CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA

INFORME DE GESTIÓN No. 007

Bogotá (Cundinamarca), diciembre 2023

1. No. DEL CONTRATO	887-CENACPER-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	16/06/2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 14-44-101185523 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado SAS Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 21/06/2023
4. CRP	No. 85423 Fecha expedición 17/06/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DICRE Posición catálogo de gasto: A 02-02-02-008-003 Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $23.800.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	21/06/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: MIGUEL ANGEL LOPEZ CARDENAS Identificación 1.023.916.120 Nacionalidad Colombiana Dirección Carrera 12 este No. 20b- 19 Sur Teléfono de contacto 3187439754 E-mail de contacto: miguelochop@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo Diego Alejandro Jiménez Rodríguez Cargo: Oficial Adquisición Bienes y Servicios DICRE (E) Resolución de Nombramiento: No. 00008356 fechada DE 10 DE NOVIEMBRE DE 2023 por la cual se modifica parcialmente la Resolución de Nombramiento No. 00000218 fechada DE 18 DE ENERO DE 2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA EN CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LIQUIDACIONES PARA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS:** 1. Realizar seguimiento, verificación y revisión de los procesos contractuales a las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, desde el punto de vista administrativo, en la estructuración de las actas de liquidaciones y publicación de las mismas en el portal único de contratación SECOPII y cualquier requerimiento que se presente dentro de la etapas de liquidación, como los documentos que se requieran de acuerdo con la normatividad en contratación, emitiendo un informe preventivo dirigido al Director de Contratación Regional y Especializada; cuando hubiere lugar informaran a las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional de las Observaciones encontradas, realizando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del mismo documento y de la gestión efectuada. Para esta actividad se debe programar plan de trabajo con cronograma mes a mes aprobado por el Jefe de área. 2. Realizar seguimiento estadístico y de revisión mensual o cuando lo requiera el Director de DICRE a los procedimientos sancionatorios aperturados de los contratos que presenten incumplimientos, verificando las actuaciones administrativas iniciadas y en trámite permitiendo que se efectúen ajustados a la norma y respetando los principios que rigen la contratación estatal en Colombia, respetando la autonomía con la cual cuentan los Ordenadores del Gasto.

