. CRP	CDP No. 723 de fecha 19 de enero de 2023. CRP No. 923 de fecha 26 de enero de 2023. Rubro presupuestal: A-02-02-02-008-003 –OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS RECURSO Valor: $36.850.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	30 de enero de 2023.
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	11 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA BRINDAR ASESORÍA ECONOMICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO EJÉRCITO NACIONAL VIGENCIA 2023.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Generales 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad, por lo que no habrá ningún vínculo laboral con el contratante. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales, y con lo establecido en la Ley 80 d e 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y sus decretos reglamentarios. 3. Diligenciar el formato único de la hoja de vida del SIGEP. 4. Encontrarse registrado en el SECOPII. 5. De conformidad con lo establecido en la ley. 789 de 2002, ley 828 de 20.03, Decreto 1273 de 2018 dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados. 6. Apoyar en la elaboración de documentos soportes al supervisor del contrato, de forma puntual. 7. Emitir documentos que sean requeridos por parte del Jefe del Proceso de adquisición de bienes y servicios, el supervisor y la Dirección de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio u otras secciones. 8. Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, salvo autorización escrita de la Central Administrativa y Contable.

9. Acatar y cumplir con las normas de seguridad, de inteligencia y contrainteligencia establecidas por la Institución, siendo garante del respeto hacia el personal uniformado y funcionarios públicos que laboran en la entidad así mismo dar un adecuado uso al fichero(s) que le sean entre gados por el Ejército Nacional; no permitir el uso a personas diferentes al contratista, el cual deberá reintegrar una vez finalice su contrato.
10. Cumplir el objeto del presente contrato con plena autonomía profesional, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo que no abra ningún vinculo laboral con el contratante.
11. Ejecutar el objeto contractual en la guarnición o jurisdicción asignada a la Unidad Beneficiada del contrato y del compete contractual o en el lugar y/o municipios que en razón al cumplimiento de las obligaciones contractuales deba estar el contratista, respetando la autonomía que tiene el contratista durante la ejecución del contrato en coordinación con la supervisión del contrato.
12. En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deberá el contratista acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282, por lo que deberá anexar al informe mensual fotocopia de los documentos que lo acrediten.
13. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; y el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
14. El contratista en virtud del Decreto 2609 de 2012 artículo 3 y la Ley 594 de 2000, será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contr ato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUI).
15. El contratista dará cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012.
16. Deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo de ejecución del presente contrato, reserva que s e hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche a conozca sin que este medie en documentos por escritos.
17. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio.
18. Presentar informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo M, establecido en el Plan No. 00034584 del 31 de diciembre de 2022, emitido por el Comando del Ejército a través de la Jefatura de Estado Mayor de Planes y Políticas del Ejercito Nacional, con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa para la vigencia 2023.
19. El contratista deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor del contrato cuando así se requiera para el desarrollo eficiente y productiva de las actividades y/o obligaciones del contrato sin que eslo suponga la configuración del elemento de subordinación, tal como se ha establecido en el Sentencia SL 116612015 (50249), 05 /08/15 y SL48902 del 24 de febrero de 2016 de la Sa la Laboral de la Corte Suprema de Justicia.
20. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.
21. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación contratos de servicios, deben estar enmarcadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada Unidad o dependencia.
22. El contratista debe custodiar los medios entregados y la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramienta, dotación, implantación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la presentación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables la disposiciones pertinentes contenidas en la Ley 1476 de 2011.

	23. El contratista autoriza al MDN EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política articulo 122 y la Ley 1621 de 2013. 24. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 211 y la cláusula Resolutoria para disolver el contrato. 25. Entregar a la finalización del contrato al supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo de contrato en formato Word, power point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 26. Ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales del presente contrato por parte del contratista y dada las facultades legales del ordenador del gasto se dará aplicación a las clausulas excepciones resolutoria, por lo cual el competente contractual podrá disolver de forma unilateral y de carácter inmediato el presente contrato ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. (En virtud del oficio de radicado de salida 20214 96000150593 MDN COGFM SECEJ JEMGF COADE DICRE 29.10 de enero de 2021 suscrito por el Comandante del Comando de Adquisiciones de Ejército Nacional.) 27. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollara el objeto estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. 28. Y las demás que en razón a la naturaleza del contrato se requieran. Obligaciones especificas 1. Asesorar económica y financieramente a la Central Administrativa y Contable de Regional Villavicencio, en las actividades contractuales, con el fin de emitir recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones. 2. Coordinar el equipo interdisciplinario asignado técnico económico jurídico, con el fin de armonizar todas y cada una de las decisiones que se adopten en virtud de un procedimiento de selección, siendo el responsable de liderar cada proceso de contratación de conformidad con la normatividad vigente. 3. Estructurar, proyectar y sustanciar económica y financieramente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio en los cuales haya sido nombrado como comité económico estructurador, debiendo ser el líder del proceso y responder porque el mismo se lleve a cabo dentro de los términos jurídicos de conformidad al cronograma del respectivo proceso, Secop, Colombia Compra Eficiente y la ley. 4. Evaluar económica y financieramente e integralmente en compañía del equipo interdisciplinario los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité económico evaluador y responder por la entrega oportuna de las evaluaciones jurídica, técnica y económica, teniendo en cuenta que es el líder del proceso. 5. Dar respuesta a las observaciones económica y financieras surgidas dentro de los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité económico y financiero estructurador o comité económico y financiero evaluador, según corresponda, debiendo velando por las respuestas a las observaciones jurídicas, técnicas y económicas sean entregadas dentro de los términos otorgados para ello, siendo debidamente publicadas. 6. Emitir, proyectar y sustanciar actos administrativos que se le sean solicitados en la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio. 7. Asistir puntualmente y participar activamente en las audiencias de los procesos contractuales que adelanta la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en las que por su carácter de comité económico y financiero estructurador o comité económico y financiero evaluador así se requiera, debiendo coordinar la asistencia integral de los demás comités estructuradores o evaluadores según sea el caso. 8. Asistir, participar activamente y presidir las ponencias requeridas dentro de proceso, donde coordinara: que 15 minutos antes estén listos en la sala de audiencias los elementos necesarios para llevar a cabo la misma (video beam, proceso físico, magnético, los demás de consumo), este presente el comité económico y el comité técnico, y el comité de adquisiciones, ya que sin quórum no se iniciará no se dará a desarrollo de las ponencias.

