

INFORME DE GESTIÓN No. 007

Bogotá (Cundinamarca) AGOSTO 2024

1. No. CONTRATO DEL	178-CENACPERSONAL-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	26 DE ENERO DE 2024
3. POLIZA SEGUROS DE	No. De la Póliza :14-46-101106329 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 29/01/2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
4. CRP	No. CRP: 8624 Fecha expedición: 2024-01-30 Unidas/Sub-unidad ejecutora: Central Administrativa y Contable CENAC Personal. Dependencia: Central Administrativa y Contable Especializada CENAC Personal. Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003-09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS Fuente: NACION Recurso: 10 Valor: 55.000.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	30/01/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Luz Adriana Sánchez MéndezIdentificación: 52919030 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Calle 5C No. 31B-68 apt.401Teléfono de contacto: 3112136631 E-mail de contacto: luzadriana.sanchezmendez@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. DIANA MARCELA FRANCO DUARTE Cargo: OFICIAL JURIDICA CONTRACTUAL DIADQ Resolución de nombramiento N° No. 00000131 de fecha 13 de Enero de 2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONOMICA PARA LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Llevar a cabo la estructuración y evaluación según aplique desde el punto de vista económico de todos los procesos de contratación asignados, bajo su responsabilidad, con la verificación y aval 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. 2) Verificar plan de necesidades en aspectos económicos, como cantidades, proyecciones de demanda y emitir alertas tempranas en caso de que haya aspectos a corregir antes de enviar a cotización y publicación de solicitud de información en el SECOP II. 3) Verificar aval técnico y cotizaciones en la página del RUES, SECOP II, Cámara de comercio, corroborando que las empresas cotizantes cumplen con la actividad económica del objeto contractual a desarrollar. 4) Presentar y recomendar económicamente al comité de adquisiciones la aprobación de los estudios previos y proyectos de pliegos de los procesos que se

PATRIA HONOR LEALTAD

adelanten.

5) Responder las observaciones económicas de los oferentes durante el desarrollo de los procesos.

6) Emitir los conceptos que sean necesarios (modificaciones, adiciones y prorrogas) durante la ejecución de los contratos.

7) Ayudar a proyectar documentos específicos como: Resoluciones de Apertura y Adjudicación, Contratos, Cesiones de Contratos, Adiciones y Modificatorios que se deban realizar dentro del desarrollo de la actividad de contratación, desde el aspecto económico.

8) Revisar la parte financiera y económica de las actas de liquidación de los contratos, cruzando los datos con los documentos de las carpetas maestras y documentos cargados en la plataforma del SECOP II.

9) Realizar las observaciones que sean necesarias y que faciliten la liquidación de los contratos de la DIADQ.

10) Asesorar en forma directa al Comandante del Comando de Adquisiciones, Director de Adquisiciones, Subdirector de Adquisiciones y Dependencias interesadas en temas económicos referente a los procesos contractuales.

11) Asistir como actividad coordinada a cada una de las actuaciones procesales dependientes de actividades programadas dentro del proceso de contratación como audiencias y ponencias que realice la entidad dentro del tiempo oportuno.

12) Publicar y realizar el seguimiento ágil, oportuno y en los tiempos estipulados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública II "SECOP, de todos los documentos pertenecientes a los procesos asignados desde el aspecto económico.

13) Efectuar los conceptos económicos requeridos dentro de la gestión contractual de las LOAS a cargo de la Dirección de Adquisiciones.

14) Revisar periódicamente los documentos físicos (carpeta maestra) y documentos digitales (SECOP), que conforman los expedientes de los procesos contractuales donde haya participado como comité económico estructurador y/o evaluador, solucionando las novedades de su competencia e informando al oficial jurídico contractual y al oficial de contratación.

15) 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.

16) 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.

17) Revisar y emitir aval sobre los proyectos de convenios de colaboración suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional y las empresas de sector de hidrocarburos, minero, energético y de la infraestructura.

18) 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.

19) Revisar los documentos físicos (carpeta maestra) y documentos digitales (SECOP), que conforman los expedientes de los procesos contractuales de 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.

20) Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.

21) Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando

	<p>empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al término del contrato.</p> <p>22) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.</p> <p>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ 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.✓ 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.✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del 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 del contrato. <p>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</p>									
10.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMNETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>1) Llevar a cabo la estructuración y evaluación según aplique desde el punto de vista económico de todos los procesos de contratación asignados, bajo su responsabilidad, con la verificación y aval 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.</p> <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>EVALUACIÓN JURÍDICA</td><td>SELECCIÓN A TRAVÉS DE SUBASTA PÚBLICA ELECTRÓNICA SECOP II N° 028-SUADQ-TRANS-2024 PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES RESULTANTE DEL PROCESO DE DESINTEGRACIÓN DE LOS VEHÍCULOS DEL EJÉRCITO NACIONAL VIGENCIA 2024.</td></tr><tr><td>2</td><td>REVISIÓN DOCUMENTOS ESTRUCTURACIÓN</td><td>SELECCIÓN ABREVIADA No. AMP-052-SUADQ-INTR-2024, A TRAVÉS DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO	1	EVALUACIÓN JURÍDICA	SELECCIÓN A TRAVÉS DE SUBASTA PÚBLICA ELECTRÓNICA SECOP II N° 028-SUADQ-TRANS-2024 PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES RESULTANTE DEL PROCESO DE DESINTEGRACIÓN DE LOS VEHÍCULOS DEL EJÉRCITO NACIONAL VIGENCIA 2024.	2	REVISIÓN DOCUMENTOS ESTRUCTURACIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA No. AMP-052-SUADQ-INTR-2024, A TRAVÉS DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-
No	TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO								
1	EVALUACIÓN JURÍDICA	SELECCIÓN A TRAVÉS DE SUBASTA PÚBLICA ELECTRÓNICA SECOP II N° 028-SUADQ-TRANS-2024 PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES RESULTANTE DEL PROCESO DE DESINTEGRACIÓN DE LOS VEHÍCULOS DEL EJÉRCITO NACIONAL VIGENCIA 2024.								
2	REVISIÓN DOCUMENTOS ESTRUCTURACIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA No. AMP-052-SUADQ-INTR-2024, A TRAVÉS DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-								

		278-AMP-2021 PARA LA ADQUISICIÓN DE HAMACA CON TOLDILLO, PONCHO IMPERMEABLE Y JUEGO DE CAMA EN TEJIDO PLANO CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL
3	REVISION DOCUMENTOS ESTRUCTURACIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SECOP II, CUYO OBJETO ES "LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ACERADO (MARMITA INDIVIDUAL ACERO INOXIDABLE – CUBIERTOS METALICOS) CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL
4	REVISION DOCUMENTOS ESTRUCTURACIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SECOP II, ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL MANTENIMIENTO DE II Y III NIVEL DE ARMAMENTO - INSUMOS DE OPRTRÓNICOS - INSUMOS DE LINEA AZUL CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL.
5	REVISION DOCUMENTOS ESTRUCTURACIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SECOP II, ADQUISICIÓN DE RACIONES DE CAMPAÑA

2) Verificar plan de necesidades en aspectos económicos, como cantidades, proyecciones de demanda y emitir alertas tempranas en caso de que haya aspectos a corregir antes de enviar a cotización y publicación de solicitud de información en el SECOP II.

No	TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO
1	REVISIÓN DOCUMENTOS ESTRUCTURACIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA No. AMP-052-SUADQ-INTR-2024, A TRAVÉS DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-278-AMP-2021 PARA LA ADQUISICIÓN DE HAMACA CON TOLDILLO, PONCHO IMPERMEABLE Y JUEGO DE CAMA EN TEJIDO PLANO CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL
2	REVISION DOCUMENTOS ESTRUCTURACIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SECOP II, CUYO OBJETO ES "LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ACERADO (MARMITA INDIVIDUAL ACERO INOXIDABLE – CUBIERTOS METALICOS) CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL
3	REVISION DOCUMENTOS ESTRUCTURACIÓN	ELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SECOP IIADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL MANTENIMIENTO DE II Y III NIVEL DE ARMAMENTO - INSUMOS DE OPRTRÓNICOS - INSUMOS DE LINEA AZUL CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL.

PATRIA HONOR LEALTAD

3) Verificar aval técnico y cotizaciones en la página del RUES, SECOP II, Cámara de comercio, corroborando que las empresas cotizantes cumplen con la actividad económica del objeto contractual a desarrollar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO
1	REVISIÓN DOCUMENTOS ESTRUCTURACIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA No. AMP-052-SUADQ-INTR-2024, A TRAVÉS DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-278-AMP-2021 PARA LA ADQUISICIÓN DE HAMACA CON TOLDILLO, PONCHO IMPERMEABLE Y JUEGO DE CAMA EN TEJIDO PLANO CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL
2	REVISION DOCUMENTOS ESTRUCTURACIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SECOP II, CUYO OBJETO ES "LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ACERADO (MARMITA INDIVIDUAL ACERO INOXIDABLE – CUBIERTOS METALICOS) CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL
3	REVISION DOCUMENTOS ESTRUCTURACIÓN	ELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SECOP II ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL MANTENIMIENTO DE II Y III NIVEL DE ARMAMENTO - INSUMOS DE OPTRÓNICOS - INSUMOS DE LINEA AZUL CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL.

