FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL

INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C Agosto de 2019

1. No. DEL CONTRATO	008-CENACPERSONAL-2019
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	N/A – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	N/A – SECOP II
4. CRP	N/A – SECOP II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: MARCELA GONZALEZ PINEDA Identificación: CC.52.049.162 de Bogotá Nacionalidad: Colombiana Dirección: Cra. 18 No. 183 – 50 Teléfono de contacto: 3229425261 E-mail de contacto: chelag@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. JOHANN ANDRES HERNANDEZ MARIÑO Cargo: JEFE DE CONTRATACION Resolución de Nombramiento 008 del 15 de Enero de 2019 Y/O QUIEN HAGA SUS VECES
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONOMICO EN LA CENAC PERSONAL.**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Desde el área de conocimientos de la profesión y en el marco de la normatividad vigente sobre contratación estatal el contratista deberá: 1. Hacer parte de los comités Estructurador y evaluador de los procesos contractuales que adelante la CENAC PERSONAL. 2. Elaborar los estudios previos de los procesos de bienes y servicios, que adelanta el CENAC PERSONAL, dando cumplimiento a la normatividad que regula la materia contractual, las directrices emitidas por COLOMBIA COMPRA, las Directrices emitidas por el Ministerio de Defensa - Ejército Nacional. 3. Apoyar a la sección de planes de la CENAC PERSONAL, en la revisión y estructuración de los planes de necesidades de los procesos en los que haga parte como comité evaluador. 4. Emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración y evaluación económica necesarios para sustentar los estudios previos y las evaluaciones de las ofertas presentadas por los oferentes que se presenten dentro de los procesos contractuales. 5. Proyectar, asesorar y verificar los modelos de pliegos de condiciones en la parte económica y financiera de todas las modalidades que deba adelantar la CENAC PERSONAL. 6. Asesorar y proyectar las respuestas a las solicitudes, peticiones, recursos, tutelas de la población civil y militar que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la Entidad y que tengan relación con los estudios económicos o financieros soporte de los procedimientos contractuales que se realicen. 8. Redactar y revisar los documentos que la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL requiriera en virtud de la ejecución del presente contrato y relacionados con los temas económicos o financieros. 9. Elaborar las actas de liquidación que le sean asignadas dentro del periodo establecido para ello. 10. Revisar las carpetas maestras de conformidad a la distribución realizada por el supervisor y emitir un informe con respecto a las falencias encontradas en las mismas. 11. Elaborar informes de gestión que contengan la descripción detallada de las tareas realizadas. Este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine. 12. Asesorar y apoyar en las respuestas de acciones legales desde el punto de vista de su profesión. 13. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas con relación al área de planeación y contratación de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL. 14. Las demás que se estime convenientes para la ejecución del presente contrato. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES** De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.

<table>
<tr><td></td><td>
✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia
✓ 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.
✓ 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.
✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.
✓ Pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018.
PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa - Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, no 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>
<table>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>NO. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RADICACION</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Revisión a estudio técnico NETWORKING</td><td>• Contratación Directa</td><td>Agosto 2019</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Revisión a estudio técnico Talleres productivos DIFAB</td><td>• Mínima cuantía</td><td>Agosto 2019</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Revisión a estudio técnico Mantenimiento DIPER</td><td>• Mínima cuantía</td><td>Agosto 2019</td></tr>
<tr><td>4</td><td>EVALUACIÒN ECONÒMICA</td><td>• PROCESO No. 126-CENACPERSONAL-2019</td><td>Agosto 2019</td></tr>
<tr><td>5</td><td>EVALUACIÒN ECONÒMICA</td><td>• PROCESO No. 128-CENACPERSONAL-2019</td><td>Agosto 2019</td></tr>
<tr><td>6</td><td>EVALUACIÒN ECONÒMICA</td><td>• PROCESO No. 131-CENACPERSONAL-2019</td><td>Agosto 2019</td></tr>
<tr><td>7</td><td>EVALUACIÒN ECONÒMICA</td><td>• PROCESO No. 132-CENACPERSONAL-2019</td><td>Agosto 2019</td></tr>
<tr><td>8</td><td>EVALUACIÒN ECONÒMICA</td><td>• PROCESO No. 129-CENACPERSONAL-2019</td><td>Agosto 2019</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.

Así mismo, tanto la suscrita y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENACPERSONAL ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Bogotá D.C. Agosto de 2019

MARCELA GONZÁLEZ PINEDA
C.C 52.049.162 Bogotá