INFORME DE GESTIÓN No. 08

Bogotá (Cundinamarca), SEPTIEMBRE 2024

1. No. DEL CONTRATO	007-CENACPERSONAL-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	17 DE ENERO DE 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :14-46-101104772 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 18/01/2024 Aprobado por : TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
4. CRP	No. 1424 Fecha expedición 18/01/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CENAC DE PERSONAL Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $46.200.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19/ENERO/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: MARIA ANGELICA VERGARA DUQUE Identificación 52.934.653 Nacionalidad Colombiana Dirección: Cra 1 No. 4-37 Teléfono de contacto 3115237038 E-mail de contacto: angelica.vergara.duke@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SV.JUAN CARLOS SANTANA Cargo: Suboficial Facturación Resolución de nombramiento (00004547de 05 de Julio de 2024) Teléfono de contacto 3503440630 E-mail de contacto: juan.santana@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA ECONÓMICA, PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS:** 1-Asesorar, elaborar y participar en todos los procesos atribuibles a las etapas precontractual, contractual y post contractual, que adelante la unidad de acuerdo con la asignación que le sea

CENACPER

	impartida, en cumplimiento a las normas que regulan la contratación estatal en materia económica, financiera, presupuestal y tributaria. 2. Mantener actualizado en la plataforma SECOP II, de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales con respecto a toda la información de su competencia en las diferentes etapas del proceso. 3. Mantener actualizada, en coordinación con su dupla jurídica, la carpeta maestra de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales, observando las normas de archivo, formatos estandarizados y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual. 4. Entregar de forma oportuna y completamente diligenciado, en coordinación con su dupla jurídica, el expediente contractual (carpeta maestra), como cada caso lo requiera (comités estructuradores, evaluadores y sección de facturación) observando las normas de archivo y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual. 5. Verificar en coordinación con el comité técnico y jurídico, la información económica contenida en los planes de necesidades y eventos de cotización, previo inicio del proceso precontractual. 6. Participar en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que realiza la unidad. 7. Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos correspondientes a los procesos de Bienes, Servicios y Prestadores de Servicios que adelanta la unidad, dando cumplimiento a la normatividad en materia contractual (directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, Ministerio de Defensa Nacional y el Ejército Nacional). 8. Emitir todos los conceptos y evaluaciones propios de su competencia, que correspondan a las etapas precontractual y contractual, garantizando el correcto proceso de contratación, en concordancia con la normatividad vigente. 9. Asesorar y participar en la estructuración y elaboración de los pliegos de condiciones y/o invitaciones en la parte económica, financiera y presupuestal de los procesos que le sean asignados. 10. Prestar asesoría en los procesos que desarrolla la unidad para la adquisición de bienes y servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC). 11. Asesorar y emitir conceptos económicos con relación a las diferentes modificaciones de las que sean sujeto los contratos adelantados por la unidad. (adiciones, prorrogas, reducciones, cesiones, terminaciones anticipadas, entre otros). 12. Emitir conceptos económicos que se requieran en los debidos procesos que surjan durante la ejecución de los contratos, aplicando la normatividad vigente. 13. Asesorar, revisar y validar la razonabilidad de los aspectos económicos y financieros del proceso de liquidación adelantados por la unidad. 14. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las mismas; este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y tramite de pago. 15. Realizar y gestionar toda la documentación, producto de sus obligaciones, empleando el correcto uso del sistema de gestión documental ORFEO, observando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad del expediente contractual (carpeta maestra) de acuerdo a la normatividad existente. 16. Asesorar en la elaboración de las respuestas a las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, recursos, tutelas que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la unidad y que tengan relación con los estudios económicos o financieros soporte de los procedimientos contractuales. 17. Participar en la revisión de los expedientes contractuales, según lo requiera la unidad, para alistamiento de revistas y/o auditorias ordenadas por el comando superior o entes de control. 18. Realizar capacitaciones con el fin de difundir normatividad, procedimientos estandarizados, actualizaciones y otras que se demanden según su competencia.