	3. Asesorar, coordinar, elaborar y emitir conceptos desde el punto de vista administrativo a los documentos que se requiera por el Director o Jefe de área dar respuesta bajo su asesoría determinando la competencia y seguimiento que puedan a llegar a surgir por solicitudes allegadas por las Unidades Ordenadoras del Gasto, Comandos Superiores y entes de control. 4. Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de evaluación y monitoreo o en apoyo a los planes de mejoramiento, misiones de trabajo o cualquier tipo de requerimiento institucional, para la verificación de la ejecución en las diferentes etapas de la contratación de las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual, emitiendo informe, recomendaciones y/o conceptos que le sean solicitados no superior a 3 días hábiles de haber terminado la visita, bajo las circunstancias que convengan para las partes para cumplir adecuadamente el objeto contractual y previa aprobación del supervisor del contrato, siempre y cuando las condiciones de seguridad permitan su desplazamiento. 5. Asesorar mediante capacitaciones o video conferencias como mínimo una vez mensual dirigido al personal de las Unidades Ordenadoras del Gasto, asesores, supervisores de contratos, comités estructuradores, evaluadores y gerentes de proyecto, y demás personal que requiera asesoría en temas contractuales a favor del Ejército Nacional, brindando asesoría en temas de actualidad o normatividad vigente en contratación estatal, desde el punto de vista administrativo. Previa coordinación y de acuerdo al cronograma que se establezca con el Jefe de área y aval del Director de Contratación Regional y Especializada 6. Acudir, asesorar, ejercer seguimiento y garantizar la respuesta oportuna de acuerdo a los términos perentorios de los requerimientos elevados a la Dirección de Contratación Regional y Especializada, en todas las intervenciones realizadas por los distintos entes de control internos y externos, PQR - derechos de petición - tutelas que se instauren por particulares y los requerimientos o dudas efectuadas por las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, que se hagan a los temas de contratación estatal o procesos que se adelanten en las mismas. 7. Realizar seguimiento mediante estadísticas de los informes de recomendaciones emitidos por la Dirección de Aplicación de Normas de Transparencia DANTE, con el fin de solicitar a quien corresponda la respuesta oportuna de esos informes, actualizando de manera semanal. 8. Efectuar con la periodicidad necesaria, teniendo en cuenta las instrucciones del Director de DICRE o jefe de área en coordinación con el supervisor del contrato, boletines relacionados con la aplicación de la normatividad vigente y corrección de los errores más repetitivos encontrados en la verificación de actas de liquidaciones y lo publicado en el SECOPII a las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, impartiendo política que deben tener en cuenta para evitar fallas que se puedan presentar en los futuros procesos contractuales. 9. Efectuar informes, presentaciones y estadísticas de los contratos liquidados por las Unidades Ordenadoras del Gasto, con el fin de efectuar seguimiento efectivo de la publicación de las actas de liquidaciones y actos administrativos publicados en la etapa de liquidación. 10. Verificar todas las inconsistencias que se presentan en la etapa de liquidación de las Unidades Ordenadoras del Gasto y presentar por escrito las observaciones a quien corresponda, para que estas sean subsanadas en la menor brevedad posible. 11. Realizar seguimiento a la contratación de los prestadores de servicios de las Unidades Ordenadoras del Gasto, reunir los documentos y cuentas de cobro de los prestadores de servicios de la Dirección de Contratación Regional y Especializada, con el fin de entregar los documentos a la CENAC Personal para que se realice el respectivo pago. 12. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de los funcionarios de instrucción o funcionarios competentes o demás entes o personas que lo requieran, para emitir conceptos en el área jurídica dentro de las investigaciones que se requieran de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga el concepto y/o viabilidad favorable del Director de Contratación Regional y Especializada. 13. Asistir a reuniones de planeación, seguimiento y coordinación; el día y la hora que sean requeridas por el Director de Contratación Regional y Especializada o quien haga sus veces o jefe de área, asimismo asistir a las reuniones fijadas con las Centrales Administrativas y Contables y Entidades que requieran de su apoyo y asesoría en temas disciplinarios y administrativos propios de su experticia profesional, dejando como constancia la respectiva acta de reunión, acta de capacitación o informe según se amerite. 14. Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de evaluación y monitoreo o en apoyo a los procesos disciplinarios y administrativos, cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual, para cumplir adecuadamente el objeto contractual y previa aprobación del supervisor del contrato, siempre y cuando las condiciones de seguridad permitan su desplazamiento. 15. Velar porque el archivo del área de gestión jurídica se mantenga seguro, organizado, actualizado en original y copia debidamente foliado, rotulado e inventariado de acuerdo a la norma, durante la prestación de sus servicios.

16. 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.
17. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivos, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID), dar 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.
18. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:
1. 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.
2. El contratista debe entregar la correspondiente cuenta de cobro, informe de gestión, planilla y soporte de los parafiscales del 25 a 30 de cada mes, con el fin de que el supervisor pueda verificar el cumplimiento y emitir el informe de supervisión.
3. 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.
4. Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato.
5. El contratista autoriza al MDN - EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
6. Suscribir el acta de inicio.
7. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
8. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
PARAGRAFO: Independencia del contratista: El contratista es independiente del MDN EJERCITO 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 MDN EJERCITO NACIONAL, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
El pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2. Realizar seguimiento estadístico y de revisión mensual o cuando lo requiera el Director de DICRE a los procedimientos sancionatorios aperturados de los contratos que presenten incumplimientos, verificando las actuaciones administrativas iniciadas y en trámite permitiendo que se efectúen ajustados a la norma y respetando los principios que rigen la contratación estatal en Colombia, respetando la autonomía con la cual cuentan los Ordenadores del Gasto.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	CIRCULAR	2023496003394443	Seguimiento a unidades y CENACs para el cumplimiento de plazo de liquidaciones mensuales
2	CIRCULAR	2023496009412363	Actualización Plazo Mensual de Liquidaciones