CENACVIL

	9. Elaborar y verificar los contratos de adquisición de bienes y servicios de la Central Administrativa y Contable de Regional Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité económico y financiero evaluador. 10. Asesorar frente a la planeación contractual y evaluación económica en las diferentes actividades contempladas en los procesos contractuales que se desarrollen la Unidad. 11. Proyectar y elaborar todos los documentos necesarios con sus respectivos soportes frente a situaciones que pueden presentarse en la ejecución del contrato en la etapa contractual y pos contractual garantizando el cumplimiento del cronograma y términos del mismo. 12. Evaluar económica y financieramente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio en las que por su carácter de comité económico estructurador o comité económico evaluador, así lo requiera. 13. Emitir los Conceptos que le sean solicitados en la Cenac o a diferentes unidades del Ejército Nacional, con el fin de recomendar a la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio y responder el concepto solicitado. 14. Asistir de forma puntual a las audiencias de los procesos contractuales que adelantara la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en las que por su carácter de comité económico estructurador o comité económico evaluador, así lo requiera. 15. El Asesor responderá integralmente por el proceso (carpeta) y toda la documentación que el mismo contenga, por lo cual lo tendrá bajo su custodia hasta el momento de ser entregado a la dependencia de archivo o supervisor del contrato de Cenac Regional Villavicencio, cuya entrega deberá efectuarse mediante acta debidamente suscrita, la cual debe contener la totalidad de las firmas y documentación que conlleva la carpeta maestra de acuerdo a la normatividad legal vigente, hoja de ruta y políticas y lineamientos de la Institución y totalmente foliada de acuerdo a la norma de archivo. 16. Emitir documentos que sean requeridos por parte del Jefe del Proceso de adquisición de bienes y servicios. Y las demás que en razón a la naturaleza del contrato se requieran. 17. Publicar en debida forma los procesos en sus diferentes modalidades de selección en el Sistema Electrónico de Contratación Pública y conforme a los manuales, guía, pliegos de Colombia compra y normas vigentes. 18. Verificar cada una de las publicaciones y pasos que se efectúen en la plataforma SE COP II, Colombia Compra Eficiente y Tienda Virtual según aplique, realizando una debida y oportuna publicación de los procesos, evaluaciones, adendas, observaciones, ofertas, contratos, adiciones, prorrogas, liquidaciones, modificaciones y otros que permita el Sistema Electrónico de Contratación Pública y como asesor lider debe efectuar para llevar a cabalidad los procesos contractuales. 19. Revisar los procesos contractuales en cada una de sus etapas, tanto en fisico como en plataforma Secop y Colombia Compra Eficiente. 20. Publicar en términos y conforme a cronograma cada una de las actuaciones de los contratos tanto en secop como en fisico. 21.Responder dentro de los términos los requerimientos económico y financiero de los entes de control, los derechos de petición y cualquier solicitud respetuosa que eleve cualquier funcionario y/o ciudadano a la administración en cualquier tiempo y que le sean asignados y darle respuesta de conformidad a los términos establecidos en la ley. 22. Asesorar, proyectar, requerir, citar e iniciar hasta su culminación, efectuando todos los trámites y procedimientos necesarios para desarrollar el debido proceso por incumplimientos de las obligaciones contenidas en los diferentes contratos suscritos en sus diferentes modalidades de selección. 23. Coordinar el equipo interdisciplinario asignado técnico económico jurídico, siendo el responsable de liderar cada proceso de contratación de conformidad con la normatividad vigente, verificado el contenido de la estructuración ajustada a la ley y las evaluaciones acorde a lo requerido en la estructuración y las normas vigentes. 24. Cumplir satisfactoriamente con el número de procesos asignados por reparto y cronograma de publicación de conformidad con lo establecido por el jefe de la sección de contratos y de una manera eficiente, eficaz y efectiva en procura del normal y oportuno funcionamiento del tren administrativo de la Entidad. 25. Realizar informes mensuales de las actividades realizadas. 26. Asistir a las reuniones que sea convoca con puntualidad. 27. Realizar informes que le sean requeridos de manera verbal o escrita por la Central Admnistrativa y Contable de Villavicencio.

	28. 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. 29. Proyectar acta de inicio para firmas del supervisor, ordenador del gasto y contratista de todos y cada uno de los contratos suscritos en sus diferentes modalidades de selección. 30. Liquidar contratos suscritos en sus diferentes modalidades de selección, efectuando las gestiones necesarias para lograr en ley la liquidación de los mismos. 31. Efectuar el pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salu d 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, o de acuerdo a normatividad vigente. 32. Ejecutar el objeto contractual en las instalaciones de LA CENTRAL ADM INISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO, ubicada en la Calle 5ª N°17 MZA 7 Remansos de Rosa Blanca en la ciudad de Villavicencio Meta y/o en el lugar que por necesidades del servicio se requiera dentro del territorio Colombiano, así como en el lugar y/o municipios que en razón al cumplimiento de las obligaciones contractuales deba estar el contratista. 33. 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. 34. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 35. En caso de un presunto incumplimiento en la ejecución o las obligaciones del contrato dentro de los plazos establecidos y/o alguna otra situación posible en contravención por parte del contratista en materia de contratación estatal, se procederá a efectuar y dar aplicación de las normas del régimen sancionatorio, previo a el inicio de un debido proceso contemplado en la ley y/u otras acciones que haya a lugar. 36. Realizar informes semanales de actividades en cumplimiento a las obligaciones contractuales y enviar a la Dirección Cenac con correo de la mensajería de la cenacvil@buzonejercito.mil.co todos los jueves hasta la fecha de duración del contrato. 37. Tener presente los tiempos mínimos requeridos para efectuar las correspondientes estructuraciones, evaluaciones y liquidaciones de los procesos y/o contratos en cada una de sus modalidades de selección. 38. 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. 39. El contratista autoriza al MDN EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 40. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documentos qué el contratista declara conocer y que hacen parte del presente contrato. 41. Ingresar en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II la información correspondiente a cada proceso contractual, dentro de los términos establecidos en la Ley. 42. Proyectar los documentos de tipo económico y financiero dentro de los debidos procesos que se surtan por el incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, dentro de los contratos que celebre la entidad. 43. Ser parte del Comité de adquisiciones cuando no haga parte en calidad de comité estructurador o evaluador. 44. Desarrollar actividades de capacitación que le sean asignadas en el área de competencia para divulgar las políticas y normas. 45. Publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública y/o, Colombia Compra Eficiente mínimo 3 procesos en el mes, independientemente de su modalidad de selección, así como tener todos documentos de las carpetas maestras en físico con sus correspondientes firmas y soportes de publicación en plataforma. 46. Atender junto a la Dirección de la Cenac las revistas que se efectúan por parte de los Comandos Superiores y/o entes externos. 47. En caso de un presunto incumplimiento a lo señalado en el artículo 282 de la Ley 100 de 1933 de no acreditación de afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales y/o cese los pagos de seguridad social o ARL se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato y/u otras acciones que haya a lugar. 48. Emitir conceptos, dictámenes periciales o informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.

	49. Las de más obligaciones que se deriven de la naturaleza y objeto del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL EJÉRCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO, 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
10. PERIODO DEL INFORME	**SEPTIEMBRE 2023**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACION	**Obligación No. 01** Asesorar económica y financieramente a la Central Administrativa y Contable de Regional Villavicencio, en las actividades contractuales, con el fin de emitir recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PLAN DE NECESIDADES		VERIFICACION PLAN DE NECESIDADES "ADQUISICION DE CARPAS, (todo incluido) DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2023"	SEPTIEMBRE 2023
2	PLAN DE NECESIDADES		VERIFICACION PLAN DE NECESIDADES "PRIMERA FASE ADECUACIÓN DE LA PLATAFORMA MILITAR DEL BATALLON DE MOVILIDAD Y MANIOBRA DE AVIACION N°4 "TENIENTE WILLIAM RIASCOS BOHORQUEZ" (BMMA4), UBICADO EN EL KM 7 VIA PUERTO LOPEZ CANTON MILITAR APIAY CUARTA DIVISION, UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO VIGENCIA 2023"	SEPTIEMBRE 2023

Obligación No. 03. Estructurar, proyectar y sustanciar económica y financieramente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio en los cuales haya sido nombrado como comité económico estructurador, debiendo ser el líder del proceso y responder porque el mismo se lleve a cabo dentro de los términos jurídicos de conformidad al cronograma del respectivo proceso, Secop, Colombia Compra Eficiente y la ley.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ESTUDIO PREVIO		PROCESO DE MINIMA CUANTIA N° 094-CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO – 2023, COMPRA POR GRANDES SUPERFICIES MEDIANTE TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO PARA SELECCIONAR AL OFERENTE EN LA "ADQUISICIÓN DE LLANTAS PARA EL BATALLÓN DE ASPC N° 7, UNIDAD	SEPTIEMBRE 2023

			CENTRALIZADA POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2023".	

