FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL
CENAC PERSONAL

INFORME DE GESTIÓN

Bogotá DC NOVIEMBRE de 2020

1. No. DEL CONTRATO	0255 CENAC DE PERSONAL 2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	7 DE FEBRERO DE 2020 – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	12-46-101034276 de Seguros del Estado S.A. – SECOP II
4. CRP	16620 – SECOP II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	10 DE FERERO DE 2020 – SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LAURA CRISTINA DURAN MIRANDA Identificación: C.C. 53.051.011 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: CARRERA 54 No. 44B-07 APTO. 205, 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 AREA DE CONTRATACION Resolución de nombramiento No. 198 de 30 de enero 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA ESPECIALIZADA PARA LA DIRECCION DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL. (02-02-02- 008-02-01) SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Asesorar en forma directa al Director y Subdirector de Adquisiciones y a las Dependencias Interesadas en temas Jurídicos referente a los procesos de Contratación. 2) Asesorar en la elaboración y revisión de las resoluciones para la apertura de procesos de contratación. 3) Asesorar en los aspectos legales relativos a procesos de contratación, en la etapa precontractual, contractual y poscontractual. 4. Estudiar y emitir conceptos jurídicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios. 5) Asesorar en la elaboración de pliegos de condiciones y/o solicitudes de oferta, solicitudes de cotización, resoluciones y minutas de contratos que se requieren para adquirir bienes y servicios para el Ejército Nacional. 6) Asesorar en la elaboración y revisión sobre la viabilidad de las solicitudes de autorización de contratación directa para la adquisición de bienes y servicios. 7) Asistir a las audiencias informativas, aclaración de pliegos, cierres de los procesos y a las reuniones que sean convocadas por el comité de adquisiciones nivel Director y Subdirector de Adquisiciones. 8) Verificar las solicitudes o inquietudes presentadas por los interesados en los procesos contractuales, así como su respuesta por cada comité, respecto del contenido de los pliegos de condiciones, solicitudes de cotización y/o solicitud de ofertas. 9) Revisar previa firma del Director y Subdirector de Adquisiciones desde el punto

	de vista jurídico las actas de liquidación, cruzándolas con la documentación que reposa en la carpeta maestra. 10) Prestar asesoría, dar capacitación o revisión de procesos contractuales en aspectos jurídicos cuando se requiera dentro y fuera de la guarnición previa autorización del Director de Adquisiciones y previo trámite para el reconocimiento de gastos de viaje, siempre y cuando las condiciones operacionales y de seguridad permitan su desplazamiento. 11) 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. 12) Evaluar las ofertas conforme al estudio integral del 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. 13) Elaborar los contratos resultantes de la actividad contractual, dando aplicación a la normatividad legal vigente, así como las directrices, manuales y políticas establecidas. 14) Realizar la publicación en el SECOP II de los actos administrativos proferidos en desarrollo del proceso contractual y los correspondientes informes a la Cámara De Comercio y Procuraduría General De La Nación. 15) Avalar para firma del Director y Subdirector de Adquisiciones el expediente del trámite incidental correspondiente al proceso sancionatorio del debido proceso contractual. 16) Asistir a la audiencia de descargos en la que deberá asesorar al Director y al Subdirector de Adquisiciones o su delegado en la instalación de la misma y su desarrollo. 17) Revisar las circulares y/o boletines sobre contratación estatal que emita la Dirección de Adquisiciones. 18) 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. 19) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES** 1. 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. 2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 3. 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. 4. 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. 5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 7. Pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el decreto 1273 de 2018. **PARÁGRAFO PRIMERO:** independencia del contratista. el contratista es independiente del ministerio de defensa –ejército nacional, agente o mandatario. el contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa –ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

<table>
<tr><td></td><td>PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todo sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
<table>
<tr><td colspan="5">OBLIGACIÓN No. 2 y 5</td></tr>
<tr><td>No.</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. RADICADO</td><td>ASUNTO</td><td>FECHA</td></tr>
<tr><td>1</td><td>REVISIÓN</td><td>RESOLUCION S/N</td><td>POR EL CUAL SE AUTORIZA LA REDUCCIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL (CRP) No. 45820 DE FECHA 05 DE JUNIO DE 2020 Y EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP) No. 21720 DE FECHA 4 DE MAYO DE 2020 CORRESPONDIENTE AL PAGO SALDO DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y EXPAL SYSTEMS S.A</td><td>NOVIEMBRE 2020</td></tr>
<tr><td>1</td><td>REVISIÓN</td><td>RESOLUCIÓN No.195</td><td>Gerente de Proyecto, Integrantes del Comité Técnico Estructurador, Comité Jurídico Estructurador y Comité Económico Estructurador, SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA SECOP II No. 055-SUADQ-ARM-2020</td><td>NOVIEMBRE 2020</td></tr>
<tr><td>1</td><td>REVISIÓN</td><td>RESOLUCIÓN S/N</td><td>POR EL CUAL SE AUTORIZA LA REDUCCIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL (CRP) No. 67720 DE FECHA 10 DE SEPTIEMBRE DE 2020 Y EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP) No. 29620 DE FECHA 22 DE JULIO DE 2020 CORRESPONDIENTE AL PAGO DEL SALDO DEL CONTRATO No 19 ACOFA EJC/2019</td><td>NOVIEMBRE 2020</td></tr>
<tr><td>2</td><td>REVISIÓN</td><td>RESOLUCIÓN No. 198 DE 2020</td><td>Por la cual se modifica la Resolución No. 172 del 07 de septiembre de 2020</td><td>NOVIEMBRE 2020</td></tr>
<tr><td>3</td><td>REVISIÓN</td><td>RESOLUCIÓN S/N</td><td>POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SECOP II No. 051-SUADQ-TRANS-2020</td><td>NOVIEMBRE 2020</td></tr>
<tr><td>4</td><td>REVISIÓN</td><td>RESOLUCIÓN 199</td><td>POR LA CUAL SE AUTORIZA LA SUSTITUCIÓN DE RECURSOS PARA</td><td>NOVIEMBRE 2020</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