6. Acudir, asesorar, ejercer seguimiento y garantizar la respuesta oportuna de acuerdo a los términos perentorios de los requerimientos elevados a la Dirección de Contratación Regional y Especializada, en todas las intervenciones realizadas por los distintos entes de control internos y externos, PQR - derechos de petición - tutelas que se instauren por particulares y los requerimientos o dudas efectuadas por las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, que se hagan a los temas de contratación estatal o procesos que se adelanten en las mismas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2023496024727603	Solicitud PAC PS DICRE diciembre
2	Oficio	2023496025134693	Orden N°9142 Informe General Avance Seguimiento de Liquidaciones

3	Oficio	2023496026017933	documentación prestadores de servicios Noviembre
4	Oficio	2023496026919763	Cumplimiento plazo Avance de Liquidaciones corte mes de octubre 2023 -
5	Oficio	2023496026999553	Difusión Boletín N° 029 Lineamientos para el manejo de Conflictos de Intereses del Ejército Nacional -
6	Oficio	2023496027559453	Orden N°9142 Informe General Avance Seguimiento de Liquidaciones

7. Realizar seguimiento mediante estadísticas de los informes de recomendaciones emitidos por la Dirección de Aplicación de Normas de Transparencia DANTE, con el fin de solicitar a quien corresponda la respuesta oportuna de esos informes, actualizando de manera semanal.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2023496017393793	Estadística validación y registro Informe de recomendaciones , 2023496017393793 - INFORME DE RECOMENDACIONES Y COMPROMISOS CRONOGRAMA DE CONTRATACION CENAC BARRANQUILLA Proceso 106-SAMC-CENACBARR-2023
2	Oficio	2023496017392683	Estadística validación y registro Informe de recomendaciones 2023496017392683 - INFORME RECOMENDACIONES Y COMPROMISOS CRONOGRAMA CONTRATACION CENAC VALLEDUPAR Proceso 096-SAMC-CENACVALLEDUPAR-2023
3	Oficio	2023496017320823	Estadística validación y registro Informe de recomendaciones 2023496017320823 - INFORME RECOMENDACIONES Y COMPROMISOS CRONOGRAMA DE CONTRATACION CENAC YOPAL Proceso 226-SAMC-CENACYOPAL-2023
4	Oficio	2023496017140523	Estadística validación y registro Informe de recomendaciones 2023496017140523 - INFORME DE RECOMENDACIONES PROCESO CD-106-CENACTELEMATICA-2023 Proceso CD-106-CENACTELEMATICA-2023
5	Oficio	2023496018249503	Estadística validación y registro Informe de recomendaciones 2023496018249503 - VERIFICACION CRONOGRAMA CONTRATACION CENAC NEIVA Proceso MC-057-CENAC NEIVA-2023
6	Oficio	2023496017396373	Estadística validación y registro Informe de recomendaciones 2023496017396373 - VERIFICACION CRONOGRAMA CONTRATACION CENAC IBAGUE
7	Oficio	2023496016937213	Estadística validación y registro Informe de recomendaciones 2023496016937213 - VERIFICACION CRONOGRAMA CONTRATACION CENAC TOLEMAIDA
8	Oficio	2023496016908493	Estadística validación y registro Informe de recomendaciones 2023496016908493 - PROCESO SASIE-029-BASPC17-2023
9	Oficio	2023496018023723	Estadística validación y registro Informe de recomendaciones 2023496018023723 - PROCESO 135-LP-CENACPUENTEARANDA-2023
10	Oficio	2023496017386273	Estadística validación y registro Informe de recomendaciones 2023496017386273 -