4) Presentar y recomendar económicamente al comité de adquisiciones la aprobación de los estudios previos y proyectos de pliegos de los procesos que se adelanten.

No	TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO
1	REVISIÓN DOCUMENTOS ESTRUCTURACIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA No. AMP-052-SUADQ-INTR-2024, A TRAVÉS DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-278-AMP-2021 PARA LA ADQUISICIÓN DE HAMACA CON TOLDILLO, PONCHO IMPERMEABLE Y JUEGO DE CAMA EN TEJIDO PLANO CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL
2	REVISION DOCUMENTOS ESTRUCTURACIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SECOP II, CUYO OBJETO ES "LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ACERADO (MARMITA INDIVIDUAL ACERO INOXIDABLE – CUBIERTOS METALICOS) CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL
3	REVISION DOCUMENTOS	ELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SECOP

PATRIA HONOR LEALTAD

		ESTRUCTURACIÓN	IIADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL MANTENIMIENTO DE II Y III NIVEL DE ARMAMENTO - INSUMOS DE OPTRÓNICOS - INSUMOS DE LINEA AZUL CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL.																								
<p>5) Responder las observaciones económicas de los oferentes durante el desarrollo de los procesos.</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:10%;">No</th> <th style="width:20%;">TIPO DE DOCUMENTO</th> <th style="width:70%;">ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">1</td> <td>REVISIÓN DOCUMENTOS ESTRUCTURACIÓN</td> <td>SELECCIÓN ABREVIADA No. AMP-052-SUADQ-INTR-2024, A TRAVÉS DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-278-AMP-2021 PARA LA ADQUISICIÓN DE HAMACA CON TOLDILLO, PONCHO IMPERMEABLE Y JUEGO DE CAMA EN TEJIDO PLANO CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL</td> </tr> <tr> <td align="center">2</td> <td>REVISION DOCUMENTOS ESTRUCTURACIÓN</td> <td>SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SECOP II, CUYO OBJETO ES "LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ACERADO (MARMITA INDIVIDUAL ACERO INOXIDABLE - CUBIERTOS METALICOS) CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL</td> </tr> <tr> <td align="center">3</td> <td>REVISION DOCUMENTOS ESTRUCTURACIÓN</td> <td>ELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SECOP IIADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL MANTENIMIENTO DE II Y III NIVEL DE ARMAMENTO - INSUMOS DE OPTRÓNICOS - INSUMOS DE LINEA AZUL CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL.</td> </tr> </tbody> </table> <p>6) Emitir los conceptos que sean necesarios (modificaciones, adiciones y prorrogas) durante la ejecución de los contratos.</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:10%;">No</th> <th style="width:20%;">TIPO DE DOCUMENTO</th> <th style="width:70%;">ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">1</td> <td>Revisión de documentos soporte</td> <td>MODIFICATORIO - PORRROGA CONTRATO 004</td> </tr> <tr> <td align="center">2</td> <td>Revisión de documentos soporte y elaboración modificadorio</td> <td>MODIFICATORIO PRORROGA CONTRATO 003</td> </tr> </tbody> </table> <p>7) Ayudar a proyectar documentos específicos como: Resoluciones de Apertura y Adjudicación, Contratos, Cesiones de Contratos, Adiciones y Modificatorios que se deban realizar dentro del desarrollo de la actividad de contratación, desde el aspecto económico.</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:10%;">No</th> <th style="width:20%;">TIPO DE</th> <th style="width:70%;">ASUNTO</th> </tr> </thead> </table>				No	TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO	1	REVISIÓN DOCUMENTOS ESTRUCTURACIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA No. AMP-052-SUADQ-INTR-2024, A TRAVÉS DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-278-AMP-2021 PARA LA ADQUISICIÓN DE HAMACA CON TOLDILLO, PONCHO IMPERMEABLE Y JUEGO DE CAMA EN TEJIDO PLANO CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL	2	REVISION DOCUMENTOS ESTRUCTURACIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SECOP II, CUYO OBJETO ES "LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ACERADO (MARMITA INDIVIDUAL ACERO INOXIDABLE - CUBIERTOS METALICOS) CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL	3	REVISION DOCUMENTOS ESTRUCTURACIÓN	ELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SECOP IIADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL MANTENIMIENTO DE II Y III NIVEL DE ARMAMENTO - INSUMOS DE OPTRÓNICOS - INSUMOS DE LINEA AZUL CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL.	No	TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO	1	Revisión de documentos soporte	MODIFICATORIO - PORRROGA CONTRATO 004	2	Revisión de documentos soporte y elaboración modificadorio	MODIFICATORIO PRORROGA CONTRATO 003	No	TIPO DE	ASUNTO
No	TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO																									
1	REVISIÓN DOCUMENTOS ESTRUCTURACIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA No. AMP-052-SUADQ-INTR-2024, A TRAVÉS DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-278-AMP-2021 PARA LA ADQUISICIÓN DE HAMACA CON TOLDILLO, PONCHO IMPERMEABLE Y JUEGO DE CAMA EN TEJIDO PLANO CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL																									
2	REVISION DOCUMENTOS ESTRUCTURACIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SECOP II, CUYO OBJETO ES "LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ACERADO (MARMITA INDIVIDUAL ACERO INOXIDABLE - CUBIERTOS METALICOS) CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL																									
3	REVISION DOCUMENTOS ESTRUCTURACIÓN	ELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SECOP IIADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL MANTENIMIENTO DE II Y III NIVEL DE ARMAMENTO - INSUMOS DE OPTRÓNICOS - INSUMOS DE LINEA AZUL CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL.																									
No	TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO																									
1	Revisión de documentos soporte	MODIFICATORIO - PORRROGA CONTRATO 004																									
2	Revisión de documentos soporte y elaboración modificadorio	MODIFICATORIO PRORROGA CONTRATO 003																									
No	TIPO DE	ASUNTO																									