Obligación No. 04. Evaluar económica y financieramente e integralmente en compañía del equipo interdisciplinario los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité económico evaluador y responder por la entrega oportuna de las evaluaciones jurídica, técnica y económica, teniendo en cuenta que es el líder del proceso.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ESTUDIO PREVIO – PLIEGO DEFINITIVO		PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC-092-CENAC- REGIONAL-VILLAVICENCIO- 2023 CUYO OBJETO. SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS PARA LA VIGENCIA 2023, DE ACUERDO A ORDEN ADMINISTRATIVA DE PARTIDAS FIJAS"	SEPTIEMBRE 2023
2	ESTUDIO PREVIO – PLIEGO DEFINITIVO		PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAM-093-CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO-2023 CUYO OBJETO ES EL "PRESTACION DE SERVICIOS DE OUTSOURCING-PERSONAL EN MISION PARA MANTENIMIENTO MAYOR DEL ALOJAMIENTO TROPA, DEL BATALLON DE INGENIEROS DE COMBATE N°7 "GRAL CARLOS ALBAN ESTUPIÑAN" Y EL BATALLON DE SELVA N°30 "GRAL ALFREDO VASQUEZ COBO ASIGNADAS ADMINISTRATIVAMENTE A LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE VILLAVICENCIO VIGENCIA 2023".	SEPTIEMBRE 2023
3	ESTUDIO PREVIO – PLIEGO DEFINITIVO		PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC-095-CENAC-REGIONAL-VILLAVICENCIO- 2023 CUYO OBJETO ES "MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES, MANTENIMIENTO DE REDES PTAP- PTAR Y SITIOS DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE LAS UNIDADES ADSCRITAS A LA CUARTA DIVISIÓN A EJECUTAR DEN LA VIGENCIA 2023".	SEPTIEMBRE 2023

Obligación No. 08. Asistir, participar activamente y presidir las ponencias requeridas dentro de proceso, donde coordinara: que 15 minutos antes estén listos en la sala de audiencias los elementos necesarios para llevar a cabo la misma (video beam, proceso físico, magnético, los demás de consumo), este presente el comité económico y el comité técnico, y el comité de adquisiciones, ya que sin quórum no se iniciará no se dará a desarrollo de las ponencias.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ESTUDIO PREVIO		PROCESO DE MINIMA CUANTIA N° 094-CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO – 2023, COMPRA POR GRANDES SUPERFICIES MEDIANTE TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO PARA SELECCIONAR AL OFERENTE EN LA "ADQUISICIÓN DE LLANTAS PARA EL BATALLÓN DE ASPC N° 7, UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2023".	SEPTIEMBRE 2023

Obligación No 13. Emitir los Conceptos que le sean solicitados en la Cenac o a diferentes unidades del Ejército Nacional, con el fin de recomendar a la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio y responder el concepto solicitado.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ORDEN DE COMPRA		Concepto Económico MODIFICATORIO No 01 (REDUCCIÓN N° 01) a la ORDEN DE COMPRA No 112430 CUYO OBJETO ES EL "SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y FERRETERÍA PARA EL MANTENIMIENTO MAYOR DE INFRAESTRUCTURA DE LOS ALOJAMIENTOS DEL BATALLÓN DE INGENIEROS DE COMBATE N°7 "GENERAL CARLOS ALBÁN ESTUPIÑÁN"- BIALB - EJERCITO NACIONAL - "BIENESTAR DEL SOLDADO 2023" UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2023"	SEPTIEMBRE 2023
2	ORDEN DE COMPRA		Concepto Económico MODIFICATORIO No 01 (REDUCCIÓN N° 01) a la ORDEN DE COMPRA No 112429 CUYO OBJETO ES EL "SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y FERRETERÍA PARA EL MANTENIMIENTO MAYOR DE INFRAESTRUCTURA DE LOS ALOJAMIENTOS DEL BATALLÓN DE INFANTERÍA DE SELVA No.30 "GR. ALFREDO VÁSQUEZ COBO" –	SEPTIEMBRE 2023

				BIAVA30 - EJERCITO NACIONAL - "BIENESTAR DEL SOLDADO 2023" UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2023"	
	3	ORDEN DE COMPRA		Concepto Económico MODIFICATORIO No 02 (ADICION N° 01) a la ORDEN DE COMPRA No 112430 CUYO OBJETO ES EL "SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y FERRETERÍA PARA EL MANTENIMIENTO MAYOR DE INFRAESTRUCTURA DE LOS ALOJAMIENTOS DEL BATALLÓN DE INGENIEROS DE COMBATE N°7 "GENERAL CARLOS ALBÁN ESTUPIÑÁN"- BIALB - EJERCITO NACIONAL - "BIENESTAR DEL SOLDADO 2023" UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2023"	SEPTIEMBRE 2023
	4	ORDEN DE COMPRA		Concepto Económico MODIFICATORIO No 02 (ADICION N° 01) a la ORDEN DE COMPRA No 112429 CUYO OBJETO ES EL "SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y FERRETERÍA PARA EL MANTENIMIENTO MAYOR DE INFRAESTRUCTURA DE LOS ALOJAMIENTOS DEL BATALLÓN DE INFANTERÍA DE SELVA No.30 "GR. ALFREDO VÁSQUEZ COBO" – BIAVA30 - EJERCITO NACIONAL - "BIENESTAR DEL SOLDADO 2023" UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2023"	SEPTIEMBRE 2023
	5	ACEPTACION OFERTA		Concepto económico MODIFICATORIO 01 (ADICION No 01) A LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 063-CENAC-REGIONAL-VILLAVICENCIO-2023 CUYO OBJETO "SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS DE COMPUTO (COMPUTADORES, IMPRESORAS Y SCANNERS) DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO VIGENCIA 2023"	SEPTIEMBRE 2023
	6	CONTRATO		Concepto económico MODIFICATORIO 03 (REDUCCION No 01 Y PRORROGA No 02) CONTRATO DE COMPRAVENTA N°032-CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO 2023 CUYO OBJETO ES LA "ADQUISICIÓN	

CENAC COPIA CONTROLADA

			DE KIT DE INCORPORACION PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO PARA LA INCORPORACIÓN DE CONSCRIPTO DEL 2DO Y 3ER CONTINGENTE DE LA VIGENCIA 2023"	

Obligación No 15. El Asesor responderá integralmente por el proceso (carpeta) y toda la documentación que el mismo contenga, por lo cual lo tendrá bajo su custodia hasta el momento de ser entregado a la dependencia de archivo o supervisor del contrato de Cenac Regional Villavicencio, cuya entrega deberá efectuarse mediante acta debidamente suscrita, la cual debe contener la totalidad de las firmas y documentación que conlleva la carpeta maestra de acuerdo a la normatividad legal vigente, hoja de ruta y políticas y lineamientos de la institución y totalmente foliada de acuerdo a la norma de archivo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ESTUDIO PREVIO		PROCESO DE MINIMA CUANTIA N° 094-CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO – 2023, COMPRA POR GRANDES SUPERFICIES MEDIANTE TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO PARA SELECCIONAR AL OFERENTE EN LA "ADQUISICIÓN DE LLANTAS PARA EL BATALLÓN DE ASPC N° 7, UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2023".	SEPTIEMBRE 2023

12. VALOR DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO: **TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($36.850.000,00).** VALOR AUTORIZADO A PAGAR PRESENTE MES: **TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($3.350.000,00).**
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	OBLIGACION – ENTIDAD – PAGO PENSION – COLFONDOS – $214.400 SALUD – EPS SANITAS – $167.500 ARL – POSITIVA – $7.000 TOTAL – $388.900
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	✓ Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibo a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. ✓ 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 aportes 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. ✓ **Diligenciado el formato anexo "G. Datos Generales".**
15CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/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☐X TOTAL☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	N/A

17. CONCLUSIONES	N/A

Para constancia se firma en Villavicencio, el dia 17 de septiembre de 2023.