				VERIFICACION CRONOGRAMA CONTRATACION CENAC TUNJA
11	Oficio	2023496016628003	Estadística validación y registro Informe de recomendaciones 2023496016628003 - VERIFICACION CRONOGRAMA CONTRATACION CENAC BUCARAMANGA
12	Oficio	2023193017806753	Estadística Respuesta Informe de recomendaciones NA 2023193017806753 - ACCIONES TOMADAS CRONOGRAMA CONTRATACION CENAC VILLAVICENCIO
13	Oficio	2023496015440083	Estadística Respuesta Informe de recomendaciones 2023496015440083 - RESPUESTA RECOMENDACIONES PROCESO 010-BISOL49-2023
14	Oficio	2023198015366623	Estadística Respuesta Informe de recomendaciones 2023198015366623 - RESPUESTA INFORME CENAC PUENTE ARANDA PROCESO 138-SAMC-CENACPUENTEARANDA-2023
15	Oficio	2023186017734563	Estadística Respuesta Informe de recomendaciones 2023186017734563 - RESPUESTA RECOMENDACIONES PROCESO CD-126-CENACTELEMATICA-2023
16	Oficio	2023433016485413	Estadística Respuesta Informe de recomendaciones 2023433016485413 - RESPUESTA RECOMENDACIONES PROCESO 567-CENACEDUCACION-2023
17	Oficio	2023187014468833	Estadística Respuesta Informe Visita de recomendaciones 2023187014468833 - RESPUESTA ACOMPAÑAMIENTO POPAYÁN - DICRE proceso SAMC-001 CENAC REGIONAL POPAYÁN 2023
18	Oficio	2023187014468833	Estadística Respuesta Informe Visita de recomendaciones 2023187014468833 - RESPUESTA ACOMPAÑAMIENTO POPAYÁN - DICRE proceso ORDEN DE COMPRA 106935
19	Oficio	2023187014468833	Estadística Respuesta Informe Visita de recomendaciones 2023187014468833 - RESPUESTA ACOMPAÑAMIENTO POPAYÁN - DICRE proceso ORDEN DE COMPRA 109811
20	Oficio	2023187014468833	Estadística Respuesta Informe Visita de recomendaciones 2023187014468833 - RESPUESTA ACOMPAÑAMIENTO POPAYÁN - DICRE proceso CD-014-CENAC REGIONAL POPAYAN 2023
21	Oficio	2023187014468833	Estadística Respuesta Informe Visita de recomendaciones 2023187014468833 - RESPUESTA ACOMPAÑAMIENTO POPAYÁN - DICRE proceso CD-005-CENAC REGIONAL POPAYAN-2023
22	Oficio	2023496015941703	Estadística Informe Visita de recomendaciones 2023496015941703 - INFORME DE VISITA DE ACOMPAÑAMIENTO CENAC PERSONAL proceso 193-CDPS-CENACPERS-2023
23	Oficio	2023496015941703	Estadística Informe Visita de recomendaciones 2023496015941703 - INFORME DE VISITA DE ACOMPAÑAMIENTO CENAC PERSONAL proceso 195-SASI-CENACPERS-2023

