TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Bogotá D.C, 01 de Noviembre de 2017

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – BATALLON DE A.S.P.C No.21

C E R T I F I C A

QUE LA SEÑORA GLORIA MARCELA PINEDA JAIMES IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANIA No. 60.446.247 DE CUCUTA (NORTE DE SANTANDER), SUSCRIBIÓ CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – BATALLÓN DE A.S.P.C NO.21

QUE EL OBJETO CONTRACTUAL DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO. 078-016/2013 CELEBRADO CON EL BATALLÓN DE A.S.P.C No.21 SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN:

No. CONT	OBJETO	VALOR TOTAL	FECHA FIRMA DE CONTRATO	PLAZO DE EJECUCION
78-016 BAS21 2013	Prestar servicios como analista para los procesos que deba adelantar el BASPC21 para la adquisición de materia prima. Obligaciones del Contratista: A). Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. B). Tramitar la solicitud de certificados de disponibilidad presupuestal acuerdo a lo establecido para la vigencia 2013. C). Tramitar aval técnico de las cotizaciones recibidas. D). Elaborar para revisión los estudios previos de acuerdo a las necesidades establecidas por el Batallón de A.S.P.C No.21 y sus unidades centralizadas. E). Elaborar para revisión, entre otros la invitación a oferta y/o publica, resolución de apertura, el aviso de convocatoria, el proyecto de pliego de	$ 24.420.000,00	15/01/2013	15/12/2013

	condiciones, el pliego definitivo, las adendas a los pliegos, consolidar los formularios de preguntas y respuestas teniendo en cuenta las respuestas dadas por los comités responsables, de la estructuración, elaborar las planillas de asistencia a las audiencias que corresponda adelantar, el acta de cierre, la solicitud de evaluaciones por los comités. F). Verificara que las etapas del proceso contractual cumpla con las audiencias, comités y publicaciones que de ley corresponda. G). Verificar la emisión, suscripción y notificación de la resolución de adjudicación del bien o servicio a adquirir. H). Proyectar para revisión la minuta del contrato. I). Solicitar la expedición del registro presupuestal y la garantía única en la que conste los amparos exigidos, con fecha de expedición establecido y contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. J). Elaborar para revisión las aprobaciones de póliza. K). Verificar que se cree el perfil en SAP de los elementos incluidos en el contrato, notificando a los supervisores y almacenistas del contrato. L). Hacer seguimiento a la fecha de entrega de los elemento y/o cumplimiento de la prestación del servicio, solicitando el acta de recibo a satisfacción y/o informe de supervisión (según corresponda) M). Verificar que se encuentre la documentación exigida para el respectivo pago durante la ejecución del contrato. N). Verificar que la etapa del proceso contractual cumpla publicaciones de ley corresponda. Ñ). La documentación que sea tramitada en las diferentes etapas contractuales debe ser archivada según la normatividad que al respecto corresponda. O). efectuar la minuta de la resolución de adjudicación teniendo en cuenta las evaluaciones efectuadas por los			

Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Carrera 50 No. 18-92 Puente Aranda
Conmutador 4174230 ext. 37732
e-mail bas21@ejercito.mil.co

	comités, el ajuste de cantidades (cuando a ello hubiera lugar) y la recomendación efectuada por el comité de adquisiciones. P). Mantener la debida reserva sobre la información que sea de su conocimiento en razón a sus funciones. Q). Actualizar los conocimientos que respecto a la normatividad contractual corresponda. R). Responder por lo elementos a su cargo. S). Efectuar las consultas de productor nacional. T). Coordinar con los funcionarios responsables del BAINT, la estructuración térmica de los procesos y solicitar las ponencias efectuadas para la estructuración de los procesos adelantados. U). Verificar (cuando sea el caso), la exigencia de los procesos contractuales de los resultados de laboratorio y certificados de conformidad para la recepción del lote. V). Las demás actividades realizadas con naturaleza del cargo que le sean asignadas.			

CALIDAD DEL SERVICIO

Bueno x Aceptable Deficiente

La presente Certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá el primer (01) día del mes de Noviembre de Dos Mil Dieciséis (2017)

Mayor **JUAN GABRIEL TORO BOTERO**
Comandante del Batallón de A.S.P.C. No. 21 (E)

Elaboró: TA12 DAYANA IBAGON | REVISO: SP EDDIE REGALDE PANTOJA | VO.BO: MY JUAN GABRIEL TORO