**INFORME DE GESTIÓN No. 010**

**Bogotá (Cundinamarca), Diciembre de 2023**

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | 090-CENACPERSONAL-2023 |
| **2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO** | 10 DE MARZO DE 2023 |
| **3. POLIZA DE SEGUROS** | No. De la Póliza : 14-46-101090919<br>Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 13/03/2023 |
| **4. CRP** | No. 51923<br>Fecha expedición 13/03/2023<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia: DIADQ<br>Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002)<br>Fuente: NACION<br>Recurso 10<br>Valor: $37.500.000 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 13/03/2023 |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: DANIELA MARÍA CASTAÑO GARCÍA<br>Identificación 1.088.323.458<br>Nacionalidad Colombiana<br>Dirección Carrera 5 #32-55 EDIFICIO TEKTO MUSEO APTO 301<br>Teléfono de contacto 3136022765<br>E-mail de contacto: danielacg0112@gmail.com |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo: CT. FRANCO DUARTE DIANA MARCELA<br>Cargo: OFICIAL DE CONTRATACIÓN DIADQ (E)<br>Numeral 1, literal B, numeral 4 Orden semanal No. 046 del 11 al 17 noviembre de 2023 |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO ESPECIALIZADO PARA LA DIRECCION DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 1) Llevar a cabo la estructuración y evaluación según aplique desde el punto de vista jurídico de todos los procesos de contratación asignados, bajo su responsabilidad esta la verificación de todos los documentos de tipo precontractual, contractual y pos contractual generados de las diferentes modalidades de contratación, así como la debida publicación en la plataforma del SECOP II en los tiempos establecidos en el cronograma de cada proceso.<br>2) Evaluar las ofertas conforme al estudio integral del pliego de condiciones con sus respectivas adendas o modificaciones si las hubiere, así como los documentos que así lo requieran, velando por que la escogencia de contratista sea siempre objetiva.<br>3) Verificar plan de necesidades en aspectos jurídicos, identificando la correspondencia entre el rubro presupuestal, la necesidad y la modalidad a contratar.<br>4) El asesor jurídico evaluador garantizará la publicación en la plataforma SECOP de la resolución de adjudicación a más tardar el día siguiente hábil de adjudicado el proceso, salvo los impedimentos de tipo legal que lo justifiquen.<br>5) Elaborar los contratos resultantes de la actividad contractual, dando aplicación a la normatividad legal vigente, así como las directrices, manuales y políticas establecidas. |