MY. HERNANDO ALBERTO DELGADO GUZMAN
JEFE DE OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA CENAC REGIONAL
Y/O QUIEN HAGA SUS VECES.
Supervisor del Contrato

CENAC VILLAVICENCIO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO
NIT. 800.130.752-1

INFORME DE GESTION No. 08

Villavicencio, 17 de septiembre de 2023

1. No. CONTRATO	No. 002-CENAC-REGIONAL-VILLAVICENCIO-2023
2. FECHA DE SUSCRIPCION	19 de enero de 2023
3. POLIZA DE GARANTIA UNICA	No. De Póliza: 30-44-101051019 ANEXO 0 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha Oficio de Aprobación: 27 de enero de 2023. Aprobado por: Mayor EDDER LEANDRO RODRIGUEZ CAVIELES
4. CRP	CDP No. 723 de fecha 19 de enero de 2023. CRP No. 923 de fecha 26 de enero de 2023. Rubro presupuestal: A-02-02-02-008-003 –OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS RECURSO Valor: $36.850.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	30 de enero 2023.
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LEIDY GISELA CUENCA ANDRADE Identificación: CC. 26430117 expedida en Neiva - Huila Nacionalidad: Colombiana. Dirección: CALLE 4 SUR No 35A-67 MULTIFAMILIARES LOS CENTAUROS Teléfono: 3176550218 e-mail: lgcuencaa@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre Completo: TE. LUIS ENRIQUE CASTAÑEDA CASTAÑEDA Cargo: JEFE DE OFICINA DE CONTRATACION DE LA CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO Y/O QUIEN HAGA SUS VECES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA BRINDAR ASESORÍA ECONOMICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO EJÉRCITO NACIONAL VIGENCIA 2023.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones Generales** 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad, por lo que no habrá ningún vínculo laboral con el contratante. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales, y con lo establecido en la Ley 80 d e 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y sus decretos reglamentarios. 3. Diligenciar el formato único de la hoja de vida del SIGEP. 4. Encontrarse registrado en el SECOPII. 5. De conformidad con lo establecido en la ley, 789 de 2002, ley 828 de 20 03, Decreto 1273 de 2018 dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados. 6. Apoyar en la elaboración de documentos soportes al supervisor del contrato, de forma puntual. 7. Emitir documentos que sean requeridos por parte del Jefe del Proceso de adquisición de bienes y servicios, el supervisor y la Dirección de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio u otras secciones. 8. Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados

conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, salvo autorización escrita de la Central Administrativa y Contable.
9. Acatar y cumplir con las normas de seguridad, de inteligencia y contrainteligencia establecidas por la Institución, siendo garante del respeto hacia el personal uniformado y funcionarios públicos que laboran en la entidad así mismo dar un adecuado uso al fichero(s) que le sean entre gados por el Ejército Nacional; no permitir el uso a personas diferentes al contratista, el cual deberá reintegrar una vez finalice su contrato.
10. 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.
11. Ejecutar el objeto contractual en la guarnición o jurisdicción asignada a la Unidad Beneficiada del contrato y del compete contractual o en el lugar y/o municipios que en razón al cumplimiento de las obligaciones contractuales deba estar el contratista, respetando la autonomía que tiene el contratista durante la ejecución del contrato en coordinación con la supervisión del contrato.
12. En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deberá el contratista acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282, por lo que deberá anexar al informe mensual fotocopia de los documentos que lo acrediten.
13. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales, y el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por e l contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
14. El contratista en virtud del Decreto 2609 de 2012 artículo 3 y la Ley 594 de 2000, será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contr ato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUI).
15. El contratista dará cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012.
16. Deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo de ejecución del presente contrato, reserva que s e hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche a conozca sin que este medie en documentos por escritos.
17. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio.
18. Presentar informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo M, establecido en el Plan No. 00034584 del 31 de diciembre de 2022, emitido por el Comando del Ejército a través de la Jefatura de Estado Mayor de Planes y Políticas del Ejercito Nacional, con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa para la vigencia 2023.
19. El contratista deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor del contrato cuando así se requiera para el desarrollo eficiente y productiva de las actividades y/o obligaciones del contrato sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal como se ha establecido en el Sentencia SL 116612015 (50249), 05 /08/15 y SL48902 del 24 de febrero de 2016 de la Sa la Laboral de la Corte Suprema de Justicia.
20. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.
21. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación contratos de servicios, deben estar enmarcadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada Unidad o dependencia.
22. El contratista debe custodiar los medios entregados y la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramienta, dotación, implantación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la presentación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables la disposiciones pertinentes contenidas en la Ley 1476 de 2011.
23. El contratista autoriza al MDN EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la Ley 1621 de 2013.
24. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo

se dará aplicación al procedimiento descrito en el articulo 86 de la Ley 1474 de 211 y la cláusula Resolutoria para disolver el contrato.
25. Entregar a la finalización del contrato al supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo de contrato en formato Word, power point, Excel o como originalmente haya sido exagerado.
26. Ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales del presente contrato por parte del contratista y dada las facultades legales del ordenador del gasto se dará aplicación a las clausulas excepciones resolutoria, por lo cual el competente contractual podrá disolver de forma unilateral y de carácter inmediato el presente contrato ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. (En virtud del oficio de radicado de salida 20214 96000150593 MDN COGFM SECEJ JEMGF COADE DICRE 29.10 de enero de 2021 suscrito por el Comandante del Comando de Adquisiciones de Ejército Nacional.)
27. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollara el objeto estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades.
28. Y las demás que en razón a la naturaleza del contrato se requieran.

Obligaciones especificas

1. Asesorar económica y financieramente a la Central Administrativa y Contable de Regional Villavicencio, en las actividades contractuales, con el fin de emitir recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones.
2. Coordinar el equipo interdisciplinario asignado técnico económico jurídico, con el fin de armonizar todas y cada una de las decisiones que se adopten en virtud de un procedimiento de selección, siendo el responsable de liderar cada proceso de contratación de conformidad con la normatividad vigente.
3. Estructurar, proyectar y sustanciar económica y financieramente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio en los cuales haya sido nombrado como comité económico estructurador, debiendo ser el líder del proceso y responder porque el mismo se lleve a cabo dentro de los términos jurídicos de conformidad al cronograma del respectivo proceso, Secop, Colombia Compra Eficiente y la ley.
4. Evaluar económica y financieramente e integralmente en compañía del equipo interdisciplinario los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité económico evaluador y responder por la entrega oportuna de las evaluaciones jurídica, técnica y económica, teniendo en cuenta que es el líder del proceso.
5. Dar respuesta a las observaciones económica y financieras surgidas dentro de los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité económico y financiero estructurador o comité económico y financiero evaluador, según corresponda, debiendo velando por las respuestas a las observaciones jurídicas, técnicas y económicas sean entregadas dentro de los términos otorgados para ello, siendo debidamente publicadas.
6. Emitir, proyectar y sustanciar actos administrativos que se le sean solicitados en la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio.
7. Asistir puntualmente y participar activamente en las audiencias de los procesos contractuales que adelanta la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en las que por su carácter de comité económico y financiero estructurador o comité económico y financiero evaluador así se requiera, debiendo coordinar la asistencia integral de los demás comités estructuradores o evaluadores según sea el caso.
8. Asistir, participar activamente y presidir las ponencias requeridas dentro de proceso, donde coordinara: que 15 minutos antes estén listos en la sala de audiencias los elementos necesarios para llevar a cabo la misma (video beam, proceso físico, magnético, los demás de consumo), este presente el comité económico y el comité técnico, y el comité de adquisiciones, ya que sin quórum no se iniciará no se dará a desarrollo de las ponencias.
9. Elaborar y verificar los contratos de adquisición de bienes y servicios de la Central Administrativa y Contable de Regional Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité económico y financiero evaluador.
10. Asesorar frente a la planeación contractual y evaluación económica en las diferentes actividades contempladas en los procesos contractuales que se desarrollen la Unidad.
11. Proyectar y elaborar todos los documentos necesarios con sus respectivos soportes frente a situaciones que pueden presentarse en la ejecución del contrato en la etapa contractual y pos contractual garantizando el cumplimiento del cronograma y términos del mismo.

