

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**UNIDAD EJECUTORA CENAC
UNIDAD APOYADA COMANDO DE LOGÍSTICA**

INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C, OCTUBRE de 2019

1. No. DEL CONTRATO	No. 156-CENAC-PERSONAL-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: LAURA CRISTINA DURAN MIRANDA Identificación: C.C. 53.051.011 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CARRERA 10 No. 54 -24 APARTAMENTO 502, Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3105699265 E-mail de contacto: lauraduran23@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY FREDY ALEJANDRO CASTILLO PINEDA Cargo: OFICIAL ÁREA DE CONTRATACIÓN Resolución de Nombramiento 011 del 18 de enero de 2019
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA EN EL COMANDO DE LOGÍSTICA PARA EL ÁREA DE CONTRATACIÓN
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>1). Estructurar jurídicamente los estudios previos, avisos de convocatoria, proyectos de pliegos y/o solicitudes de oferta así como las resoluciones de apertura de los procesos de contratación que se adelantan de acuerdo en el plan de contratación.</p> <p>2). Evaluación de ofertas conforme al estudio integral de 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 del contratista sea siempre objetiva.</p> <p>3). Revisión de las pólizas y elaboración de los volantes de aprobación de pólizas para verificar el cumplimiento de lo requerido en los contratos.</p> <p>4). Asesorar la entrega de la documentación respectiva ante la Dependencia competente para que este efectúe seguimiento al resultado de cada una de las ponencias por multa, caducidad administrativa y otras sanciones.</p> <p>4) Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de los funcionarios competentes correspondientes, para servir como peritos dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga el concepto favorable del Oficial del Área de contratación</p> <p>5) Revisar desde el punto de vista jurídico las actas de liquidación, cruzándolas con la documentación que reposa en la carpeta maestra.</p> <p>6). Elaboración de conceptos jurídicos para la expedición de resoluciones de autorización de reproducción de tela pixelada.</p> <p>7).Publicar y realizar seguimiento en la plataforma SECOP II de todos los procesos que le sean asignados por el coordinador jurídico en la etapa contractual para la cual fue nombrada.</p> <p>8) Prestar asesoría, dar capacitación o revisión de procesos contractuales en aspectos jurídicos cuando se requiera dentro y fuera de la guarnición previa autorización del Oficial Área de Contratación y previo trámite para el reconocimiento de gastos de viaje, siempre y cuando las condiciones operacionales y de seguridad permitan su desplazamiento</p>