DIADQ

| | |
|---|---|
| | 6) El asesor jurídico evaluador garantizará la publicación del contrato en la plataforma SECOP dos días hábiles después de publicada la resolución de adjudicación, salvo los impedimentos de tipo legal que lo justifiquen.<br>7) Una vez publicado el contrato o el acto administrativo que lo modifique o adicione, el asesor jurídico evaluador deberá realizar seguimiento en la plataforma SECOP, de la expedición de la garantía única, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, informando al competente contractual las novedades al respecto, dejando registro en el SECOP sobre las novedades.<br>8) Revisar las garantías y elaborar de los volantes de aprobación de pólizas para verificar el cumplimiento de lo requerido en los contratos y realizar aprobación virtual en la plataforma SECOP II.<br>9) Certificar en el acta de aprobación de las garantías únicas la veracidad de las pólizas.<br>10) Elaborar las ponencias de aprobación de estudios previos, adjudicación y demás procesos en el desarrollo de la contratación, con el fin de garantizar el trámite administrativo, teniendo en cuenta la normatividad vigente y garantizar que las actas de ponencia sean firmadas al día siguiente de efectuada la ponencia.<br>11) Presentar ante el comité de adquisiciones las ponencias de aprobación de estudios previos, adjudicación y demás procesos en el desarrollo de la gestión contractual de la DIADQ.<br>12) Garantizar la publicación y cargue en el SECOP o Tienda Virtual del Estado Colombiano de los actos administrativos de los procesos contractuales a su cargo.<br>13) Revisión de las resoluciones de los nombramientos de los comités y cuando las circunstancias lo exijan, la elaboración de las mismas.<br>14) Publicar y realizar el seguimiento ágil, oportuno y en los tiempos estipulados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, todos los documentos que hacen parte de los procesos que le sean asignados por el coordinador jurídico en la etapa precontractual, contractual y poscontractual para la cual fue nombrada.<br>15) Informar de manera ágil y oportuna al oficial jurídico y al oficial de contratación del Área de Contratación de los pormenores de la estructuración y evaluación de los procesos que adelanta la Dirección de Adquisiciones.<br>16) Realizar todos los trámites jurídicos requeridos para el desarrollo del proceso sancionatorio en el marco del debido proceso contractual.<br>17) Realizar la publicación en el SECOP II de los actos administrativos proferidos en desarrollo del proceso contractual y los correspondientes informes a la Cámara De Comercio y Procuraduría General De La Nación.<br>18) Elaborar, revisar y avalar las actas de liquidación, cruzándolas con la documentación que reposa en la carpeta maestra y los documentos publicados en el SECOP II, verificando que estén cargados en su totalidad.<br>19) Sustanciar los actos administrativos necesarios para resolver las peticiones que con posterioridad a la culminación del proceso sancionatorio contractual eleven las partes intervinientes o los órganos de control.<br>20) Dar respuesta oportuna a los derechos petición y requerimientos a los diferentes entes de control, veedurías, ciudadanía, así como de las demás dependencias del Ejército Nacional.<br>21) Dar respuesta oportuna a los requerimientos allegados por los entes de control internos y/o externos que se generen a partir de las revistas y/o auditorías a los procesos contractuales de la Dirección de Adquisiciones.<br>22) Dar respuesta oportuna a las recomendaciones generadas por la Dirección de Aplicación de Normas de Transparencia del Ejército Nacional y/o el Comando de Adquisiciones dentro de las visitas de acompañamiento a los procesos contractuales de la Dirección de Adquisiciones.<br>23) Revisar y emitir aval sobre los proyectos de convenios de colaboración suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Ejercito Nacional y las empresas de sector de hidrocarburos, minero, energético y de la infraestructura.<br>24) Apoyar el desarrollo de procesos de contratación centralizados por el Ministerio de Defensa Nacional y que requieren la participación de la Dirección de Adquisiciones del Ejército Nacional.<br>25) Revisar los documentos físicos (carpeta maestra) y documentos digitales (SECOP), que conforman los expedientes de los procesos contractuales de |