	12. Evaluar económica y financieramente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio en las que por su carácter de comité económico estructurador o comité económico evaluador, así lo requiera. 13. Emitir los Conceptos que le sean solicitados en la Cenac o a diferentes unidades del Ejército Nacional, con el fin de recomendar a la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio y responder el concepto solicitado. 14. Asistir de forma puntual a las audiencias de los procesos contractuales que adelantara la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en las que por su carácter de comité económico estructurador o comité económico evaluador, así lo requiera. 15. El Asesor responderá integralmente por el proceso (carpeta) y toda la documentación que el mismo contenga, por lo cual lo tendrá bajo su custodia hasta el momento de ser entregado a la dependencia de archivo o supervisor del contrato de Cenac Regional Villavicencio, cuya entrega deberá efectuarse mediante acta debidamente suscrita, la cual debe contener la totalidad de las firmas y documentación que conlleva la carpeta maestra de acuerdo a la normatividad legal vigente, hoja de ruta y políticas y lineamientos de la Institución y totalmente foliada de acuerdo a la norma de archivo. 16. Emitir documentos que sean requeridos por parte del Jefe del Proceso de adquisición de bienes y servicios. Y las demas que en razón a la naturaleza del contrato se requieran. 17. Publicar en debida forma los procesos en sus diferentes modalidades de selección en el Sistema Electrónico de Contratación Pública y conforme a los manuales, guía, pliegos de Colombia compra y normas vigentes. 18. Verificar cada una de las publicaciones y pasos que se efectúen en la plataforma SE COP II, Colombia Compra Eficiente y Tienda Virtual según aplique, realizando una debida y oportuna publicación de los procesos, evaluaciones, adendas, observaciones, ofertas, contratos, adiciones, prorrogas, liquidaciones, modificaciones y otros que permita el Sistema Electrónico de Contratación Pública y como asesor líder debe efectuar para llevar a cabalidad los procesos contractuales. 19. Revisar los procesos contractuales en cada una de sus etapas, tanto en físico como en plataforma Secop y Colombia Compra Eficiente. 20. Publicar en términos y conforme a cronograma cada una de las actuaciones de los contratos tanto en secop como en físico. 21.Responder dentro de los términos los requerimientos económico y financiero de los entes de control, los derechos de petición y cualquier solicitud respetuosa que eleve cualquier funcionario y/o ciudadano a la administración en cualquier tiempo y que le sean asignados y darle respuesta de conformidad a los términos establecidos en la ley. 22. Asesorar, proyectar, requerir, citar e iniciar hasta su culminación, efectuando todos los trámites y procedimientos necesarios para desarrollar el debido proceso por incumplimientos de las obligaciones contenidas en los diferentes contratos suscritos en sus diferentes modalidades de selección. 23. Coordinar el equipo interdisciplinario asignado técnico económico jurídico, siendo el responsable de liderar cada proceso de contratación de conformidad con la normatividad vigente, verificado el contenido de la estructuración ajustada a la ley y las evaluaciones acorde a lo requerido en la estructuración y las normas vigentes. 24. Cumplir satisfactoriamente con el número de procesos asignados por reparto y cronograma de publicación de conformidad con lo establecido por el jefe de la sección de contratos y de una manera eficiente, eficaz y efectiva en procura del normal y oportuno funcionamiento del tren administrativo de la Entidad. 25. Realizar informes mensuales de las actividades realizadas. 26. Asistir a las reuniones que sea convoca con puntualidad. 27. Realizar informes que le sean requeridos de manera verbal o escrita por la Central Admnistrativa y Contable de Villavicencio. 28. 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. 29. Proyectar acta de inicio para firmas del supervisor, ordenador del gasto y contratista de todos y cada uno de los contratos suscritos en sus diferentes modalidades de selección. 30. Liquidar contratos suscritos en sus diferentes modalidades de selección, efectuando las gestiones necesarias para lograr en ley la liquidación de los mismos. 31. Efectuar el pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salu d 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, o de acuerdo a normatividad vigente. 32. Ejecutar el objeto contractual en las instalaciones de LA CENTRAL ADM INISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO, ubicada en la Calle 5ª N°17 MZA 7 Remansos de Rosa

	Blanca en la ciudad de Villavicencio Meta y/o en el lugar que por necesidades del servicio se requiera dentro del territorio Colombiano, así como en el lugar y/o municipios que en razón al cumplimiento de las obligaciones contractuales deba estar el contratista. 33. 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. 34. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 35. En caso de un presunto incumplimiento en la ejecución o las obligaciones del contrato dentro de los plazos establecidos y/o alguna otra situación posible en contravención por parte del contratista en materia de contratación estatal, se procederá a efectuar y dar aplicación de las normas del régimen sancionatorio, previo a el inicio de un debido proceso contemplado en la ley y/u otras acciones que haya a lugar. 36. Realizar informes semanales de actividades en cumplimiento a las obligaciones contractuales y enviar a la Dirección Cenac con correo de la mensajería de la cenacvil@buzonejercito.mil.co todos los jueves hasta la fecha de duración del contrato. 37. Tener presente los tiempos mínimos requeridos para efectuar las correspondientes estructuraciones, evaluaciones y liquidaciones de los procesos y/o contratos en cada una de sus modalidades de selección. 38. 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. 39. El contratista autoriza al MDN EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 40. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documentos qué el contratista declara conocer y que hacen parte del presente contrato. 41. Ingresar en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II la información correspondiente a cada proceso contractual, dentro de los términos establecidos en la Ley. 42. Proyectar los documentos de tipo económico y financiero dentro de los debidos procesos que se surtan por el incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, dentro de los contratos que celebre la entidad. 43. Ser parte del Comité de adquisiciones cuando no haga parte en calidad de comité estructurador o evaluador. 44. Desarrollar actividades de capacitación que le sean asignadas en el área de competencia para divulgar las políticas y normas. 45. Publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública y/o, Colombia Compra Eficiente mínimo 3 procesos en el mes, independientemente de su modalidad de selección, así como tener todos documentos de las carpetas maestras en físico con sus correspondientes firmas y soportes de publicación en plataforma. 46. Atender junto a la Dirección de la Cenac las revistas que se efectúan por parte de los Comandos Superiores y/o entes externos. 47. En caso de un presunto incumplimiento a lo señalado en el artículo 282 de la Ley 100 de 1933 de no acreditación de afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales y/o cese los pagos de seguridad social o ARL se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato y/u otras acciones que haya a lugar. 48. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual. 49. Las de más obligaciones que se deriven de la naturaleza y objeto del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL EJÉRCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO, 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.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACION	Obligación No. 01. Asesorar económica y financieramente a la Central Administrativa y Contable de Regional Villavicencio, en las actividades contractuales, con el fin de emitir recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PLAN DE NECESIDADES		VERIFICACION PLAN DE NECESIDADES "ADQUISICION DE CARPAS (todo incluido) DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2023"	SEPTIEMBRE 2023
2	PLAN DE NECESIDADES		VERIFICACION PLAN DE NECESIDADES "PRIMERA FASE ADECUACIÓN DE LA PLATAFORMA MILITAR DEL BATALLON DE MOVILIDAD Y MANIOBRA DE AVIACION N°4 "TENIENTE WILLIAM RIASCOS BOHORQUEZ" (BMMA4), UBICADO EN EL KM 7 VIA PUERTO LOPEZ CANTON MILITAR APIAY CUARTA DIVISION, UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO VIGENCIA 2023"	SEPTIEMBRE 2023

