FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO

INFORME DE GESTIÓN No. _____01_____

Bogotá (Cundinamarca), fecha abril de 2021

1. No. DEL CONTRATO	590-CENACPERSONAL-2021
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	09 de abril de 2021
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza – 600-47-994000060996 Entidad que expide la póliza – Aseguradora Solidaria de Colombia Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 02-02-2021
4. CRP	No. CRP – **60821** Fecha expedición – **12-04-2021** Unidas/Sub-unidad ejecutora – **CENTAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL** Dependencia – **DISAN** Posición catálogo de gasto – **02-02-02-008-03** Fuente – **Presupuesto General de la Nación - PGN** Recurso – **10** Valor – **26.460.000**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12 de abril de 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo – DIANA LOPERA DAVILA Identificación – 31.571.245 Nacionalidad – COLOMBIANO Dirección – ciudad de residencia – Carrera 79 #10D 95 / Bogotá D.C. Teléfono de contacto – 3132419904 E-mail de contacto – diana.lopera80@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo - MY EITHER RAFAEL LOZANO MONTERO Cargo - OFICIAL PRECONTRACTUAL Resolución de nombramiento - No. 00000141 de fecha 1/14/2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONOMICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJERCITO NACIONAL

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Coadyuvar en los procesos de mejoramiento continuo de las etapas precontractuales y contractuales de la entidad desde el aspecto económico. 2. Coordinar procesos de contratación desde la etapa precontractual hasta la adjudicación. 3. Publicar invitación de procesos de contratación de mínima cuantía y avisos de procesos de contratación de selección abreviada y licitación pública en la página web de la DISAN. 4. Estructurar económicamente dos (2) procesos contractuales de acuerdo a la necesidad económica de la DISAN. 5. Evaluar un (1) proceso de contratación de acuerdo a la necesidad económica de la DISAN. 6. Asesorar económicamente a los comités estructuradores y evaluadores económicos nombrados para cada uno de los procesos contractuales de la Dirección de Sanidad Ejercito Apoyar en la realizadión del plan de necesidades y/o plan de adquisisiones para futuras contrataciones y suminsitros de la DISAN a nivel económico. 8. Emitir conceptos económicos en los casos que se requiera cuando se hagan de manera verbal o escrita. 9. Visar los procesos precontractuales y contractuales de la DISAN desde el aspecto económico. 10. Tener actualizada la normatividad que rigen los procesos de contratación con respecto a la parte económica la cual debe ser plasmada en los mismos estudios previos y pliegos decondiciones 11. Acompañar en revistas totales y/o parciales y/o formales que realice la Dirección de Sanidad Ejercito Nacional a los diferentes establecimientos de sanidad que hacen parte de la misma. 12. Brindar soporte en los procesos y procedimientos del área contractual dentro de las directrices del sistema de gestión de la calidad. 13. Asistir a las audiencias que se programen de acuerdo al cronograma establecido en los procesos contractuales. 14. Asistir a las ponencias de los procesos de contratación. 15. Coadyuvar los proyectos de respuestas a las observaciones económicas que se presenten en los diferentes procesos. 16. Modificar el estado de los procesos en el SECOP con el respectivo cargue de archivos. 17. Tener el archivo de los procesos a su cargo conforme la normatividad vigente. 18. Cumplir los demás requerimientos que realice el supervisor concordante con el objeto contractual.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación 2:** Coordinar procesos de contratación desde la etapa precontractual hasta la adjudicación • PROCESO DE CONTRACTUAL DE LICITACIÓN PÚBLICA NO. 147-DISAN-EJC-2021, CUYO OBJETO ES “PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA

	OPERACIÓN LOGÍSTICA, QUE INCLUYA TRANSPORTE, ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN Y DEMÁS SERVICIOS CONEXOS QUE DEMANDEN FALLOS DE TUTELA CONTRA EL SUBSITEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES – EJÉRCITO-DISAN” • APOYO Y REVISION ESTUDIOS PREVIOS, PLIEGO DEFINITIVO PROCESO DE REALIZAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA (UPS), PARA ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR A NIVEL NACIONAL **Obligación 6:** Asesorar económicamente a los comités estructuradores y evaluadores económicos nombrados para cada uno de los procesos contractuales de la Dirección de Sanidad Ejercito • PROCESO DE CONTRACTUAL DE LICITACIÓN PÚBLICA NO. 147-DISAN-EJC-2021, CUYO OBJETO ES “PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN LOGÍSTICA, QUE INCLUYA TRANSPORTE, ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN Y DEMÁS SERVICIOS CONEXOS QUE DEMANDEN FALLOS DE TUTELA CONTRA EL SUBSITEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES – EJÉRCITO-DISAN” • APOYO Y REVISION ESTUDIOS PREVIOS, PLIEGO DEFINITIVO PROCESO DE REALIZAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA (UPS), PARA ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR A NIVEL NACIONAL • COORDINAR PROCESOS DE REACTIVOSA A LOS ECONOMICOS • COORDINAR PROCESOS DE EQUIPOS BIOMÉDICOS A LOS ECONOMICOS **Obligación 9:** Visar los procesos precontractuales y contractuales de la DISAN desde el aspecto Económico. • PROCESO DE CONTRACTUAL DE LICITACIÓN PÚBLICA NO. 147-DISAN-EJC-2021, CUYO OBJETO ES “PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN LOGÍSTICA, QUE INCLUYA TRANSPORTE, ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN Y DEMÁS SERVICIOS CONEXOS QUE DEMANDEN FALLOS DE TUTELA CONTRA EL SUBSITEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES – EJÉRCITO-DISAN

	• VERIFICACION ADENDA Y ANEXO ECONOMICO DEL PROCESO 140 PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE ACTIVOS INFORMÁTICO PCS, SERVIDORES, IMPRESORAS, ESCANERS, CENTROS DE CABLEADO, AIRES ACONDICIONADOS, PLANTAS TELEFÓNICAS, SISTEMA FENWALL, SISTEMA DE SONIDO. • REVISION ACTA ACLARATORIA DEL PROCESO DE TIRILLAS DE GLUCOMETRIA No 135-2021 CORRESONDIENTE A LA ETAPA DE EVALUACIONES. **Obligación 14:** Asistir a las ponencias de los procesos de contratación • REUNIÓN PROCESO AUDITORIA MEDICA CON LOS EVALUADORES DEL PROCESO Y GERENTE DE PROYECTO. • REUNIÓN CON LA SUPERVISORA DEL CONTRATO Y PERSONAL DEL AREA PRECONTRACTUAL
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, en abril de 2021.



FIRMA CONTRATISA
Diana Lopera Dávila
C.C. 31.571.245