CENACPER

	19. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor **OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL** 1. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 2. Dar estricto durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ESTRUCTURACION Y EVALUACION DE PROCESOS DE BIENES Y SERVICIOS** Durante la gestión me fueron asignados los siguientes procesos dando cumplimiento a las siguientes obligaciones asignadas en el Contrato de prestación de servicios: **Obligación No. 1** 1-Asesorar, elaborar y participar en todos los procesos atribuibles a las etapas precontractual, contractual y post contractual, que adelante la unidad de acuerdo con la asignación que le sea impartida, en cumplimiento a las normas que regulan la contratación estatal en materia económica, financiera, presupuestal y tributaria. **Obligación No. 3** Mantener actualizada, en coordinación con su dupla jurídica, la carpeta maestra de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales, observando las normas de archivo, formatos estandarizados y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual. **Obligación No. 4** Entregar de forma oportuna y completamente diligenciado, en coordinación con su dupla jurídica, el expediente contractual (carpeta maestra), como cada caso lo requiera (comités estructuradores, evaluadores y sección de facturación) observando las normas de archivo y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual. **Obligación No. 5** Verificar en coordinación con el comité técnico y jurídico, la información económica contenida en los planes de necesidades y eventos de cotización, previo inicio del proceso precontractual. **Obligación No. 6** Participar en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que realiza la unidad . **Obligación No. 7** Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos correspondientes a los procesos de Bienes, Servicios y Prestadores de Servicios que adelanta la unidad; dando cumplimiento a la normatividad en materia contractual (directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, Ministerio de Defensa Nacional y el Ejército Nacional).

CENACPER

Obligación No. 8
Emitir todos los conceptos y evaluaciones propios de su competencia, que correspondan a las etapas precontractual y contractual, garantizando el correcto proceso de contratación, en concordancia con la normatividad vigente. 9. Asesorar y participar en la estructuración y elaboración de los pliegos de condiciones y/o invitaciones en la parte económica, financiera y presupuestal de los procesos que le sean asignados.

Durante el periodo ejecutado se evaluaron y estructuraron los siguientes procesos:

PROCESO N°. 167-CENACPER-2024	" LA ADQUISICIÓN INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD DE LAS CÁRCELES Y PENITENCIARIAS DE ALTA Y MEDIA SEGURIDAD A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024"	EVALUACION ECONOMICA DEL PROCESO
PROCESO N°. 181-CENACPER-2024	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE INSTALACIONES DE LA DIFAB LOTE 1:MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE INSTALACIONES DEL COMEDOR DE EMPLEADOS Y ÁREA SOCIAL DE LA SEDE HABITACIONAL CRISTÓBAL COLÓN, SHCC LOTE 2: MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LAS SALAS DE VELACIÓN UBICADAS EN EL CANTÓN NORTE A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024.	EVALUACION ECONOMICA DEL PROCESO
178-MC-CENACPERSONAL-2024	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE TALLERES DE EMPRENDIMIENTO EN DIFERENTES LABORES Y OFICIOS, DIRIGIDOS A MILITARES Y A FAMILIAS QUE HACEN PARTE DE LOS PROGRAMAS DE POBLACIÓN DEL EJÉRCITO NACIONAL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024.	EVALUACION ECONOMICA DEL PROCESO
PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. 184-CENACPERSONAL-2024	ESTUDIO PREVIO DEL, CUYO OBJETO ES: CONTRATAR EL "SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL EDIFICIO COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL" DERIVADO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV NO. CCE-126-2023 DE MARZO 07-2023 HASTA OCTUBRE-7-2024". VIGENCIA 2024	ESTRUCTURACION ECONOMICA
PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. 184-CENACPERSONAL-2024	ESTUDIO PREVIO DEL, CUYO OBJETO ES: CONTRATAR EL "SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL EDIFICIO COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL" DERIVADO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV NO. CCE-126-2023 DE MARZO 07-2023 HASTA OCTUBRE-7-2024". VIGENCIA 2024	EVALUACION ECONOMICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No.193-MC-CENACPERS-2024	ADQUISICION DE ELEMENTOS TEXTILES (LENCERIA Y BANDERAS) CON DESTINO A LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJERCITO NACIONAL.	ESTRUCTURACION ECONOMICA