Obligación No. 03. Estructurar, proyectar y sustanciar económica y financieramente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio en los cuales haya sido nombrado como comité económico estructurador, debiendo ser el lider del proceso y responder porque el mismo se lleve a cabo dentro de los términos jurídicos de conformidad al cronograma del respectivo proceso, Secop, Colombia Compra Eficiente y la ley.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ESTUDIO PREVIO		PROCESO DE MINIMA CUANTIA N° 094-CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO – 2023, COMPRA POR GRANDES SUPERFICIES MEDIANTE TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO PARA SELECCIONAR AL OFERENTE EN LA "ADQUISICIÓN DE LLANTAS PARA EL BATALLÓN DE ASPC N° 7, UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2023".	SEPTIEMBRE 2023

Obligación No. 04. Evaluar económica y financieramente e integralmente en compañía del equipo interdisciplinario los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité económico evaluador y responder por la entrega oportuna de las evaluaciones jurídica, técnica y económica, teniendo en cuenta que es el lider del proceso.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ESTUDIO PREVIO – PLIEGO DEFINITIVO		PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC-092-CENAC-REGIONAL- VILLAVICENCIO- 2023 CUYO OBJETO. SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS PARA LA VIGENCIA 2023, DE ACUERDO A ORDEN ADMINISTRATIVA DE PARTIDAS FIJAS"	SEPTIEMBRE 2023
2	ESTUDIO PREVIO – PLIEGO DEFINITIVO		PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. SAM-093-CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO-2023 CUYO OBJETO ES EL "PRESTACION DE SERVICIOS DE OUTSOURCING-PERSONAL EN MISION PARA MANTENIMIENTO MAYOR DEL ALOJAMIENTO TROPA, DEL BATALLON DE INGENIEROS DE COMBATE N°7 "GRAL CARLOS ALBAN ESTUPIÑAN" Y EL BATALLON	SEPTIEMBRE 2023

			DE SELVA N°30 "GRAL ALFREDO VASQUEZ COBO ASIGNADAS ADMINISTRATIVAMENTE A LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE VILLAVICENCIO VIGENCIA 2023".	
3	ESTUDIO PREVIO – PLIEGO DEFINITIVO		PROCESO DE SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC-095-CENAC-REGIONAL- VILLAVICENCIO- 2023 CUYO OBJETO ES "MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES, MANTENIMIENTO DE REDES PTAP- PTAR Y SITIOS DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE LAS UNIDADES ADSCRITAS A LA CUARTA DIVISIÓN A EJECUTAR DEN LA VIGENCIA 2023"	SEPTIEMBRE 2023

Obligación No. 08. Asistir, participar activamente y presidir las ponencias requeridas dentro de proceso, donde coordinara: que 15 minutos antes estén listos en la sala de audiencias los elementos necesarios para llevar a cabo la misma (video beam, proceso físico, magnético, los demás de consumo), este presente el comité económico y el comité técnico, y el comité de adquisiciones, ya que sin quórum no se iniciará no se dará a desarrollo de las ponencias.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ESTUDIO PREVIO		PROCESO DE MINIMA CUANTIA N° 094-CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO – 2023, COMPRA POR GRANDES SUPERFICIES MEDIANTE TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO PARA SELECCIONAR AL OFERENTE EN LA "ADQUISICIÓN DE LLANTAS PARA EL BATALLÓN DE ASPC N° 7, UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2023".	SEPTIEMBRE 2023

Obligación No 13. Emitir los Conceptos que le sean solicitados en la Cenac o a diferentes unidades del Ejército Nacional, con el fin de recomendar a la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio y responder el concepto solicitado.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ORDEN DE COMPRA		Concepto Económico MODIFICATORIO No 01 (REDUCCIÓN N° 01) a la ORDEN DE COMPRA No 112430 CUYO OBJETO ES EL "SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y FERRETERÍA PARA EL MANTENIMIENTO MAYOR DE INFRAESTRUCTURA DE LOS ALOJAMIENTOS DEL BATALLÓN DE INGENIEROS DE COMBATE N°7 "GENERAL CARLOS ALBÁN ESTUPIÑÁN"- BIALB - EJERCITO NACIONAL - "BIENESTAR DEL SOLDADO 2023" UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2023"	SEPTIEMBRE 2023
2	ORDEN DE COMPRA		Concepto Económico MODIFICATORIO No 01 (REDUCCIÓN N° 01) a la ORDEN DE COMPRA No 112429 CUYO OBJETO ES EL "SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y FERRETERÍA PARA EL MANTENIMIENTO MAYOR DE INFRAESTRUCTURA DE LOS ALOJAMIENTOS DEL BATALLÓN DE INFANTERÍA DE SELVA No.30 "GR. ALFREDO VÁSQUEZ COBO" – BIAVA30 - EJERCITO NACIONAL - "BIENESTAR DEL SOLDADO 2023" UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENAC	SEPTIEMBRE 2023

			REGIONAL VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2023"	
3	ORDEN DE COMPRA		Concepto Económico MODIFICATORIO No 02 (ADICION N° 01) a la ORDEN DE COMPRA No 112430 CUYO OBJETO ES EL "SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y FERRETERÍA PARA EL MANTENIMIENTO MAYOR DE INFRAESTRUCTURA DE LOS ALOJAMIENTOS DEL BATALLÓN DE INGENIEROS DE COMBATE N°7 "GENERAL CARLOS ALBÁN ESTUPIÑÁN"- BIALB - EJERCITO NACIONAL - "BIENESTAR DEL SOLDADO 2023" UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2023"	SEPTIEMBRE 2023
4	ORDEN DE COMPRA		Concepto Económico MODIFICATORIO No 02 (ADICION N° 01) a la ORDEN DE COMPRA No 112429 CUYO OBJETO ES EL "SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y FERRETERÍA PARA EL MANTENIMIENTO MAYOR DE INFRAESTRUCTURA DE LOS ALOJAMIENTOS DEL BATALLÓN DE INFANTERÍA DE SELVA No.30 "GR. ALFREDO VÁSQUEZ COBO" – BIAVA30 - EJERCITO NACIONAL - "BIENESTAR DEL SOLDADO 2023" UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2023"	SEPTIEMBRE 2023
5	ACEPTACION OFERTA		Concepto económico MODIFICATORIO 01 (ADICION No 01) A LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 063-CENAC-REGIONAL-VILLAVICENCIO-2023 CUYO OBJETO "SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS DE COMPUTO (COMPUTADORES, IMPRESORAS Y SCANNERS) DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO VIGENCIA 2023"	SEPTIEMBRE 2023
6	CONTRATO		Concepto económico MODIFICATORIO 03 (REDUCCION No 01 Y PRORROGA No 02) CONTRATO DE COMPRAVENTA N°032-CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO 2023 CUYO OBJETO ES LA "ADQUISICIÓN DE KIT DE INCORPORACION PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO PARA LA INCORPORACIÓN DE CONSCRIPTO DEL 2DO Y 3ER CONTINGENTE DE LA VIGENCIA 2023"	