<table>
<tr>
<td></td>
<td>competencia de la Dirección y Subdirección de Adquisiciones, presentando informe escrito sobre la revista de acuerdo a los tiempos estipulados por el Oficial de contratos.<br>26) Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.<br>27) Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al término del contrato.<br>28) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.<br><br>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:<br><br> De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.<br> 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.<br> Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato.<br> El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.<br> Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br> Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.<br><br>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</td>
</tr>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>Obligación 1) Llevar a cabo la estructuración y evaluación según aplique desde el punto de vista jurídico de todos los procesos de contratación asignados, bajo su responsabilidad esta la verificación de todos los documentos de tipo precontractual, contractual y pos contractual generados de las diferentes modalidades de contratación, así como la debida publicación en la plataforma.<br><br>
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS 076-DIADQ-TRANS-2023</td><td>N/A</td><td>Se realza la estructuración jurídica del proceso por acuerdo marco de precios de COMBUSTIBLE CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL, estudios previos,</td></tr>
<tr><td>2</td><td>PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. 071-SUADQ-</td><td></td><td>Se realiza la estructuración jurídica del proceso de SELECCIÓN ABREVIADA No. 071-SUADQ-TRANS-2023, A TRAVÉS DE ACUERDO</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | TRANS-2023 A TRAVÉS DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-286-AMP-2020 | | MARCO DE PRECIOS CCE-286-AMP-2020, CUYO OBJETO ES ADQUISICIÓN DE BATERÍAS PARA LOS VEHICULOS ADMINISTRATIVOS DEL EJÉRCITO NACIONAL |
| | 3 | PROCESO DE ACUERDO GOBIERNO A GOBIERNO CENTRALIZADO POR MINISTERIO DE DEFENSA | | Se realiza la estructuración jurídica del proceso de Contratación directa, Gobierno a Gobierno centralizado por Ministerio de Defensa cuyo objeto es “ADQUISICIÓN DE AMETRALLADORAS CALIBRE 7,62 x51mm NATO CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL” |
| | 4 | PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SECOP II No SASI-062-SUADQ-ART-2023 | | Se realiza la evaluación jurídica jurídica del proceso de subasta cuyo objeto es LA ADQUISICION DE PINTURAS E INSUMOS PARA LAS ARMAS (ARTILLERÍA, INFANTERÍA Y CABALLERÍA) DEL EJÉRCITO NACIONAL, evaluación inicial, evaluación definitiva, resolución de adjudicación y contrato. |
| | 6 | PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SECOP II No 064-DIADQ-INTR-2023 | | Se realiza la evaluación jurídica jurídica del proceso de subasta cuyo objeto es LA ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE BOLSAS DE MORAL PARA LOS OFICIALES, SUBOFICIALES, SOLDADOS, ALUMNOS, PERSONAL CIVIL NOMBRADO Y PERSONAL DETENIDO RETIRADO DEL EJERCITO NACIONAL 2023, evaluación inicial, evaluación definitiva, respuesta a observaciones, resolución de adjudicación y contrato. |
| | 7 | PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SECOP II No 066-SUADQ-INTR-2023 | | Se realiza la evaluación jurídica jurídica del proceso de subasta cuyo objeto es ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN, CAMPAÑA, PRENDAS DE VESTIR PARA EL PERSONAL MILITAR CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL, evaluación inicial, evaluación definitiva, respuesta a observaciones, resolución de adjudicación lote No. 4 y 5 y contratos lotes No. 4 y 5 |

Obligación 2) Evaluar las ofertas conforme al estudio integral del pliego de condiciones con sus respectivas adendas o modificaciones si las hubiere, así como los documentos que así lo requieran, velando por que la escogencia de contratista sea siempre objetiva.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SECOP II No SASI-062-SUADQ-ART-2023 | | Se realiza la evaluación jurídica jurídica del proceso de subasta cuyo objeto es LA ADQUISICION DE PINTURAS E INSUMOS PARA LAS ARMAS (ARTILLERÍA, INFANTERÍA Y CABALLERÍA) DEL EJÉRCITO NACIONAL, evaluación inicial, evaluación definitiva, resolución de adjudicación y contrato. |
| 2 | PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SECOP II No 064-DIADQ-INTR-2023 | | Se realiza la evaluación jurídica jurídica del proceso de subasta cuyo objeto es LA ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE BOLSAS DE MORAL PARA LOS OFICIALES, SUBOFICIALES, SOLDADOS, ALUMNOS, PERSONAL CIVIL NOMBRADO Y PERSONAL DETENIDO RETIRADO DEL EJERCITO NACIONAL 2023, evaluación inicial, evaluación definitiva, respuesta a observaciones, resolución de adjudicación y contrato. |
| 3 | PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SECOP II No 066-SUADQ-INTR-2023 | | Se realiza la evaluación jurídica jurídica del proceso de subasta cuyo objeto es ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN, CAMPAÑA, PRENDAS DE VESTIR PARA EL PERSONAL MILITAR CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL, evaluación inicial, evaluación definitiva, respuesta a observaciones, resolución de adjudicación lote No. 4 y 5 y contratos lotes No. 4 y 5 |