	<p>9). Elaboración de conceptos jurídicos para los volantes aprobatorios en los procesos de ACOFA</p> <p>10).elaboración de boletines y circulares para los lineamientos y políticas de contratación del sector defensa.</p> <p>11). Asesoría y elaboración de los conceptos jurídicos para emitir volante de aprobación de los certificados de uso final CUF.</p> <p>12). Conformar el expediente del trámite incidental correspondiente al proceso sancionatorio del debido proceso contractual.</p> <p>13). Sustanciar el acto administrativo de formulación de cargos, que deberá contener: • Relación expresa y detallada de los hechos que soportan el presunto incumplimiento contractual. • Relación del informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente el procedimiento sancionatorio. • Enunciación de las normas posiblemente violadas. • Enunciación de las cláusulas contractuales posiblemente violadas. • Enunciación de las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo del proceso sancionatorio.</p> <p>14). Correr traslado por el término de ley tanto al contratista como a su garante, enviando citación a audiencia pública tanto al contratista como a su garante precisando los derechos que les asisten y el lugar, fecha y hora en la que se desarrollar la audiencia, la que tendrá lugar a la OCTUBREr brevedad posible, atendiendo siempre la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.</p> <p>15). Asistir a la audiencia de descargos en la que deberá asesorar al ordenador del gasto o su delegado en la instalación de la misma y su desarrollo así: • Verificar la asistencia a la audiencia y reconocer personería a quienes acrediten la calidad de apoderados judiciales en representación de las partes. • Presentar a las partes las circunstancias de hecho que motivan la actuación sancionatoria precisando las normas y cláusulas posiblemente violadas así como las consecuencias que podrían derivarse para el contratista. • Cumplido lo anterior, conceder el uso de la palabra inicialmente al representante legal del contratista o a quien lo represente y posteriormente al representante de su garante, para que presenten sus descargos verbalmente, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.</p> <p>16). Resolver las peticiones que en audiencia pública hagan los intervinientes atendiendo la naturaleza del procedimiento sancionatorio al igual que su conducencia y pertinencia.</p> <p>17). Sustanciar el acto administrativo que resuelva las peticiones probatorias hechas por las partes en audiencia y conceder el término de Ley para su práctica.</p> <p>18). Hecho lo precedente, sustanciar acto administrativo (resolución motivada) en la que se consigne todo lo ocurrido en desarrollo de la audiencia de descargos y periodo probatorio, así: • Relación de hechos • Relación de las pruebas aportadas • Análisis de las pruebas aportadas • Análisis de los descargos presentados por las partes • Análisis de la competencia para adelantar el proceso sancionatorio. • Fundamentos jurídicos de la decisión a adoptar. • Consideraciones del despacho frente a los descargos y las pruebas aportadas. • Decisión (imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento).</p> <p>19). Citar al contratista y su garante a audiencia pública en la cual se dará lectura y notificará el acto administrativo contentivo de la decisión adoptada indicando que contra ésta sólo procede el recurso de reposición.</p> <p>20). Si hay lugar a ello, conceder el recurso interpuesto en audiencia por las partes y conceder el término de ley para la sustentación del mismo, indicando fecha y hora para ello.</p> <p>21). Sustentado el recurso interpuesto en audiencia, sustanciar acto administrativo (resolución motivada) que resuelva lo pertinente, el cual contendrá: • Análisis de la competencia del Despacho • Resumen de los hechos • Resumen de los fundamentos de la reposición • Análisis probatorio frente a los argumentos de la reposición • Consideraciones del Despacho frente a los argumentos de las partes recurrentes y las pruebas • Decisión (confirmatoria o revocatoria)</p> <p>22). Citación a audiencia pública tanto al contratista como a su garante en la que se dará lectura y notificará el acto administrativo contentivo de la decisión</p>
--	---

	<p>adoptada (confirmatoria o revocatoria) indicando que contra ésta no procede recurso alguno.</p> <p>23). Realizar la publicación en el SECOP II de los actos administrativos proferidos en desarrollo del proceso sancionatorio contractual, y los correspondientes informes a la Cámara De Comercio y Procuraduría General De La Nación.</p> <p>24). 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.</p> <p>25). Revisión de las pólizas, elaboración de los volantes de aprobación de pólizas, y realizar aprobación virtual en la plataforma SECOPII.</p> <p>26). Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas.</p>
--	---

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1. Estructurar jurídicamente los estudios previos, avisos de convocatoria, proyectos de pliegos y/o solicitudes de oferta así como las resoluciones de apertura de los procesos de contratación que se adelantan de acuerdo en el plan de contratación.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ESTUDIO PREVIO Y PROYECTO DE PLIEGOS Y PLIEGOS DEFINITIVOS	No. 038	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SECOP II No. 38-DIADQ-ARM-2019	OCTUBRE 2019
2	RESOLUCIÓN	No. 161	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SECOP II No. 38-DIADQ-ARM-2019	OCTUBRE 2019
3	ADENDA	01	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SECOP II No. 38-DIADQ-ARM-2019	OCTUBRE 2019
4	FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS	02	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SECOP II No. 38-DIADQ-ARM-2019	OCTUBRE 2019
5	ADENDA	02	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SECOP II No. 38-DIADQ-ARM-2019	OCTUBRE 2019
6	ADENDA	01	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SECOP II No. 42-SUADQ-TRANS-2019	OCTUBRE 2019
7	ADENDA	02	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SECOP II No. 42-SUADQ-	OCTUBRE 2019

