FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

INFORME DE GESTIÓN No. 01

Bogotá DC, FEBRERO 2021

1. No. DEL CONTRATO	Nº 044 -CENACPERSONAL -2021
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	01 DE FEBRERO DE 2021 – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	Nº De La Póliza: 980-47-994000015839 Entidad Que Expide La Póliza: ASEGURADORA SOLIDARIA Fecha del Certificado de aprobación de la Póliza: 01 FEBRERO 2021
4. CRP	No. CRP 41421 Fecha expedición: 2021-02-10 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-085 Central Administrativa y Contable Personal Dependencia: Dirección de Adquisiciones Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: 42.735.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	A Partir de la Aprobación de la Garantía Única y la Expedición del Registro Presupuestal.
6. CONTRATISTA	Nombre completo: KAREN PAOLA GUTIÉRREZ ROCA Identificación: CC 1.129.570.405 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 106 N° 7ª-19 Apto 404 BOGOTÁ- D.C. Teléfono de contacto: 3185369634 E-mail de contacto: karen03_gut@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. REINALDO ALEXANDER MALDONADO OICATA Cargo: OFICIAL DE CONTRATACIÓN DIADQ O QUIEN HAGA SUS VECES DEBIDAMENTE NOMBRADO Resolución de nombramiento N° 00000244 DEL 21 DE ENERO DEL 2021.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONÓMICA ESPECIALIZADA PARA LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Estructurar los estudios previos de procesos de contratación de competencia del Director y Subdirector de Adquisiciones. 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) Cotejar los precios históricos y de mercado, realizar análisis y obtención de precios históricos, precios de referencia, en caso de

	obtener dispersión significativa de los mismos, acudir a otras fuentes como lo son páginas web, procesos de contratación similares de otras unidades o entidades públicas, etc., de acuerdo a la normatividad en contratación estatal vigente. 5) Obtención y análisis de indicadores financieros de acuerdo a la normatividad en contratación estatal vigente. 6) Estructurar económicamente los proyectos de pliegos y/o solicitudes de oferta para los procesos que se adelanten, de acuerdo con el plan de compras autorizado, aplicando en la estructuración los lineamientos ordenados en las leyes y reglamentos vigentes. 7) Presentar y recomendar económicamente al comité de adquisiciones la aprobación de los estudios previos y proyectos de pliegos de los procesos que se adelanten. 8) Responder las observaciones económicas de los oferentes durante el desarrollo de los procesos. 9) Evaluar los diferentes procesos de contratación de competencia del Director y Subdirector de Adquisiciones, de acuerdo con el pliego definitivo, adendas y las ofertas presentadas en el desarrollo de los procesos contractuales. 10) Emitir los conceptos que sean necesarios (modificaciones, adiciones y prorrogas) durante la ejecución de los contratos. 11) 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. 12) Solicitar a los supervisores de los contratos los documentos soporte que hagan falta en las carpetas maestras del proceso o contrato. 13) 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. 14) Prestar asesoría a los gerentes del proyecto, supervisores de los contratos y ordenadores de gasto de nivel Comando de Adquisiciones en aspectos económicos en general de los procesos contractuales. 15) 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. 16)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. 17) 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. 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 termino del contrato. 19) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas. **OBLIGACIONES LEGALES GENERALES** 1- Realizar el pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, y lo señalado en los artículos 23 de la Ley 1150 de 2007 y 50 de la Ley 789 de 2002. 2- 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.

	3- Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 4- 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. 5- 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. 6- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 7- 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. **PARAGRAFO SEGUNDO**: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos 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.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación N° 1:** Estructurar los estudios previos de procesos de contratación de competencia del Director y Subdirector de Adquisiciones. **Obligación N° 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. **Obligación N° 3:** Verificar aval técnico y cotizaciones en la página

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	ESTUDIO PREVIO	06-DIADQ-INTR-2021	ESTRUCTURACIÓN ECONÓMICA ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. 06 CUYO OBJETO ES ADQUISICIÓN DE MATERIAS PRIMAS CON DESTINO AL BATALLON DE INTENDENCIA No. 1 LAS JUANAS.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	ESTUDIO PREVIO	06-DIADQ-INTR-2021	ESTRUCTURACIÓN ECONÓMICA ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. 06 CUYO OBJETO ES ADQUISICIÓN DE MATERIAS PRIMAS CON DESTINO AL BATALLON DE INTENDENCIA No. 1 LAS JUANAS

del RUES, SECOP II, Cámara de comercio, corroborando que las empresas cotizantes cumplen con la actividad económica del objeto contractual a desarrollar

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	ESTUDIO PREVIO	06-DIADQ-INTR-2021	ESTRUCTURACIÓN ECONÓMICA ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. 06 CUYO OBJETO ES ADQUISICIÓN DE MATERIAS PRIMAS CON DESTINO AL BATALLON DE INTENDENCIA No. 1 LAS JUANAS.

Obligación N° 4: Cotejar los precios históricos y de mercado, realizar análisis y obtención de precios históricos, precios de referencia, en caso de obtener dispersión significativa de los mismos, acudir a otras fuentes como lo son páginas web, procesos de contratación similares de otras unidades o entidades públicas, etc., de acuerdo a la normatividad en contratación estatal vigente.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	ESTUDIO PREVIO	06-DIADQ-INTR-2021	ESTRUCTURACIÓN ECONÓMICA ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. 06 CUYO OBJETO ES ADQUISICIÓN DE MATERIAS PRIMAS CON DESTINO AL BATALLON DE INTENDENCIA No. 1 LAS JUANAS.