PATRIA HONOR LEALTAD

	DOCUMENTO	
1	REVISIÓN DOCUMENTOS ESTRUCTURACIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA No. AMP-052-SUADQ-INTR-2024, A TRAVÉS DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-278-AMP-2021 PARA LA ADQUISICIÓN DE HAMACA CON TOLDILLO, PONCHO IMPERMEABLE Y JUEGO DE CAMA EN TEJIDO PLANO CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL
2	REVISION DOCUMENTOS ESTRUCTURACIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SECOP II, CUYO OBJETO ES "LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ACERADO (MARMITA INDIVIDUAL ACERO INOXIDABLE - CUBIERTOS METALICOS) CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL
3	REVISION DOCUMENTOS ESTRUCTURACIÓN	ELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SECOP IIADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL MANTENIMIENTO DE II Y III NIVEL DE ARMAMENTO - INSUMOS DE OPTRÓNICOS - INSUMOS DE LINEA AZUL CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL.

8) Revisar la parte financiera y económica de las actas de liquidación de los contratos, cruzando los datos con los documentos de las carpetas maestras y documentos cargados en la plataforma del SECOP II.

9) Realizar las observaciones que sean necesarias y que faciliten la liquidación de los contratos de la DIADQ.

10) Asesorar en forma directa al Comandante del Comando de Adquisiciones, Director de Adquisiciones, Subdirector de Adquisiciones y Dependencias interesadas en temas económicos referente a los procesos contractuales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO
1	REVISIÓN DOCUMENTOS ESTRUCTURACIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA No. AMP-052-SUADQ-INTR-2024, A TRAVÉS DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-278-AMP-2021 PARA LA ADQUISICIÓN DE HAMACA CON TOLDILLO, PONCHO IMPERMEABLE Y JUEGO DE CAMA EN TEJIDO PLANO CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL
2	REVISION DOCUMENTOS ESTRUCTURACIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SECOP II, CUYO OBJETO ES "LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ACERADO (MARMITA INDIVIDUAL ACERO INOXIDABLE - CUBIERTOS METALICOS) CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL
3	REVISION DOCUMENTOS ESTRUCTURACIÓN	ELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SECOP IIADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL

		MANTENIMIENTO DE II Y III NIVEL DE ARMAMENTO - INSUMOS DE OPTRÓNICOS - INSUMOS DE LINEA AZUL CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL.
--	--	--

11) Asistir como actividad coordinada a cada una de las actuaciones procesales dependientes de actividades programadas dentro del proceso de contratación como audiencias y ponencias que realice la entidad dentro del tiempo oportuno.

1	Revisión de documentos soporte estructuración	ADQUISICIÓN DE RACIONES DE CAMPAÑA
---	---	------------------------------------

12) Publicar y realizar el seguimiento ágil, oportuno y en los tiempos estipulados en el Sistema Electrónico de Contratación Publica II "SECOP, de todos los documentos pertenecientes a los procesos asignados desde el aspecto económico.