24	Oficio	2023496015941703	Estadistica Informe Visita de recomendaciones 2023496015941703 - INFORME DE VISITA DE ACOMPAÑAMIENTO CENAC PERSONAL proceso 254-SAMC-CENACPERS-2023
25	Oficio	2023496015941703	Estadistica Informe Visita de recomendaciones 2023496015941703 - INFORME DE VISITA DE ACOMPAÑAMIENTO CENAC PERSONAL proceso 160-MC-CENACPERS-2023
26	Oficio	2023496015835833	Estadistica Informe Visita de recomendaciones 2023496015835833 - INFORME DE VISITA DE ACOMPAÑAMIENTO BAS 19 proceso 179-BASPC19- 2022
27	Oficio	2023496015835833	Estadistica Informe Visita de recomendaciones 2023496015835833 - INFORME DE VISITA DE ACOMPAÑAMIENTO BAS 19 proceso 179-BASPC19- 2022
28	Oficio	2023496015835833	Estadistica Informe Visita de recomendaciones 2023496015835833 - INFORME DE VISITA DE ACOMPAÑAMIENTO BAS 19 proceso 148-BASPC19-2023
29	Oficio	2023496015835833	Estadistica Informe Visita de recomendaciones 2023496015835833 - INFORME DE VISITA DE ACOMPAÑAMIENTO BAS 19 proceso CD-127-BASPC19-2023
30	Oficio	2023496015835833	Estadistica Informe Visita de recomendaciones 2023496015835833 - INFORME DE VISITA DE ACOMPAÑAMIENTO BAS 19 proceso 117-BASPC19-2023
31	Oficio	2023199011974663	Estadistica Informe Respuesta Visita de recomendaciones 2023199011974663 - RESPUESTA INFORME SEGIMIENTO DICRE CENAC USAQUEN_0001
32	Oficio	2023199011974663	Estadistica Informe Respuesta Visita de recomendaciones 2023199011974663 - RESPUESTA INFORME SEGIMIENTO DICRE CENAC USAQUEN proceso MC-046-CENACUSAQUEN-2023
33	Oficio	2023199011974663	Estadistica Informe Respuesta Visita de recomendaciones 2023199011974663 - RESPUESTA INFORME SEGIMIENTO DICRE CENAC USAQUEN proceso MC-064-CENAC-REGIONAL-USAQUEN-2023
34	Oficio		Diligenciamiento TABLERO DE CONTROL DE PLAZOS Informes de recomendaciones Agosto 2023
35		2023496020960953	Estadistica Respuesta Informe de recomendaciones 2023496020960953 - INFORME RECOMENDACIONES PROCESO SAMC-095-CENACVILLAVICENCIO-2023
36	Plazo	2023496019034763	Estadistica Respuesta Informe de recomendaciones 2023496019034763 - RECOMENDACIONES PROCESO LP-002-CENACTEL-2023 ACOMPAÑAMIENTO ANTIMALWARE
37	Plazo	2023198020978573	Estadistica Informe Respuesta de recomendaciones 2023198020978573 - RESPUESTA RECOMENDACIONES PROCESO 135-CENACPUENTE ARANDA-2023

38	Plazo	2323496013366423	Estadística Informe Respuesta de recomendaciones 2323496013366423 003-BASPC27-2023
39	Plazo	2323496013366423	Estadística Informe Respuesta de recomendaciones 2323496013366423 SAMC-024-BASPC15-2023
40	Plazo	2023769020405693	Estadística Informe Respuesta de recomendaciones 2023769020405693 179-BASPC19- 2022
41	Plazo	2023769020405693	Estadística Informe Respuesta de recomendaciones 2023769020405693 123-BASPC19-2023
42	Plazo	2023769020405693	Estadística Informe Respuesta de recomendaciones 2023769020405693 148-BASPC19-2023
43	Plazo	2023769020405693	Estadística Informe Respuesta de recomendaciones 2023769020405693 CD-127-BASPC19-2023
44	Plazo	2023769020405693	Estadística Informe Respuesta de recomendaciones 2023769020405693 117-BASPC19-2023
45	Plazo	2023179017254563	Estadística Informe Respuesta de recomendaciones 2023179017254563 193-CDPS-CENACPERS-2023
46	Plazo	2023179017254563	Estadística Informe Respuesta de recomendaciones 2023179017254563 195-SASI-CENACPERS-2023
47	Plazo	2023179017254563	Estadística Informe Respuesta de recomendaciones 2023179017254563 254-SAMC-CENACPERS-2023
48	Plazo	2023179017254563	Estadística Informe Respuesta de recomendaciones 2023179017254563 160-MC-CENACPERS-2023
49	Plazo	2023496018417223	Estadística Informe Visita de recomendaciones 2023496018417223 199-CD-CENACYOPAL-2023
50	Plazo	2023496018417223	Estadística Informe Visita de recomendaciones 2023496018417223 182-CD-CENACYOPAL-2023
51	Plazo	2023496018417223	Estadística Informe Visita de recomendaciones 2023496018417223 Orden de compra 108176 - 108177
52	Plazo	2023496018417223	Estadística Informe Visita de recomendaciones 2023496018417223 Orden de compra 109609

