**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJERCITO NACIONAL**

**CENAC DE PERSONAL**

**INFORME DE GESTIÓN**

**Bogotá D.C Septiembre 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<br>Identificación: CC.52.049.162 de Bogotá<br>Nacionalidad: Colombiana<br>Dirección: Cra. 18 No. 183 – 50<br>Teléfono de contacto: 3229425261<br>E-mail de contacto: chelag@hotmail.com |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo: CT. JOHANN ANDRES HERNANDEZ MARIÑO<br>Cargo: JEFE DE CONTRATACION<br>Resolución de Nombramiento 008 del 15 de Enero de 2019<br>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:<br>1. Hacer parte de los comités Estructurador y evaluador de los procesos contractuales que adelante la CENAC PERSONAL.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>9. Elaborar las actas de liquidación que le sean asignadas dentro del periodo establecido para ello.<br>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.<br>12. Asesorar y apoyar en las respuestas de acciones legales desde el punto de vista de su profesión.<br>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.<br>14. Las demás que se estime convenientes para la ejecución del presente contrato.<br>**OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES**<br>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.<br>✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia<br>✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, |

<table>
<tr><td></td><td>suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este 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 contractual.<br>✓ Pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018.<br>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>Estructuración Proceso Mantenimiento de Instalaciones</td><td>• Mínima Cuantía</td><td>Septiembre 2019</td></tr>
<tr><td>2</td><td>EVALUACIÒN ECONÒMICA</td><td>PROCESO No. 129-CENACPERSONAL-2019</td><td>Septiembre 2019</td></tr>
<tr><td>3</td><td>EVALUACIÒN ECONÒMICA</td><td>PROCESO No. 130-CENACPERSONAL-2019</td><td>Septiembre 2019</td></tr>
<tr><td>4</td><td>EVALUACIÒN ECONÒMICA</td><td>PROCESO No. 203-CENACPERSONAL-2019</td><td>Septiembre 2019</td></tr>
<tr><td>5</td><td>EVALUACIÒN ECONÒMICA</td><td>PROCESO No. 203-CENACPERSONAL-2019</td><td>Septiembre 2019</td></tr>
<tr><td>6</td><td>EVALUACIÒN ECONÒMICA</td><td>PROCESO No. 245-CENACPERSONAL-2019</td><td>Septiembre 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.<br><br>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. Septiembre de 2019

**MARCELA GONZÁLEZ PINEDA**
**C.C 52.049.162 Bogotá**