Obligación No 15. El Asesor responderá integralmente por el proceso (carpeta) y toda la documentación que el mismo contenga, por lo cual lo tendrá bajo su custodia hasta el momento de ser entregado a la dependencia de archivo o supervisor del contrato de Cenac Regional Villavicencio, cuya entrega deberá efectuarse mediante acta debidamente suscrita, la cual debe contener la totalidad de las firmas y documentación que conlleva la carpeta maestra de acuerdo a la normatividad legal vigente, hoja de ruta y políticas y lineamientos de la Institución y totalmente foliada de acuerdo a la norma de archivo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ESTUDIO PREVIO		PROCESO DE MINIMA CUANTIA N° 094-CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO – 2023, COMPRA POR GRANDES SUPERFICIES MEDIANTE	SEPTIEMBRE 2023

				TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO PARA SELECCIONAR AL OFERENTE EN LA "ADQUISICIÓN DE LLANTAS PARA EL BATALLÓN DE ASPC N° 7, UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2023".	
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 la suscrita y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC Villavicencio ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.					

Para constancia se firma en Villavicencio, el día 17 de septiembre de 2023.

LEIDY GISELA CUENCA ANDRADE
Asesora Económica
Contratista

MY. HERNANDO ALBERTO DELGADO GUZMAN
Jefe De Oficina De Contratación De la CENAC Regional
Villavicencio Y/O Quien Haga Sus Veces.
Supervisor del Contrato

CENAC VILLAVICENCIO

Villavicencio, Meta, 17 de septiembre de 2023

Señor Mayor.
HERNANDO ALBERTO DELGADO GUZMAN
JEFE DE OFICINA DE CONTRATACION DE LA CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO Y/O QUIEN HAGA SUS VECES
Supervisor de contrato Prestación de servicios
No. 002-CENAC-REGIONAL-VILLAVICENCIO-2023

Con toda atención y debido respeto me permito presentar las actividades en el mes de **septiembre 2023**, las cuales se relacionan a continuación:

Obligación No. 01. Asesorar económica y financieramente a la Central Administrativa y Contable de Regional Villavicencio, en las actividades contractuales, con el fin de emitir recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PLAN DE NECESIDADES		VERIFICACION PLAN DE NECESIDADES "ADQUISICION DE CARPAS (todo incluido) DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2023"	SEPTIEMBRE 2023
2	PLAN DE NECESIDADES		VERIFICACION PLAN DE NECESIDADES "PRIMERA FASE ADECUACIÓN DE LA PLATAFORMA MILITAR DEL BATALLON DE MOVILIDAD Y MANIOBRA DE AVIACION N°4 "TENIENTE WILLIAM RIASCOS BOHORQUEZ" (BMMA4), UBICADO EN EL KM 7 VIA PUERTO LOPEZ CANTON MILITAR APIAY CUARTA DIVISION, UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO VIGENCIA 2023"	SEPTIEMBRE 2023

Obligación No. 03. Estructurar, proyectar y sustanciar económica y financieramente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio en los cuales haya sido nombrado como comité económico estructurador, debiendo ser el líder del proceso y responder porque el mismo se lleve a cabo dentro de los términos jurídicos de conformidad al cronograma del respectivo proceso, Secop, Colombia Compra Eficiente y la ley.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ESTUDIO PREVIO		PROCESO DE MINIMA CUANTIA N° 094-CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO – 2023, COMPRA POR GRANDES SUPERFICIES MEDIANTE TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO PARA SELECCIONAR AL OFERENTE EN LA "ADQUISICIÓN DE LLANTAS PARA EL BATALLÓN DE ASPC N° 7, UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2023".	SEPTIEMBRE 2023

Obligación No. 04. Evaluar económica y financieramente e integralmente en compañía del equipo interdisciplinario los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité económico evaluador y responder por la entrega oportuna de las evaluaciones jurídica, técnica y económica, teniendo en cuenta que es el líder del proceso.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ESTUDIO PREVIO – PLIEGO DEFINITIVO		PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC-092-CENAC- REGIONAL-VILLAVICENCIO- 2023 CUYO OBJETO. SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS PARA LA VIGENCIA 2023, DE ACUERDO A ORDEN ADMINISTRATIVA DE PARTIDAS FIJAS"	SEPTIEMBRE 2023
2	ESTUDIO PREVIO – PLIEGO DEFINITIVO		PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. SAM-093-CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO-2023 CUYO OBJETO ES EL "PRESTACION DE SERVICIOS DE OUTSOURCING-PERSONAL EN MISION PARA MANTENIMIENTO MAYOR DEL ALOJAMIENTO TROPA, DEL BATALLON DE INGENIEROS DE COMBATE N°7 "GRAL CARLOS ALBAN ESTUPIÑAN" Y EL BATALLON DE SELVA N°30 "GRAL ALFREDO VASQUEZ COBO ASIGNADAS ADMINISTRATIVAMENTE A LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE VILLAVICENCIO VIGENCIA 2023".	SEPTIEMBRE 2023
3	ESTUDIO PREVIO –		PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR	SEPTIEMBRE 2023

	PLIEGO DEFINITIVO		CUANTÍA No. SAMC-095-CENAC-REGIONAL-VILLAVICENCIO- 2023 CUYO OBJETO ES "MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES, MANTENIMIENTO DE REDES PTAP-PTAR Y SITIOS DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE LAS UNIDADES ADSCRITAS A LA CUARTA DIVISIÓN A EJECUTAR DEN LA VIGENCIA 2023"	

Obligación No. 08. Asistir, participar activamente y presidir las ponencias requeridas dentro de proceso, donde coordinara: que 15 minutos antes estén listos en la sala de audiencias los elementos necesarios para llevar a cabo la misma (video beam, proceso físico, magnético, los demás de consumo), este presente el comité económico y el comité técnico, y el comité de adquisiciones, ya que sin quórum no se iniciará no se dará a desarrollo de las ponencias.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ESTUDIO PREVIO		PROCESO DE MINIMA CUANTIA N° 094-CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO – 2023, COMPRA POR GRANDES SUPERFICIES MEDIANTE TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO PARA SELECCIONAR AL OFERENTE EN LA "ADQUISICIÓN DE LLANTAS PARA EL BATALLÓN DE ASPC N°7, UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2023".	SEPTIEMBRE 2023