53	Plazo	2023496018417223	Estadística Informe Visita de recomendaciones 2023496018417223 226-SAMC-CENACYOPAL-2023
54	Plazo	2023496020919603	Estadística Informe Visita de recomendaciones 2023496020919603 SAMC-063-CENACNEIVA-2023
55	Plazo	2023496020919603	Estadística Informe Visita de recomendaciones 2023496020919603 SAMC-055-CENACNEIVA-2023
46	Plazo	2023496020919603	Estadística Informe Visita de recomendaciones 2023496020919603 150-DISANEJC/CENACREGIONAL NEIVA-2023
57	Plazo	2023496020919603	Estadística Informe Visita de recomendaciones 2023496020919603 CD-065-CENACREGIONALNEIVA-2023
58	Plazo	2023496020919603	Estadística Informe Visita de recomendaciones 2023496020919603 ORDEN DE COMPRA 108636
59	Plazo	2023655024174833	Estadística Respuesta de Informe de acompañamiento y recomendaciones 2023655024174833 - RESPUESTA RECOMENDACIONES PROCESO SAMC-039-BASPC15-2023
60	Plazo	2023647024060293	Estadística Respuesta de Informe de acompañamiento y recomendaciones 2023647024060293 - RESPUESTA VISITA ACOMPAÑAMIENTO BASPC17 proceso MC-038-BASPC17-2023
61	Plazo	2023647024060293	Estadística Respuesta de Informe de acompañamiento y recomendaciones 2023647024060293 - RESPUESTA VISITA ACOMPAÑAMIENTO BASPC17 proceso MC-037-BASPC17-2023
62	Plazo	2023647024060293	Estadística Respuesta de Informe de acompañamiento y recomendaciones 2023647024060293 - RESPUESTA VISITA ACOMPAÑAMIENTO BASPC17 proceso SA-032-BASPC17-2023
63	Plazo	2023647024060293	Estadística Respuesta de Informe de acompañamiento y recomendaciones 2023647024060293 - RESPUESTA VISITA ACOMPAÑAMIENTO BASPC17 proceso MC-013-BASPC17-2023
64	Plazo	2023647024060293	Estadística Respuesta de Informe de acompañamiento y recomendaciones 2023647024060293 - RESPUESTA VISITA ACOMPAÑAMIENTO BASPC17 Orden de compra 108284
65	Plazo	2023647024060293	Estadística Respuesta de Informe de acompañamiento y recomendaciones 2023647024060293 - RESPUESTA VISITA ACOMPAÑAMIENTO BASPC17 proceso CD-007-BASPC17-2023
66	Plazo	2023194023343013	Estadística Respuesta de Informe de acompañamiento y recomendaciones 2023194023343013 - RESPUESTA INFORME VISITA ACOMPAÑAMIENTO NEIVA proceso SAMC-063-CENACNEIVA-2023

67	Plazo	2023194023343013	Estadística Respuesta de Informe de acompañamiento y recomendaciones 20231940233430l3 - RESPUESTA INFORME VISITA ACOMPAÑAMIENTO NEIVA proceso SAMC 055-CENACNEIVA-2023
68	Plazo	2023194023343013	Estadística Respuesta de Informe de acompañamiento y recomendaciones 20231940233430l3 - RESPUESTA INFORME VISITA ACOMPAÑAMIENTO NEIVA proceso 150-DISANEJC/CENACREGIONAL NEIVA 2023
69	Plazo	2023194023343013	Estadística Respuesta de Informe de acompañamiento y recomendaciones 20231940233430l3 - RESPUESTA INFORME VISITA ACOMPAÑAMIENTO NEIVA proceso CD 065-CENACREGIONALNEIVA 2023
70	Plazo	2023194023343013	Estadística Respuesta de Informe de acompañamiento y recomendaciones 20231940233430l3 - RESPUESTA INFORME VISITA ACOMPAÑAMIENTO NEIVA orden de compra 108636