No	TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO
1	REVISIÓN DOCUMENTOS ESTRUCTURACIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA No. AMP-052-SUADQ-INTR-2024, A TRAVÉS DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-278-AMP-2021 PARA LA ADQUISICIÓN DE HAMACA CON TOLDILLO, PONCHO IMPERMEABLE Y JUEGO DE CAMA EN TEJIDO PLANO CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL
2	REVISION DOCUMENTOS ESTRUCTURACIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SECOP II, CUYO OBJETO ES "LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ACERADO (MARMITA INDIVIDUAL ACERO INOXIDABLE - CUBIERTOS METALICOS) CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL
3	REVISION DOCUMENTOS ESTRUCTURACIÓN	ELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SECOP IIADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL MANTENIMIENTO DE II Y III NIVEL DE ARMAMENTO - INSUMOS DE OPTRÓNICOS - INSUMOS DE LINEA AZUL CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL.

13) Efectuar los conceptos económicos requeridos dentro de la gestión contractual de las LOAS a cargo de la Dirección de Adquisiciones.

14) Revisar periódicamente los documentos físicos (carpeta maestra) y documentos digitales (SECOP), que conforman los expedientes de los procesos contractuales donde haya participado como comité económico estructurador y/o evaluador, solucionando las novedades de su competencia e informando al oficial jurídico contractual y al oficial de contratación.

15) 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.

16) 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.

17) Revisar y emitir aval sobre los proyectos de convenios de colaboración suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional y las empresas de sector de hidrocarburos, minero, energético y de la infraestructura.

18) 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.

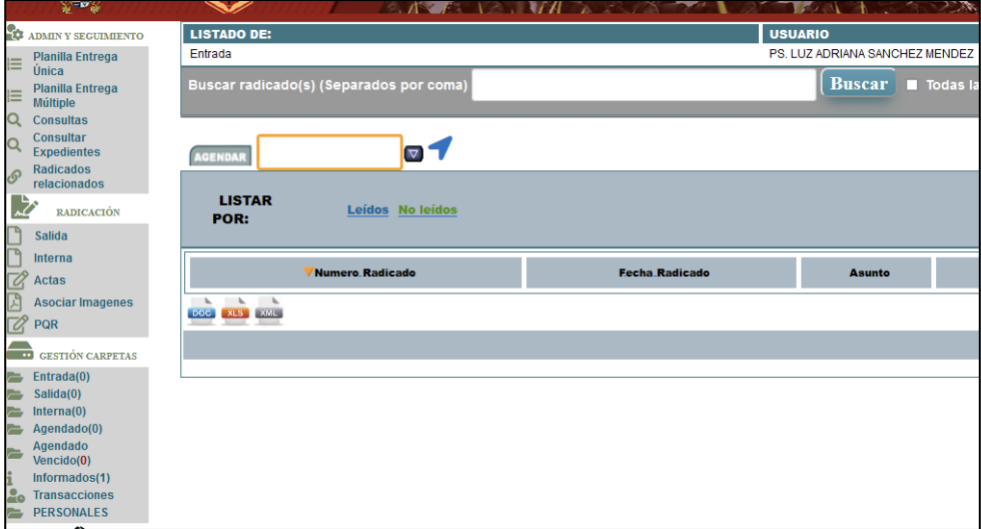
19) Revisar los documentos físicos (carpeta maestra) y documentos digitales (SECOP), que conforman los expedientes de los procesos contractuales de competencia de la Dirección y Subdirección de Adquisiciones, presentando informe escrito sobre la revista de acuerdo a los tiempos estipulados por el Oficial de contratos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO
1	REVISIÓN DOCUMENTOS ESTRUCTURACIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA No. AMP-052-SUADQ-INTR-2024, A TRAVÉS DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-278-AMP-2021 PARA LA ADQUISICIÓN DE HAMACA CON TOLDILLO, PONCHO IMPERMEABLE Y JUEGO DE CAMA EN TEJIDO PLANO CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL
2	REVISION DOCUMENTOS ESTRUCTURACIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SECOP II, CUYO OBJETO ES “LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ACERADO (MARMITA INDIVIDUAL ACERO INOXIDABLE – CUBIERTOS METALICOS) CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL

20) Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.

NO	TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO
1	REUNIÓN DE COORDINACIÓN	REUNION DE COORDINACION CONTRAO 004-SUADQ-2024
2	REUNIÓN DE COORDINACIÓN	REUNION DE COORDINACION 003-SUADQ-CAB-2024.
3		

21) 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.

	 <p>22) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.</p>
<p>11.CONSTANCIAS</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>

Para constancia se firma en Bogotá D.C. agosto de 2024


FIRMA CONTRATISTA
PS.LUZ ADRIANA SANCHEZ MENDEZ
CC. 52919030
Contrato No. 178-CENACPERSONAL-2024