Obligación No 13. Emitir los Conceptos que le sean solicitados en la Cenac o a diferentes unidades del Ejército Nacional, con el fin de recomendar a la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio y responder el concepto solicitado.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ORDEN DE COMPRA		Concepto Económico MODIFICATORIO No 01 (REDUCCIÓN N° 01) a la ORDEN DE COMPRA No 112430 CUYO OBJETO ES EL "SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y FERRETERÍA PARA EL MANTENIMIENTO MAYOR DE INFRAESTRUCTURA DE LOS ALOJAMIENTOS DEL BATALLÓN DE INGENIEROS DE COMBATE N°7 "GENERAL CARLOS ALBÁN ESTUPIÑÁN"- BIALB - EJERCITO NACIONAL - "BIENESTAR DEL SOLDADO 2023" UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2023"	SEPTIEMBRE 2023
2	ORDEN DE COMPRA		Concepto Económico MODIFICATORIO No 01 (REDUCCIÓN N° 01) a la ORDEN DE COMPRA No 112429 CUYO OBJETO ES EL "SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y FERRETERÍA PARA EL MANTENIMIENTO MAYOR DE INFRAESTRUCTURA DE LOS ALOJAMIENTOS DEL BATALLÓN DE INFANTERÍA DE SELVA No.30 "GR. ALFREDO VÁSQUEZ COBO" – BIAVA30 - EJERCITO NACIONAL - "BIENESTAR DEL SOLDADO 2023" UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2023"	SEPTIEMBRE 2023
3	ORDEN DE COMPRA		Concepto Económico MODIFICATORIO No 02 (ADICION N° 01) a la ORDEN DE COMPRA No 112430 CUYO OBJETO ES EL "SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y FERRETERÍA PARA EL MANTENIMIENTO MAYOR DE INFRAESTRUCTURA DE LOS ALOJAMIENTOS DEL BATALLÓN DE INGENIEROS DE COMBATE N°7 "GENERAL CARLOS ALBÁN ESTUPIÑÁN"- BIALB - EJERCITO NACIONAL - "BIENESTAR DEL SOLDADO 2023" UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2023".	SEPTIEMBRE 2023
4	ORDEN DE COMPRA		Concepto Económico MODIFICATORIO No 02 (ADICION N° 01) a la ORDEN DE COMPRA No 112429 CUYO OBJETO ES EL "SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y FERRETERÍA PARA EL MANTENIMIENTO MAYOR DE INFRAESTRUCTURA DE LOS ALOJAMIENTOS DEL BATALLÓN DE INFANTERÍA DE SELVA No.30 "GR. ALFREDO VÁSQUEZ COBO" – BIAVA30 - EJERCITO NACIONAL - "BIENESTAR DEL SOLDADO 2023" UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2023"	SEPTIEMBRE 2023
5	ACEPTACION OFERTA		Concepto económico MODIFICATORIO 01 (ADICION No 01) A LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 063-CENAC-REGIONAL-VILLAVICENCIO-2023 CUYO OBJETO "SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS DE COMPUTO (COMPUTADORES, IMPRESORAS Y SCANNERS) DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL	SEPTIEMBRE 2023

			ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO VIGENCIA 2023"	
6	CONTRATO		Concepto económico MODIFICATORIO 03 (REDUCCION No 01 Y PRORROGA No 02) CONTRATO DE COMPRAVENTA N°032-CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO 2023 CUYO OBJETO ES LA "ADQUISICIÓN DE KIT DE INCORPORACION PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO PARA LA INCORPORACIÓN DE CONSCRIPTO DEL 2DO Y 3ER CONTINGENTE DE LA VIGENCIA 2023"	

Obligación No 15. El Asesor responderá integralmente por el proceso (carpeta) y toda la documentación que el mismo contenga, por lo cual lo tendrá bajo su custodia hasta el momento de ser entregado a la dependencia de archivo o supervisor del contrato de Cenac Regional Villavicencio, cuya entrega deberá efectuarse mediante acta debidamente suscrita, la cual debe contener la totalidad de las firmas y documentación que conlleva la carpeta maestra de acuerdo a la normatividad legal vigente, hoja de ruta y políticas y lineamientos de la Institución y totalmente foliada de acuerdo a la norma de archivo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ESTUDIO PREVIO		PROCESO DE MINIMA CUANTIA N° 094-CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO – 2023, COMPRA POR GRANDES SUPERFICIES MEDIANTE TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO PARA SELECCIONAR AL OFERENTE EN LA "ADQUISICIÓN DE LLANTAS PARA EL BATALLÓN DE ASPC N° 7, UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2023".	SEPTIEMBRE 2023

Atentamente,

LEIDY GISELA CUENCA ANDRADE
CC. 26430117 expedida en Neiva - Huila
Asesora Económica CENAC Villavicencio

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUSICIONES EFECTUADAS A PERSONAS NATURALES NO OBLIGADOS A FACTURAR

DECRETO 522 DE 2003 Compilado artículo 1.6.1.4.40 Decreto Único reglamentario en materia tributaria 1625 de 2016 Dec. 358 de MARZO 05 de 2020.

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE - CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO
NIT. 800.130.752-1

CALLE 5ª No 17 MZA 7 Remansos de Rosa Blanca

Fecha: 17 DE SEPTIEMBRE DE 2023 **No. 187**

Beneficiario del pago:	LEIDY GISELA CUENCA ANDRADE
NIT / CC	26430117
Direccion:	CALLE 4 SUR No 35A-67 MULTIFAMILIARES LOS CENTAUROS
Telefonos:	3176550218
CDP	723
CRP	923
No. Contrato	002-2023

CANTIDAD	DETALLE	VR UNITARIO		VR TOTAL
1	SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA BRINDAR ASESORÍA ECONOMICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO–EJÉRCITO NACIONAL VIGENCIA 2022	$ 3.350.000,00		3.350.000
		SUBTOTAL		3.350.000
		RETEFUENTE		
		RETEICA %	6	20.100,00
		TOTAL		3.329.900

Leidy Cuenca A.

ACEPTO QUE NO SOY RESPONSABLE DE IVA

C.C. No. 26430117 de NEIVA

Elaboró: _____

Facturador

Villavicencio, Meta, 17 de septiembre de 2023.

Señores
CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO

Bajo la gravedad de juramento me permito informarles que mediante el Art. 3 del Decreto 2271 del 2009 modificado en su inciso primero por el art.1 del decreto 3655 del 2009 prevé que el porcentaje a cargo del trabajador en los aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud es deducible y para efectuar la respectiva disminución deberá hacerse aplicación al procedimiento previsto en este artículo.

Certifico que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en salud corresponden a los ingresos provenientes del contrato No. 002-CENAC-REGIONAL-VILLAVICENCIO-2023 con la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE VILLAVICENCIO del pago sujeto a retención.

Atentamente,

LEIDY GISELA CUENCA ANDRADE
CC. 26430117 expedida en Neiva - Huila
Asesora Económica CENAC Villavicencio

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Soi

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANA	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	29430117
NOMBRE O RAZON SOCIAL:			LEIDY GISELA CUENCA ANDRADE
CIUDAD/MUNICIPIO:	VILLAVICENCIO	DEPARTAMENTO:	META
DIRECCIÓN:	CALLE 20 NO - 26-01	TELEFONO:	8620174
TIPO APORTANTE:	02- INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades veterinarias y los tratamientos de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		45088609584	TIPO DE PLANILLA:		I INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS:	MES agosto AÑO	2023	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES agosto AÑO	2023
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2023/08/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		99854668324

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA			TOTALES		
CODIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
23-001	23001-COLFONDOS	1	$ 214.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 214.400	$ 0	$ 214.400
SUBTOTALES:										$ 214.400	$ 0	$ 214.400

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CODIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 107.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 107.500	$ 0	$ 0	$ 107.500
SUBTOTALES:													$ 107.500	$ 0	$ 0	$ 107.500

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		TOTALES			
CODIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN		APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 7.000		$ 7.000	$ 0	$ 0	$ 7.000
SUBTOTALES:										$ 7.000	$ 0	$ 0	$ 7.000

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE								NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																										PENSIÓN							SALUD						ARP													
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BASICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	RESIDENTE EN EXTERIOR	IGE	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	EGE	INC	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACION	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACION	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1040811112	CUENCA ANDRADE LEIDY GISELA	INDEPENDIENTE	NO CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	$ 1.340.000					NO																23-001-COLFONDOS	30	$ 1.340.000	$ 214.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0		$ 214.400	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.340.000	$ 107.500	$ 0	$ 107.500	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.340.000	1	$ 7.000	30	$ 1.340.000							

TOTAL	$ 388.900

Planilla Pagada