Obligación 10): Elaborar las ponencias de aprobación de estudios previos, adjudicación y demás procesos en el desarrollo de la contratación, con el fin de garantizar el trámite administrativo, teniendo en cuenta la normatividad vigente y garantizar que las actas de ponencia sean firmadas al día siguiente de efectuada la ponencia.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA POR | N/A | Se ponencia de estudios previos, ponencia de adjudicación del proceso por acuerdo marco de precios de |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | ACUERDO MARCO DE PRECIOS 076-DIADQ-TRANS-2023 | | COMBUSTIBLE CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL, estudios previos, |
| | 2 | PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. 071-SUADQ-TRANS-2023 A TRAVÉS DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-286-AMP-2020 | | Se realiza la ponencia de estudios previos y ponencia de adjudicacion del proceso de SELECCIÓN ABREVIADA No. 071-SUADQ-TRANS-2023, A TRAVÉS DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-286-AMP-2020, CUYO OBJETO ES ADQUISICIÓN DE BATERÍAS PARA LOS VEHICULOS ADMINISTRATIVOS DEL EJÉRCITO NACIONAL |
| | 3 | PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SECOP II No SASI-062-SUADQ-ART-2023 | | Se realiza la ponencia de evaluación inicial, ponencia de evaluación definitiva y ponencia de adjudicacion del proceso de subasta cuyo objeto es LA ADQUISICION DE PINTURAS E INSUMOS PARA LAS ARMAS (ARTILLERÍA, INFANTERÍA Y CABALLERÍA) DEL EJÉRCITO NACIONAL, evaluación inicial, evaluación definitiva, resolución de adjudicación y contrato. |
| | 4 | PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SECOP II No 064-DIADQ-INTR-2023 | | Se realiza la ponencia de evaluación inicial, ponencia de evaluación definitiva y ponencia de adjudicación del proceso de subasta cuyo objeto es LA ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE BOLSAS DE MORAL PARA LOS OFICIALES, SUBOFICIALES, SOLDADOS, ALUMNOS, PERSONAL CIVIL NOMBRADO Y PERSONAL DETENIDO RETIRADO DEL EJERCITO NACIONAL 2023, evaluación inicial, evaluación definitiva, respuesta a observaciones, resolución de adjudicación y contrato. |
| | 7 | PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SECOP II No 066-SUADQ-INTR-2023 | | Se realiza la ponencia de evaluación inicial, ponencia de evaluación definitiva y ponencia de adjudicacion del proceso de subasta cuyo objeto es ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN, CAMPAÑA, PRENDAS DE VESTIR PARA EL PERSONAL MILITAR CON DESTINO AL |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | EJERCITO NACIONAL, evaluación inicial, evaluación definitiva, respuesta a observaciones, resolución de adjudicación lote No. 4 y 5 y contratos lotes No. 4 y 5 |