			VIGENCIA FUTURA 2021 DEL REGISTRO PRESUPUESTAL (CRP) N° 32820 DE FECHA 08 DE ABRIL DE 2020, REGISTRO PRESUPUESTAL (CRP) N° 32920 DE FECHA 08 DE ABRIL DE 2020 Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP) N° 4520 DE FECHA 14 DE ENERO DE 2020, CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2020 DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA N° 01-DIADQ-DIPER-2020	
5	REVISIÓN	RESOLUCIÓN No. 206	APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SECOP II N° 054-DIADQ-INTR-2020	NOVIEMBRE 2020
6	REVISION	RESOLUCIÓN S/N	POR MEDIO DE LA CUAL SE RECHAZA LA "SOLICITUD DE REVOCATORIA DIRECTA O SUSPENSIÓN O TERMINACIÓN ORDEN DE COMPRA No.47130" PARA LA ADQUISICIÓN DE CALCETÍN PARA USO CON BOTA DE COMBATE	NOVIEMBRE 2020
7	REVISIÓN	RESOLUCION S/N	POR EL CUAL SE AUTORIZA LA REDUCCIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL (CRP) No. 67820 DE FECHA 10 DE SEPTIEMBRE DE 2020 Y EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP) No. 22420 DE FECHA 11 DE MAYO DE 2020 CORRESPONDIENTE AL PAGO DEL SALDO DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA No 027-SUADQ-INF-2019	NOVIEMBRE 2020
8	REVISIÓN	RESOLUCIÓN No. 209 DE 2020	Gerente de Proyecto, Integrantes del Comité Técnico Estructurador, Comité Jurídico Estructurador y Comité Económico Estructurador, para el proceso de contratación bajo la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA No. 059-SUADQ-INTR-2020	NOVIEMBRE 2020
9	REVISIÓN	RESOLUCION S/N	APERTURA PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. 059-SUADQ-INTR-2020	

OBLIGACIÓN No. 3, 5, 6 y 8				
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	REVISIÓN	CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 012-SUADQ-CAB-2020	MODIFICATORIO No 1	NOVIEMBRE 2020

	3	REVISIÓN	No. 051-SUADQ-TRANS-2020	ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SECOP II No. 051-SUADQ-TRANS-2020, CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRANSITO SOAT PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE PROPIEDAD DEL EJÉRCITO NACIONAL	NOVIEMBRE 2020
	6	REVISIÓN	CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 014-SUADQ-INTR-2020	MODIFICATORIO No. 2	NOVIEMBRE 2020
	7	REVISIÓN	No.045-SUADQ-ARM-2020	ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No.045-SUADQ-ARM-2020 - CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE RIFLES ALTA COMPETENCIA CAL 22LR WALTER KK500-E ANATOMIC y PISTOLAS DEPORTIVA PARDINI SP CAL 22, CON DESTINO A LA LIGA DE TIRO DEL EJÉRCITO NACIONAL	NOVIEMBRE 2020
	8	REVISIÓN	CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 020-SUADQ-INTR-2020	MODIFICATORIO No.2	NOVIEMBRE 2020
	9	REVISIÓN	ACTA 166	ACTA DE APROBACIÓN GARANTÍA ÚNICA DEL MODIFICATORIO No 1 AL CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 005-DIADQ-INTR-2020	NOVIEMBRE 2020
	10	REVISIÓN	ACTA 169	ACTA DE APROBACIÓN GARANTÍA ÚNICA DEL MODIFICATORIO No.2 AL CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 013-SUADQ-INTR-2020	NOVIEMBRE 2020
	11	revisión	ACTA 170	ACTA DE APROBACIÓN GARANTÍA ÚNICA DE LA PRORROGA ORDEN DE COMPRA No. 52635 (ACUERDO MARCO CCE-919-1-AMP 2019)	NOVIEMBRE
	12	REVISIÓN	PROCESO No. 054-DIADQ-INTR-2020	AVISO DE CONVOCATORIA	NOVIEMBRE 2020
	13	REVISIÓN	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 008-DIADQ-DIPER-2020	MODIFICATORIO 2	NOVIEMBRE 2020
	14	REVISIÓN	CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 019-SUADQ-INTR-2020	CONTRATO MODIFICATORIO No. 2	NOVIEMBRE 2020
	15	REVISIÓN	N° 051-SUADQ-TRANS-2020	FORMULARIO No. 1	NOVIEMBRE 2020
	16	REVISION	ACTA 172	ACTA DE APROBACIÓN GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 026-SUADQ-INTR-2020	NOVIEMBRE 2020