9. Efectuar informes, presentaciones y estadísticas de los contratos liquidados por las Unidades Ordenadoras del Gasto, con el fin de efectuar seguimiento efectivo de la publicación de las actas de liquidaciones y actos administrativos publicados en la etapa de liquidación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe	Reporte Avance de Liquidaciones septiembre – octubre 2023 COREC	2023496026611563
2	Informe	Reporte Avance de Liquidaciones septiembre – octubre 2023 BISOL49	2023496026908433
3	Informe	Reporte Avance de Liquidaciones septiembre – octubre 2023 CENAC Tolemaida	2023496026916363
4	Informe	Reporte Avance de Liquidaciones septiembre - octubre 2023 Batallón de ASPC No. 26 -	2023496026905863
5	Informe	Reporte Avance de Liquidaciones septiembre – octubre 2023 CENAC Usaquén	2023496026889583
6	Informe	Reporte Avance de Liquidaciones septiembre – octubre 2023 BASPC No.15	2023496026883473
7	Informe	Reporte Avance de Liquidaciones septiembre - octubre 2023 Apoyo Logístico	2023496026880683
8	Informe	Reporte Avance de Liquidaciones septiembre - octubre 2023 CENAC Villavicencio	2023496026866123
9	Informe	Reporte Avance de Liquidaciones septiembre - octubre 2023 CENAC Yopal	2023496026869473
10	Informe	Reporte Avance de Liquidaciones septiembre - octubre 2023 CENAC Valledupar	2023496026863933
11	Informe	Reporte Avance de Liquidaciones septiembre – octubre 2023 CENAC Popayán	2023496026861683
12	Informe	Reporte Avance de Liquidaciones septiembre - octubre 2023 CENAC Ibagué	2023496026625163
13	Informe	Reporte Avance de Liquidaciones septiembre - octubre 2023 CENAC Florencia	2023496026620533

14	Informe	Reporte Avance de Liquidaciones septiembre - octubre 2023 DIADC	2023496026616353
15	Informe	Reporte Avance de Liquidaciones septiembre - octubre 2023 CENAC Puente Aranda	2023496026614273
16	Informe	Reporte Avance de Liquidaciones septiembre – octubre 2023 CENAC Personal	2023496026602823
17	Informe	Reporte Avance de Liquidaciones septiembre - octubre 2023 CENAC Pasto	2023496026602123
18	Informe	Reporte Avance de Liquidaciones septiembre – octubre 2023 CENAC Medellín	2023496026601623
19	Informe	Reporte Avance de Liquidaciones septiembre - octubre 2023 CENAC Inteligencia	2023496026600593
20	Informe	Reporte Avance de Liquidaciones septiembre - octubre 2023 CENAC Telemática	2023496026597433
21	Informe	Reporte Avance de Liquidaciones septiembre - octubre 2023 CENAC Cúcuta	2023496026594803
22	Informe	Reporte Avance de Liquidaciones septiembre – octubre 2023 CENAC Bucaramanga	2023496026592703
23	Informe	Reporte Avance de Liquidaciones septiembre - octubre 2023 CENAC Cali	2023496026591383
24	Informe	Reporte Avance de Liquidaciones septiembre - octubre 2023 CENAC Convenios	2023496026589373
25	Informe	Reporte Avance de Liquidaciones septiembre – octubre 2023 CENAC Aviación	2023496026464073
26	Informe	Reporte Avance de Liquidaciones septiembre - octubre 2023 CENAC Barranquilla	2023496026489043
27	Informe	Reporte Avance de Liquidaciones Septiembre - Octubre 2023 CENAC Armenia	2023496025114693
28	Informe		Diligenciamiento TABLERO DE CONTROL DE PLAZOS Liquidaciones Noviembre 2023

18. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2023496026257813	R1-C3-NOV- PARTIDAS FIJAS DE COMUNICACIONES-
2	Oficio	2023496024471883	R4-C6- OCT-TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN-

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, MIGUEL ANGEL LOPEZ y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

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

FIRMA CONTRATISTA
PS. MIGUEL ANGEL LOPEZ CARDENAS
C.C. 1.023.916.120 DE BOGOTÁ D.C.