Obligación No. 2. Evaluación de ofertas conforme al estudio integral de 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 del contratista sea siempre objetiva.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	REVISION CONTRATO	No. 005-SUADQ-INTR-2019	CUBIERTOS METÁLICOS Y MARMITA INDIVIDUAL EN ACERO INOXIDABLE CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL	OCTUBRE 2019
2	MODIFICATRIO CONTRATO	024-DIADQ-INTR-2018	UNIFORME No. 3 MUJER, UNIFORME No. 3 HOMBRE y CALCETIN PARA USO CON ZAPATO	OCTUBRE 2019
3	RESOLUCION	181	ADQUISICIÓN DE CUBIERTOS METÁLICOS Y MARMITA INDIVIDUAL EN ACERO INOXIDABLE CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL	OCTUBRE 2019

Obligación No. 3 Y 25. Revisión de las pólizas y elaboración de los volantes de aprobación de pólizas para verificar el cumplimiento de lo requerido en los contratos.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ACTA	No. 48-MDN-CE-CEITE-DICON-ASJUR 53.1	ACTA DE APROBACIÓN GARANTÍA CONTRATO No. 027-SUADQ-INF-2019	OCTUBRE 2019
2	ACTA	No. 062-MDN-CE-CEITE-DICON-ASJUR 53.1	ACTA DE APROBACIÓN GARANTÍA CONTRATO No. 027-SUADQ-INF-2019	OCTUBRE 2019
3	ACTA	053-MDN-CE-CEITE-DICON-ASJUR 53.1	ACTA DE APROBACIÓN GARANTÍA ÚNICA No. 038-SUADQ-CAB-2019	OCTUBRE 2019

Obligación 5: Revisar desde el punto de vista jurídico las actas de liquidación, cruzándolas con la documentación que reposa en la carpeta maestra.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ACTA DE LIQUIDACION	ORDEN DE COMPRA No. 16741	REVISION JURIDICA	OCTUBRE 2019
2	ACTA DE LIQUIDACION	Contrato de Comisión No. 005-SUADQ-INTR-2018	REVISION JURIDICA	OCTUBRE 2019

Obligación 7: Publicar y realizar seguimiento en la plataforma SECOP II de todos los procesos que le sean asignados por el coordinador jurídico en la etapa contractual para la cual fue nombrada.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	SEGUIMIENTO SECOP II	005-DIADQ-INTR-2019 038-SUADQ-ARM-2019 042-SUADQ-TRA-2019	SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS	OCTUBRE 2019

Obligación No. 11. Asesoría y elaboración de los conceptos jurídicos para emitir volante de aprobación de los certificados de uso final CUF

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	CONCEPTO	10102019	Concepto Jurídico Certificado de Uso Final Contrato No. 038- SUADQ-INF-2019	OCTUBRE 2019
2	CONCEPTO	20194354978023	Concepto Jurídico Certificado de Uso Final Contrato No. 031- SUADQ-ARM-2019	OCTUBRE 2019
3	CONCEPTO	20194354741653	Concepto Jurídico Certificado de Uso Final Contrato No. 027- SUADQ-INF-2019	OCTUBRE 2019

Obligación No. 26. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	VOLANTE	20194359899243	CONTRATACION DIRECTA ADQUISICIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE COMUNICACIÓN Y VIGILANCIA PARA A ZONA DE FRONTERA CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL	OCTUBRE 2019
2	VOLANTE	20194355276523	LOA CO-B-BNS, PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE VUELO Y ACCESORIOS PARA LA DIVISION DE ASALTO AÉREO DEL EJÉRCITO	OCTUBRE 2019
3	REUNION	05102019	REUNION DE ALIMENTACION Y AJUSTES A LA MINUTA	OCTUBRE 2019
4	RESPUESTA	20194355447133	OBSERVACIONES DANTE PROCESO 038-DIADQ-ARM- 2019	OCTUBRE 2019
5	RESUESTA	20194354942453	OBSERVACIONES DANTE PROCESO 042-SUADQ- TRANS-2019	OCTUBRE 2019
6	PONENCIAS	038 - 042	PONENCIAS PROCESOS	OCTUBRE 2019

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 – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá D.C. OCTUBRE DE 2019


LAURA CRISTINA DURÁN MIRANDA
C.C. No. 53.051.011
CONTRATO 156-CENACPERSONAL-2019