			MODIFICATORIO No 1	
17	REVISIÓN	CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 025 -SUADQ-INTR-2020	MODIFICATORIO No 3	NOVIEMBRE 2020
18	REVISIÓN	CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 027-SUADQ-TRANS-2020	MODIFICATORIO No. 1	NOVIEMBRE 2020
19	REVISIÓN	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO No. 035-SUADQ-TRANS-2020	MODIFICATORIO No. 1	NOVIEMBRE 2020
20	REVISIÓN	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 036-SUADQ-ARM-2020	CONTRATO MODIFICATORIO 1	NOVIEMBRE 2020
21	REVISIÓN	2020432001904801	se notifica y acepta la cesión de derechos de crédito contenidos en la factura electrónica FE110 de fecha 17 de septiembre de 2020; es así que la empresa BACET GROUP S.A.S.	NOVIEMBRE 2020
22	REVISIÓN	PROCESO No. 054-DIADQ-INTR-2020	FORMULARIO No. 1	NOVIEMBRE 2020
23	REVISIÓN	PROCESO NO. 023-SUADQ-ARM-2020	FORMULARIO No. 2	NOVIEMBRE 2020
24	REVISIÓN	N° 023-SUADQ-ARM-2020	ADENDA No. 1	NOVIEMBRE 2020
25	REVISIÓN	CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 020-SUADQ-INTR-2020	MODIFICATORIO No. 3	NOVIEMBRE 2020
26	REVISION	PROCESO N° 054-DIADQ-INTR-2020	ADENDA 1	NOVIEMBRE 2020
27	REVISIÓN	ACTA 177	ACTA DE APROBACIÓN GARANTÍA ÚNICA DEL MODIFICATORIO No. 4 AL CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 006-DIADQ-INTR-2020	NOVIEMBRE 2020
28	REVISIÓN	CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 042-DIADQ-ARM-2020	CONTRATO MODIFICATORIO No. 1	NOVIEMBRE 2020

OBLIGACIÓN No. 7				
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ACOMPAÑAMIENTO	GRABACIONES NOVIEMBRE	ASISTENCIA Y PARTICIPACION A LAS PONENCIAS, AUDIENCIAS Y REUNIONES CONVOCADAS POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL DIRECTOR Y SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES	NOVIEMBRE 2020

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><th colspan="5">OBLIGACIÓNES No. 15 Y 16</th></tr>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. RADICADO</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>REVISIÓN</td><td>2020432008873433</td><td>Medidas y planos para el proceso de selección abreviada por subasta inversa No. 026-SUADQ-TRANS-2020</td><td>REVISIÓN</td></tr>
<tr><td>2</td><td>REVISION</td><td>2020432001556051</td><td>Alcance respuesta oficios radicados No. 2020694007709713, 2020694007499193 y 2020694007568363</td><td>REVISION</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th colspan="5">OBLIGACIÓN No. 19</th></tr>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. RADICADO</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>3</td><td>REVISIÓN</td><td>2020432009658133</td><td>RESPUESTA OBSERVACIONES CONTRALORIA CONTRATOS 02-SUADQ-ARM-2019</td><td>NOVIEMBRE 2020</td></tr>
<tr><td>4</td><td>REVISIÓN</td><td>S/N</td><td>ALCANCE OFICIO No. 2020432009658133</td><td>NOVIEMBRE 2020</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>11. CONSTANCIAS</td>
<td>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 – CENAC PERSONAL ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td>
</tr>
</table>

Para constancia se firma en Bogotá D.C. NOVIEMBRE de 2020



LAURA CRISTINA DURAN MIRANDA
C.C. No. 53.051.011 de Bogotá D.C.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	53051011
NOMBRE O RAZON SOCIAL:	LAURA CRISTINA DURAN MIRANDA MIRANDA MIRANDA		
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CALLE 81 110 34 IN 9 AP 104	TELEFONO:	4359375
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades jurídicas.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**77600733601**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	octubre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	octubre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2020	SALUD:	AÑO:	2020
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2020/11/09	NÚMERO AUTORIZACION:		794324803

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CODIGO	NOMBRE		
800229739	230201	230201- PROTECCION	1	$ 268.800
SUBTOTAL:			1	**$ 268.800**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CODIGO	NOMBRE		
800088702	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 210.000
SUBTOTAL:			1	**$ 210.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CODIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 8.800
SUBTOTAL:			1	**$ 8.800**

TOTAL PAGADO:	**$ 487.600**