OBLIGACIÓN 8

CENACPER

Emitir todos los conceptos y evaluaciones propias de su competencia, que correspondan a las etapas precontractual y contractual, garantizando el correcto proceso de contratación, en concordancia con la normatividad vigente. 9. Asesorar y participar en la estructuración y elaboración de los pliegos de condiciones y/o invitaciones en la parte económica, financiera y presupuestal de los procesos que le sean asignados

CONCEPTOS ECONOMICOS PARA VIABILIDAD DE CESIONES DE CONTRATOS

OBLIGACIÓN 11

Asesorar y emitir conceptos económicos con relación a las diferentes modificaciones de las que sean sujeto los contratos adelantados por la unidad. (adiciones, prorrogas, reducciones, cesiones, terminaciones anticipadas, entre

Se realizan los conceptos económicos correspondientes a cesiones realizadas durante el mes de Agosto 2024 de prestadores de servicios como se relaciona a continuación:

UNIDAD	CONTRATO
YURY ESTRELLA ROBAYO ROBAYO	434-CENACPERSONAL-2024
184-CENACPERSONAL-2024 ELENA CAROLINA CASTELLANO	184 -CENACPERSONAL-2024
ADRIANA ROCIO MORALES CAMARGO	047 -CENACPERSONAL-2024
Sebastian Corredor Vargas	124- CENACPERSONAL-2024
KANIA MAMAYATE ARDILA	521- CENACPERSONAL-2024

LIQUIDACION DE CONTRATOS Y CIERRE DE EXPEDIENTE CONTRACTUAL VIGENCIAS 2021-2022-2023

OBLIGACION 2

Mantener actualizado en la plataforma SECOP II, de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales con respecto a toda la información de su competencia en las diferentes etapas del proceso.

OBLIGACION: 13.

Asesorar, revisar y validar la razonabilidad de los aspectos económicos y financieros del proceso de liquidación adelantados por la unidad

OBLIGACION: 14

Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las mismas; este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y tramite de pago

Mensualmente se presenta informe resumen de los avances al proceso de liquidaciones como se evidencia a continuación:

CENACPER

PATRIA HONOR LEALTAD

EJÉRCITO NACIONAL

Balance general liquidaciones 2021

Modalidad	Liquidaciones pendientes vigencias anteriores	Vigencias Futuras 2020 al 2021	Contratos vigencia 2021	Vigencias Futuras 2021 al 2021	Total contratos vigencia 2021	% Avance	Estado Terminado: Contratos en estado terminado 2021	Estado Terminado: Contratos pendientes por pasar estado terminado 2021	Estado Terminado: Contratos en ejecución 2021	Estado Terminado: % Avance	Estado Cerrado: Contratos en estado cerrado 2021	Estado Cerrado: Contratos en estado terminado pendiente por cerrar	Estado Cerrado: % Avance
Bines y Servicios	0	0	40	0	40	5,97%	40	0	0	100%	1	41	2,56%
Prestadores de Servicio	0	0	651	0	651	92,18%	651	0	0	100%	521	122	99,85%
Órdenes de Compra	0	0	13	0	13	1,85%	13	0	0	100%	13	0	100%
TOTAL	0	0	704	0	704	100 %	704	0	0	100%	535	163	76,56%

