FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE
UNIDAD APOYADA: CENAC IBAGUE

INFORME DE GESTIÓN No.____07_____

Ciudad Ibagué, Tolima, 20 de agosto del 2020

1. No. DEL CONTRATO	001-CENAC-IBAGUE 2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	30 DE ENERO DEL 2020
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 25-46-101007058 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado sa. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 30-01-2020
4. CRP	No. CRP 920 Fecha expedición 31 -01- 2020 Cenac-Ibagué Dependencia -CONTRATACION Posición A-02-02-02-008-002 (SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES) Fuente Nación Recurso 10 Valor (**$ 42.900.000.00**) M/CTE
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 FEBRERO DE 2020
6. CONTRATISTA	Nombre completo: EMILIA PAOLA RODRIGUEZ NIETO Identificación: 65.800.045 Nacionalidad: colombiana Dirección – ciudad de residencia: Conjunto residencial Alta Gracia Torre 4 Apartamento 1104 – Ibagué Tolima Teléfono de contacto: 3152539108 E-mail de contacto emiliarodrigueznieto@gmail.com
7. SUPERVISOR	**Nombre completo ST. YESICA YOANA HUERTAS WILCHES** Cargo: JEFE DE CONTRATACIÓN EJERCITO
8. OBJETO CONTRACTUAL	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION DE UN ABOGADO (A) ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA QUE APOYE EL AREA DE CONTRATACION EN LAS DIFERENTES ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS CONTRACTUAL QUE REQUIERE EL MDN – EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE “CENAC IBAGUE” PARA LA VIGENCIA 2020. .
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**<u>Actividades específicas del contratista</u>** 1. Participar en el proceso de nombramientos de comités técnicos, estructurador y evaluador de los procesos de contratación, así mismo en la solicitud de fichas técnicas a las unidades para adelantar los estudios previos.

Calle 12 N° 8-122 Instalaciones Quinta División – Ancón
3187514647 Ibagué - Tolima
Email: cenacibague@ejercito.mil.co

	2. Organizar, elaborar y adelantar el proceso de contratación en sus diferentes etapas de acuerdo a la normatividad vigente. 3. Formular y elaborar los contratos, aprobaciones de pólizas inherentes al proceso de contratación. 4. Asesorar y revisar la proyección de los Pre pliegos de condiciones, Pliegos de Condiciones, invitación para contratar, respuesta a observaciones, y resoluciones que conformen los procesos precontractuales que se adelanten en la Central Administrativa Contable Ibagué (CENAC IBAGUE), las cuales deben llevar mecanismos de identificación que den lugar a establecer el profesional que asesoró tales documentos. 5. Verificar la estricta aplicación del Régimen de Contratación estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes en materia precontractual, contractual y pos contractual. 6. Realizar la evaluación Jurídica dentro de los procesos contractuales que se adelanten en la Central Administrativa Contable Ibagué (CENAC IBAGUE). 7. Redactar y/o revisar los documentos que la Central Administrativa Contable Ibagué (CENAC IBAGUE) requiera. 8. Asistir a reuniones, revistas, verificaciones, diligencias jurídicas o administrativas, derivadas de su función de asesoría jurídica, en el tiempo modo y el lugar que mencionadas situaciones lo requieran, teniendo en cuenta que el salario es integral y no cubre pasajes ni viáticos por tal motivo. 9. Elaborar informes de gestión que contengan la descripción detallada de la gestión realizada. Este informe deberá ser entregado al Supervisor del contrato, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago. 10. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato. 11. Elaborar informes de gestión que contengan la descripción detallada de la gestión realizada. 12. Realizar las demás actividades inherentes a la naturaleza y función de su cargo, asignadas por el Director de la CENAC-IBAGUE, y/o a través de su jefe directo, hasta la finalización de ejecución del mismo. **<u>Obligaciones generales del contratista</u>** ✓ 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.

	✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ 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. ✓ 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 . **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.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES AGOSTO 2020** **Elaboración de estudios previos e invitación, proyecto de pliegos, pliego definitivo de condiciones de los siguientes procesos**: Aviso, estudio previo y proyecto de condiciones al PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. 061-CENAC REGIONAL IBAGUÉ-2020 CUYO OBJETO EL SUMINISTRO DE PRODUCTO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUÉ. Resolución de apertura y Pliego definitivo de condiciones al PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. 061-CENAC REGIONAL IBAGUÉ-2020 CUYO OBJETO EL SUMINISTRO DE PRODUCTO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUÉ. Estudio previo e invitación publica al proceso de selección de Mínima Cuantía N° 063 - CENAC IBAGUÉ-2020, cuyo objeto es: SUMINISTRO DE DOTACION CIVIL PARA EL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Y AUXILIARES DE

	MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUÉ, VIGENCIA 2020. **Proyección ADENDAS** Adenda al PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. 061-CENAC REGIONAL IBAGUÉ-2020 CUYO OBJETO EL SUMINISTRO DE PRODUCTO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUÉ. Adendas al PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA-MENOR CUANTIA N.050 CUYO OBJETO CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO I, II, III NIVEL, CON SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EL EQUIPO AUTOMOTOR (VEHÍCULOS Y MOTOS) DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENAC IBAGUÉ, DENTRO DE LA VIGENCIA FISCAL 2020. Adenda al proceso de selección de Mínima Cuantía N° 063 - CENAC IBAGUÉ-2020, cuyo objeto es: SUMINISTRO DE DOTACION CIVIL PARA EL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Y AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUÉ, VIGENCIA 2020. **Evaluar jurídicamente las ofertas de los siguientes procesos:** Apoyo a la Visita Técnica al PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA-MENOR CUANTIA N.050 CUYO OBJETO CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO I, II, III NIVEL, CON SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EL EQUIPO AUTOMOTOR (VEHÍCULOS Y MOTOS) DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENAC IBAGUÉ, DENTRO DE LA VIGENCIA FISCAL 2020 Evaluación Jurídica al PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA-MENOR CUANTIA N.050 CUYO OBJETO CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO I, II, III NIVEL, CON SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EL EQUIPO AUTOMOTOR (VEHÍCULOS Y MOTOS) DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENAC IBAGUÉ, DENTRO DE LA VIGENCIA FISCAL 2020. Evaluación Jurídica del PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA No. 062-CENACIBAGUE-2020 CUYO OBJETO ES CONTRATAR A TODO COSTO EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ADECUACION DE BIENES INMUEBLES DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y

	CONTABLE REGIONAL IBAGUE VIGENCIA 2020 **Formulario de respuesta a observaciones:** Formulario al proceso de PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA-MENOR CUANTIA N.050 CUYO OBJETO CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO I, II, III NIVEL, CON SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EL EQUIPO AUTOMOTOR (VEHÍCULOS Y MOTOS) DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENAC IBAGUÉ, DENTRO DE LA VIGENCIA FISCAL 2020 Formulario al proceso de PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. 061-CENAC REGIONAL IBAGUÉ-2020 CUYO OBJETO EL SUMINISTRO DE PRODUCTO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUÉ. Formulario al proceso de selección de Mínima Cuantía N° 063 - CENAC IBAGUÉ-2020, cuyo objeto es: SUMINISTRO DE DOTACION CIVIL PARA EL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Y AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUÉ, VIGENCIA 2020. **Aceptación de oferta o contratos** Aceptación de oferta al PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA No. 062-CENACIBAGUE-2020 CUYO OBJETO ES CONTRATAR A TODO COSTO EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ADECUACION DE BIENES INMUEBLES DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE VIGENCIA 2020.
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, **Ibagué Tolima,** a los 20 días del mes de agosto del 2020.



EMILIA PAOLA RODRIGUEZ NIETO
C.C. 65.800.045 Purificación