Obligación 11): Presentar ante el comité de adquisiciones las ponencias de aprobación de estudios previos, adjudicación y demás procesos en el desarrollo de la gestión contractual de la DIADQ.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS 076-DIADQ-TRANS-2023 | N/A | Se ponencia de estudios previos, ponencia de adjudicación del proceso por acuerdo marco de precios de COMBUSTIBLE CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL, estudios previos, |
| 2 | PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. 071-SUADQ-TRANS-2023 A TRAVÉS DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-286-AMP-2020 | | Se realiza la ponencia de estudios previos y ponencia de adjudicacion del proceso de SELECCIÓN ABREVIADA No. 071-SUADQ-TRANS-2023, A TRAVÉS DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-286-AMP-2020, CUYO OBJETO ES ADQUISICIÓN DE BATERÍAS PARA LOS VEHICULOS ADMINISTRATIVOS DEL EJÉRCITO NACIONAL |
| 3 | PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SECOP II No SASI-062-SUADQ-ART-2023 | | Se realiza la ponencia de evaluación inicial, ponencia de evaluación definitiva y ponencia de adjudicacion del proceso de subasta cuyo objeto es LA ADQUISICION DE PINTURAS E INSUMOS PARA LAS ARMAS (ARTILLERÍA, INFANTERÍA Y CABALLERÍA) DEL EJÉRCITO NACIONAL, evaluación inicial, evaluación definitiva, resolución de adjudicación y contrato. |
| 4 | PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SECOP II No 064-DIADQ-INTR-2023 | | Se realiza la ponencia de evaluación inicial, ponencia de evaluación definitiva y ponencia de adjudicación del proceso de subasta cuyo objeto es LA ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE BOLSAS DE MORAL PARA LOS OFICIALES, SUBOFICIALES, SOLDADOS, ALUMNOS, PERSONAL CIVIL |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | NOMBRADO Y PERSONAL DETENIDO RETIRADO DEL EJERCITO NACIONAL 2023, evaluación inicial, evaluación definitiva, respuesta a observaciones, resolución de adjudicación y contrato. |
| 7 | PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SECOP II No 066-SUADQ-INTR-2023 | | Se realiza la ponencia de evaluación inicial, ponencia de evaluación definitiva y ponencia de adjudicacion del proceso de subasta cuyo objeto es ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN, CAMPAÑA, PRENDAS DE VESTIR PARA EL PERSONAL MILITAR CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL, evaluación inicial, evaluación definitiva, respuesta a observaciones, resolución de adjudicación lote No. 4 y 5 y contratos lotes No. 4 y 5 |

Obligación 16) Realizar todos los trámites jurídicos requeridos para el desarrollo del proceso sancionatorio en el marco del debido proceso contractual.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | ACTA NO. 05 PROCESO SANCIONATORIO 010 DE 2022 | N/A | Se participó en audiencia de proceso sancionatorio No. 010 de 2022 contra INDUMIL y se |
| 2 | RESOLUCIÓN No. 00001796 DEL 16 DE MARZO DE 2023 | N/A | Se estructuró acto administrativo para la suspensión del proceso sancionatorio contra INDUMIL. |
| 3 | RESPUESTA A LAS RECOMENDACIONES DADAS POR DANTE | | Se dio respuesta a las recomendaciones propuestas por DANTE a loos distintos procesos estructurador |
| 4 | RESPUESTA A INSPECCION EJERCITO | | Se dio respuesta al informe de trabajo enviado por Inspeccion ejercito respecto del contrato interadministrativo celebrado con INDUMIL. |
| 5 | RESPUESTA DANTE | | Se dio respuesta a las recomendaciones propuestas por DANTE |

Obligación 21) Dar respuesta oportuna a los requerimientos allegados por los entes de control internos y/o externos que se generen a partir de las revistas y/o auditorías a los procesos contractuales de la Dirección de Adquisiciones.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>1</td><td>Respuesta “Informe Especial Misión de Trabajo No. 017/2023” PROCESO SANCIONATORIO 010 DE 2022</td><td>N/A</td><td>Se dio respuesta al Informe Especial Misión de Trabajo No. 017/2023 de la Inspección del Ejercito Nacional, relacionado con el proceso Sancionatorio No. 010 de 2022 contra INDUMIL.</td></tr>
</table>
<br>
Obligación 22) Dar respuesta oportuna a las recomendaciones generadas por la Dirección de Aplicación de Normas de Transparencia del Ejército Nacional y/o el Comando de Adquisiciones dentro de las visitas de acompañamiento a los procesos contractuales de la Dirección de Adquisiciones.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SECOP II N° 016-SUADQ-INTR-2023</td><td>N/A</td><td>Se realizó la respuesta a las recomendaciones dadas por DANTE.</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>11. CONSTANCIAS</td>
<td>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.<br><br>Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td>
</tr>
</table>

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en **Diciembre de 2023**



**FIRMA CONTRATISTA**
**PS. DANIELA MARÍA CASTAÑO GARCÍA**
**CC:1.088.323.458**