PATRIA HONOR LEALTAD

EJÉRCITO NACIONAL

Balance general liquidaciones 2022

Modalidad	Liquidaciones pendientes vigencias anteriores	Vigencias Futuras 2021 al 2022	Contratos vigencia 2022	Vigencias Futuras 2022 al 2023	Total contratos vigencia 2022	% Avance	Estado terminado: Contratos en estado terminado 2022	Estado terminado: Contratos pendientes por pasar estado terminado 2022	Estado terminado: Contratos en ejecución 2022	Estado terminado: % Avance	Estado cerrado: Contratos en estado cerrado 2022	Estado cerrado: Contratos en estado terminado pendiente por cerrar 2022	Estado cerrado: % Avance
Bines y Servicios	0	0	35	0	35	5,18 %	27	8	0	77,14%	0	34	0 %
Prestadores de Servicio	0	0	620	0	620	91,72 %	617	3	0	99,52 %	440	181	70,85 %
Órdenes de Compra	0	0	21	0	21	3,11%	19	2	0	90,48%	19	2	90,48%
TOTAL	0	0	676	0	676	100 %	663	13	0	98,05%	459	217	67,90%

PATRIA HONOR LEALTAD

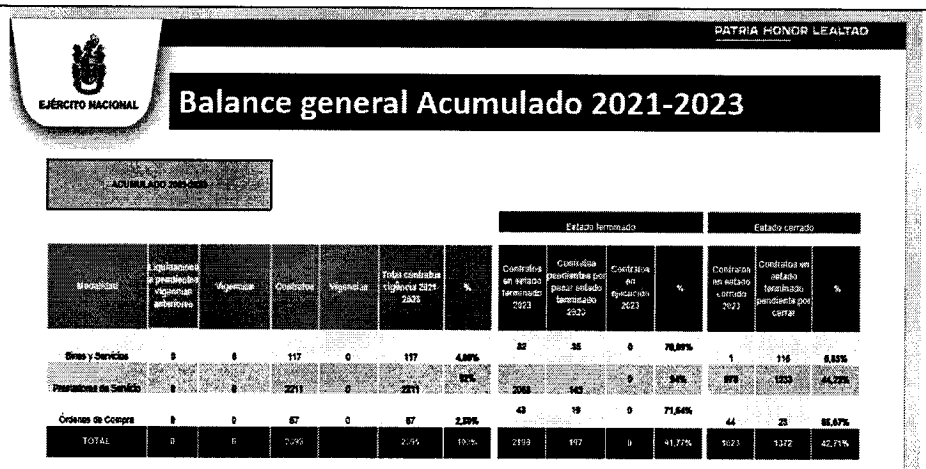
EJÉRCITO NACIONAL

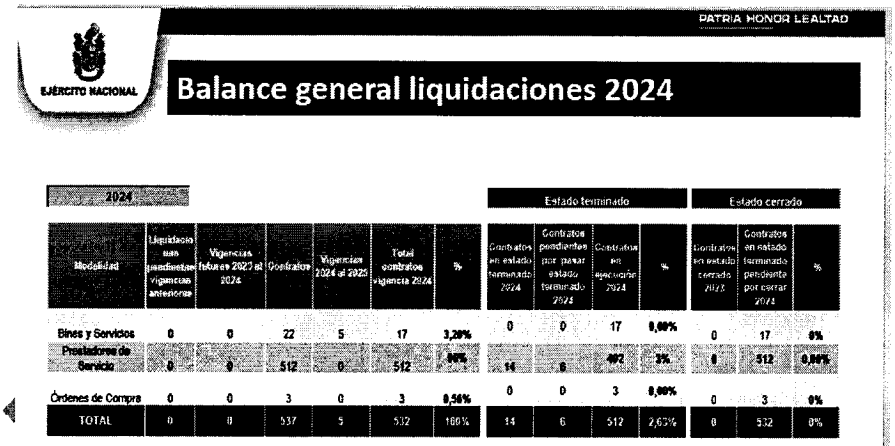
Balance general liquidaciones 2023

Modalidad	Liquidaciones pendientes vigencias anteriores	Vigencias Futuras 2022 al 2023	Contratos vigencia 2023	Vigencias Futuras 2023 al 2024	Total contratos vigencia 2023	% Participación	Estado terminado: Contratos en estado terminado 2023	Estado terminado: Contratos pendientes por pasar estado terminado 2023	Estado terminado: Contratos en ejecución 2023	Estado terminado: % Avance	Estado cerrado: Contratos en estado cerrado 2023	Estado cerrado: Contratos en estado terminado pendiente por cerrar	Estado cerrado: % Avance
Bines y Servicios	0	0	32	0	32	3,15%	15	27	0	46,88%	0	32	0 %
Prestadores de Servicio	0	0	950	0	950	93,60 %	800	140	0	84 %	13	837	1,5 %
Órdenes de Compra	0	0	33	0	33	3,25 %	16	17	0	48,48%	12	21	36 %
TOTAL	0	0	1015	0	1015	100 %	831	184	0	81,87%	25	890	1%

*Actualmente se encuentran en tramite de firma las siguientes ordenes de compra, sin embargo no se reflejan en el informe dado que no ha sido publicada la liquidación aun pero estas ya fueron elaboradas:
114790-114795-114794-114816-114787-114792

CE





Adicionalmente, adicional a las actas de liquidación reportadas se realizaron las siguientes actas de liquidación las cuales se encuentran en tramite de firmas por parte del supervisor o del contratista para su posterior publicación:

ORDEN DE COMPRA
114790
114795
114794
114816
114787
114792

CE

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 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.

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **Septiembre 2024**

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: MARIA ANGELICA VERGARA DUQUE
CC. 52.934.653
Contrato No. 007-CENACPERSONAL-2024

CENACPER

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 **Ejecución del Contrato**
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

blank

