FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DICCO

INFORME DE GESTIÓN No. 003

Ciudad Bogotá, D.C., abril de 2021

1. No. DEL CONTRATO	468-CENAC PERSONAL-2021
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	08-FEB-2021
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 25-46-101012771 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 11-FEB-2021
4. CRP	No. CRP 49421 Fecha expedición 11-FEB-2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora Dependencia DIRCCION DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN Posición catálogo de gasto SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS Fuente N.C.P-CR 02-02-02-008-003-09 Recurso REC1 Valor 88.000.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	11-FEB-2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo OSCAR ALONSO PINEDA ROJAS Identificación CC 79050044 Nacionalidad COLOMBIANO Dirección – ciudad de residencia Cr 11 Santa Mónica Casa 10 Chía Teléfono de contacto 3014451893 E-mail de contacto oscaralonsopineda@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo SS. BUITRAGO SANCHEZ NESTOR Cargo JEFE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DICCO Resolución de nombramiento No 00000256 DEL 21-ENE-2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 2. Asesorar al Comandante del Ejército, Segundo Comandante del Ejército, Comandante Financiero y Presupuestal, Director de Convenios y a las empresas del sector petrolero, energético y minero, en lo que respecta a los convenios de colaboración, con el fin de dar claridad a las empresas respecto a las pautas emitidas por el Ministerio de Defensa Nacional y así llegar a la suscripción del mismo. 3. Hacer seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los términos pactados en los convenios de colaboración, a fin de garantizar el objeto principal cuál es la colaboración interinstitucional entre las partes.4. Asistir y presentar en los Comités de Coordinación el avance de la supervisión a la ejecución de los convenios y asesorar de manera que se ajuste a estrictos niveles de eficiencia y transparencia.5. Asesorar al Director

	de Convenios, Comando Financiero y Presupuestal, Segundo Comandante del Ejército, Ministerio de Defensa y Unidades Militares que así lo requieran sobre los aspectos relacionados con la planeación del convenio, de acuerdo a los resultados derivados de los comités de estructuración que se den a lugar para la suscripción de futuros convenios.6. Asesorar al Director de Convenios y promover la colaboración de las empresas en el suministro de información para procurar la protección del personal y seguridad de las actividades de la infraestructura.7. Participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero -Dirección de Convenios de Colaboración8. Acatar los procesos y procedimientos propios del Ejército Nacional en temas de calidad, tanto para el manejo de la documentación como para los servicios informáticos.9. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.10. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente. 11. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia y cumplir las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales; así mismo, debe custodiar y a la terminación del presente contrato, efectuar entrega de la información física y virtual inherente a la prestación de su servicio, devolviendo los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato.12. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 1°de la Ley 828 de 2003, o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen.13. Constituir las garantías que requiere el presente contrato, con amparo de las coberturas señaladas en la cláusula respectiva.14. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones.15. Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio, esto implica el no permitir que personas ajenas a la DICCO hagan uso de los puestos de trabajo y herramientas sistemáticas que le son puestas a disposición para el cumplimiento de las obligaciones. 16. RIESGOS LABORALES: De conformidad con el literal b. Numeral 3, articulo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el CONTRATISTA deberá ingresar obligatoriamente al Sistema General de Riesgos Profesionales. El monto de la cotización será asumido, en su totalidad, por el profesional independiente cuando el riesgo al que esté expuesto sea I, II o III.17. INDEMNIDAD: Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne la DIRECCION DE CONVENIOS y al CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, sustituto o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la DIRECCION DE CONVENIOS y al CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las **medidas previstas por la ley para mantener indemne** a la DIRECCION DE CONVENIOS y al CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.18. Garantizar la calidad del servicio contratado,

	responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE.19. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata.20. Devolver a la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EJÉRCITO la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Las obligaciones contractuales se cumplieron de manea acertada y se pueden verificar con las diferentes actas de reuniones, oficios enviados y la gestión realizada para liquidar los convenios de vigencias anteriores.
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 suscrito 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.,** a los ___ **días de abril de 2021**

Coronel (RA) OSCAR ALONSO PINEDA ROJAS
Cédula No 79.050.044 de Bogotá. D.C.