Obligación N° 5: Obtención y análisis de indicadores financieros de acuerdo a la normatividad en contratación estatal vigente.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	ESTUDIO PREVIO	06-DIADQ-INTR-2021	ESTRUCTURACIÓN ECONÓMICA ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. 06 CUYO OBJETO ES ADQUISICIÓN DE MATERIAS PRIMAS CON DESTINO AL BATALLON DE INTENDENCIA No. 1 LAS JUANAS.

Obligación N° 6: Estructurar económicamente los proyectos de pliegos y/o solicitudes de oferta para los procesos que se adelanten, de acuerdo con el plan de compras autorizado, aplicando en la estructuración los lineamientos ordenados en las leyes y reglamentos vigentes.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	PROYECTO PLIEGO	06-DIADQ-INTR-2021	ESTRUCTURACIÓN ECONÓMICA PROYECTO PLIEGO DEL PROCESO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. 06 CUYO OBJETO ES ADQUISICIÓN DE MATERIAS PRIMAS CON DESTINO AL BATALLON DE INTENDENCIA No. 1 LAS JUANAS.

Obligación N° 11: 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.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	AVISO DE CONVOCATORIA	06-DIADQ-INTR-2021	ASPECTOS ECONÓMICOS AVISO DE CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. 06 CUYO OBJETO ES ADQUISICIÓN DE MATERIAS PRIMAS CON DESTINO AL BATALLON DE INTENDENCIA No. 1 LAS JUANAS.

Obligación N° 10: Emitir los conceptos que sean necesarios (modificaciones, adiciones y prorrogas) durante la ejecución de los contratos.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	CONCEPTO ECONÓMICO DE ADICIÓN	2021143001513633:MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DIADQ-17.2	ORDEN DE COMPRA N° 62815/ TOALLAS
2	CONCEPTO ECONÓMICO DE ADICIÓN	2021143001513633:MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DIADQ-17.2	ORDEN DE COMPRA N° 62816/TULA CON CIERRE DE CREMALLERA
3	CONCEPTO ECONÓMICO DE ADICIÓN	2021143001513633:MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DIADQ-17.2	ORDEN DE COMPRA N° 62820/ PANTALONCILLO TIPO BOXER
4	CONCEPTO ECONÓMICO DE ADICIÓN	2021143001513633:MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DIADQ-17.2	ORDEN DE COMPRA N° 62828/ CAMISETA
5	CONCEPTO ECONÓMICO DE ADICIÓN	2021143001513633:MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DIADQ-17.2	ORDEN DE COMPRA N° 62824/ CINTURON CON REATA
6	CONCEPTO ECONÓMICO DE ADICIÓN	2021143001513633:MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DIADQ-17.2	ORDEN DE COMPRA N° 62831/BOTA TENIS
7	CONCEPTO ECONÓMICO DE ADICIÓN	2021143001513633:MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DIADQ-17.2	ORDEN DE COMPRA N° 62832/BOTA DE COMBATE
8	CONCEPTO ECONÓMICO DE ADICIÓN	2021143001513633:MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DIADQ-17.2	ORDEN DE COMPRA N° 59969/COLCHONETA DE CAMPAÑA

Obligación N° 13: 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.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	PONENCIA ADICIÓN ORDENES DE COMPRA	1102	ORDEN DE COMPRA N° 62815/ TOALLAS; ORDEN DE COMPRA N° 62816/TULA CON CIERRE DE CREMALLERA; ORDEN DE COMPRA N° 62820/ PANTALONCILLO TIPO BOXER;ORDEN DE COMPRA N° 62828/ CAMISETA;ORDEN DE COMPRA N° 62824/ CINTURON CON REATA; ORDEN DE COMPRA N° 62831/BOTA TENIS; ORDEN DE COMPRA N° 62832/BOTA DE COMBATE; ORDEN DE COMPRA N°

			59969/COLCHONETA DE CAMPAÑA.

Obligación N° 15: 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.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	PONENCIA ADICIÓN ORDENES DE COMPRA	1102	ORDEN DE COMPRA N° 62815/ TOALLAS; ORDEN DE COMPRA N° 62816/TULA CON CIERRE DE CREMALLERA; ORDEN DE COMPRA N° 62820/ PANTALONCILLO TIPO BOXER;ORDEN DE COMPRA N° 62828/ CAMISETA;ORDEN DE COMPRA N° 62824/ CINTURON CON REATA; ORDEN DE COMPRA N° 62831/BOTA TENIS; ORDEN DE COMPRA N° 62832/BOTA DE COMBATE; ORDEN DE COMPRA N° 59969/COLCHONETA DE CAMPAÑA.

Obligación N° 19: Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	REUNIÓN VIRTUAL PLATAFORMA MEET	0302	REUNIÓN SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES PROCESOS DE CONTRATACIÓN VIGENCIA 2021.
2	REUNIÓN VIRTUAL PLATAFORMA MEET	0302	REUNIÓN INDUMIL - CAPACIDADES DE INDUMIL / NECESIDADES DE LA FUERZA
3	REUNIÓN VIRTUAL PLATAFORMA MEET	0802	REUNIÓN INSTRUCCIONES OFICIAL DE CONTRATACIÓN DIADQ-PROCESOS DE CONTRATACIÓN VIGENCIA 2021

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 D.C. FEBRERO 2021

Karen Gutiérrez

KAREN PAOLA GUTIÉRREZ ROCA
C.C. No. 1.129.570.405 DE B/QUILLA