◯ Porcentaje ◯ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ◯ Sí ◉ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001	12/03/2024 7:07:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	13/02/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.200.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	002	11/04/2024 9:47:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	11/03/2024 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.200.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	003	9/05/2024 4:22:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	9/04/2024 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.200.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	004	9/05/2024 4:25:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	9/05/2024 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.200.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	005	11/06/2024 1:44:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	11/06/2024 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.200.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 006	006	29 días de tiempo transcurrido *(12/08/2024 2:34:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	10/07/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.200.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 007	007	1 día de tiempo transcurrido *(9/09/2024 4:46:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	29 días de tiempo transcurrido *(12/08/2024 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.200.000 COP	Pagado	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

blank

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	ACTA APROBACION DE POLIZA CTTO N° 007.pdf	ACTA APROBACION DE POLIZA CTTO N° 007.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE GESTION FEBRERO 2024.pdf	INFORME DE GESTION FEBRERO 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE SUPERVISION FEBRERO 2024 ANGELICA.pdf	INFORME DE SUPERVISION FEBRERO 2024 ANGELICA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE GESTION MARZO 2024 (P).pdf	INFORME DE GESTION MARZO 2024 (P).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE GESTION MAYO 2024.pdf	INFORME DE GESTION MAYO 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE GESTION JUNIO 2024.pdf	INFORME DE GESTION JUNIO 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE SUPERVISION MARZO 2024 (P).pdf	INFORME DE SUPERVISION MARZO 2024 (P).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE SUPERVISION ABRIL 2024 (P).pdf	INFORME DE SUPERVISION ABRIL 2024 (P).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE SUPERVISION MAYO 2024.pdf	INFORME DE SUPERVISION MAYO 2024.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE SUPERVISION JUNIO 2024.pdf	INFORME DE SUPERVISION JUNIO 2024.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE GESTION ABRIL 2024 (P).pdf	INFORME DE GESTION ABRIL 2024 (P).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE SUPERVISIÓN N°6 JULIO.pdf	INFORME DE SUPERVISIÓN N°6 JULIO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

☐	INFORME DE GESTION JULIO 2024.pdf	INFORME DE GESTION JULIO 2024.pdf			
☐	INFORMES SUPERVISIÓN PS.MARIA ANGELICA VERGARA DUQUE CTO N°007 AGOSTO.pdf	INFORMES SUPERVISIÓN PS.MARIA ANGELICA VERGARA DUQUE CTO N°007 AGOSTO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE GESTION AGOSTO 2024.pdf	INFORME DE GESTION AGOSTO 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >