FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: CENAC DE PERSONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐

No. 06

Bogotá, Julio de 2021

1.	**CONTRATISTA**	MARIA ANGELICA VERGARA DUQUE C.C 52.934.653 COLOMBIANA CRA 1 No. 4 – 37 Mosquera - Cundinamarca 3115237038 Angieduke81@hotmail.com
2.	**SUPERVISOR**	TE. LEONARDO JOSÉ ACOSTA RIARDO Oficial jurídico CENAC PERSONAL Resolución de nombramiento (Número – fecha)
3.	**No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	008-CENACPERONAL-2021 21 DE ENERO DE 2021
4.	**PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA**	No. De la Póliza: 12-46-101043486 Fecha oficio de aprobación de la Póliza: 22 -ENERO-2021 Aprobado por: CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO
5.	**CRP**	No. CDP 421 – CRP 621 Fecha expedición: 22-01-2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC PERSONAL Dependencia: CONTRATACION Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-003-09 Fuente: NACION Recurso:10 Valor: 40.700.000
6.	**FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	22 de enero de 2021
7.	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	21 de diciembre de 2021
8.	**OBJETO CONTRACTUAL**	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONÓMICO ESPECIALISTA EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN DE LA CENAC PERSONAL**
9.	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	Desde el área de conocimiento de la profesión y experiencia, previa coordinación con el/la supervisor(a) y en el marco de la normatividad vigente sobre contratación estatal el/la contratista deberá realizar las siguientes obligaciones: 1. Conocer y manejar la plataforma SECOP II para adelantar los procesos contractuales que adelante la central administrativa y contable de personal. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) No. 008-CENACPERSONAL-2021. Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso 4261426 Extensión 38282 MensajeriaCENACCOPER@ejercito.mil.co

	www.ejercito.mil.co 2. Hacer parte de los comités Estructurador y evaluador de los procesos contractuales que adelante la CENAC PERSONAL. 3. Elaborar los estudios previos de los procesos de bienes y servicios, que adelanta el CENAC PERSONAL, dando cumplimiento a la normatividad que regula la materia contractual, las directrices emitidas por COLOMBIA COMPRA, las Directrices emitidas por el Ministerio de Defensa - Ejército Nacional. 4. Apoyar a la sección de planes de la CENAC PERSONAL, en la revisión y estructuración de los planes de necesidades de los procesos en los que haga parte como comité estructurador económico. 5. Emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración y evaluación económica necesarios para sustentar los estudios previos y las evaluaciones de las ofertas presentadas por los oferentes que se presenten dentro de los procesos contractuales. 6. Proyectar, asesorar y verificar los modelos de pliegos de condiciones en la parte económica y financiera de todas las modalidades que deba adelantar la CENAC PERSONAL. 7. Asesorar y proyectar las respuestas a las solicitudes, peticiones, recursos, tutelas de la población civil y militar que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la Entidad y que tengan relación con los estudios económicos o financieros soporte de los procedimientos contractuales que se realicen. 8. Redactar y revisar los documentos que la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL requiriera en virtud de la ejecución del presente contrato y relacionados con los temas económicos o financieros. 9. Realizar actualizaciones normativas en materia de contratación estatal en materia económica, financiera y tributaria según los requerimientos de la CENAC PERSONAL. 10. Cargar en la plataforma SECOP II, la documentación soporte del expediente físico de acuerdo a la modalidad de selección contractual, criterios de selección parte económica y financiera. 11. Elaborar las actas de liquidación bilaterales y unilaterales, que le sean asignadas dentro del periodo establecido para ello, para estructurar la parte económica. 12. Capacitar en boletines emitidos por la institución con el fin de brindar aplicabilidad conforme a la ley según su competencia. 13. Verificar en caso de requerirse, que los documentos soportes de las hojas de vida del SIGEP de los prestadores de servicios se encuentren completos y la información consignada en la plataforma corresponda. Una vez efectuada la verificación, aprobar las hojas de vida en la plataforma. 14. Asesorar y apoyar en las respuestas de acciones legales y requerimientos de las instancias internas y externas. 15. Revisar la documentación de las carpetas maestras de conformidad a la distribución realizada por el supervisor y emitir un informe con respecto a las falencias encontradas en CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) No. 008-CENACPERSONAL-2021. Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso 4261426 Extensión 38282 MensajeriaCENACCOPER@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co las mismas. 16. Elaborar informes de gestión que contengan la descripción detallada de las tareas realizadas mensuales. Este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine. 17. Asesorar y apoyar en las respuestas de acciones legales desde el punto de vista de su profesión. 18. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. 19. Dar

<table>
<tr><td></td><td>respuesta dentro del término establecido por el comando superior a los diferentes plazos requeridos respecto a contratación y requeridos por evaluación y seguimiento de competencia de la Central administrativa y contable de Personal. 20. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas con relación al área de planeación y contratación de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL. 20. Las demás que se estime convenientes para la ejecución del presente contrato.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>JULIO DE 2021</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
<table>
<tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>NUMERO DE RADICADO</th><th>ENTREGADO</th></tr>
<tr><td>ESTUDIOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. 130-CENACPERSONAL-2021 CUYO OBJETO ES: “LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA CONTRATAR LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS AUDIOVISUALES A TRAVÉS DE FORMATOS DE MINISERIE Y MAGAZINES CON TEMÁTICAS SOCIALES Y FAMILIARES QUE APOYEN EL FORTALECIMIENTO DE VÍNCULOS AFECTIVOS Y PREVENGAN DIVERSOS TIPOS DE VIOLENCIA AL INTERIOR DEL SISTEMA FAMLIAR DE LA POBLACIÓN SENSIBLE Y LAS FAMILIAS QUE HACEN PARTE DEL EJÉRCITO NACIONAL</td><td>N.A.</td><td>ENTREGADO AL ENCARGADO DEL PROCESO</td></tr>
<tr><td>ESTUDIOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. 132-CENACPERSONAL-2021 CUYO OBJETO ES: “LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL I SEMINARIO VIRTUAL DIRIGIDO A LOS COMANDANTES DE LAS UNIDADES DEL EJERCITO NACIONAL</td><td>N.A.</td><td>ENTREGADO AL ENCARGADO DEL PROCESO</td></tr>
<tr><td>ESTUDIOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. 138-CENACPERSONAL-2021 CUYO OBJETO ES: “CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DEL SIMULADOR PARA MOTOCICLISTAS 1.0 LANDER A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN DE LA INTEGRIDAD Y SEGURIDAD DEL EJÉRCITO NACIONAL</td><td>N.A.</td><td>ENTREGADO AL ENCARGADO DEL PROCESO</td></tr>
<tr><td>ESTUDIOS PREVIOS PARA EL PROCESO DE CONTATRATACIÓN DIRECTA No. 145-CENACPERSONAL-2021 CUYO OBJETO ES: “PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DIAGNOSTICO DE LA PROPENSION AL RIESGO Y CREACION DEL PROGRAMA VIRTUAL DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS, DIRIGIDOS AL PERSONAL DE OFICIALES SUPERIORES DEL EJÉRCITO NACIONAL</td><td>N.A.</td><td>ENTREGADO AL ENCARGADO DEL PROCESO</td></tr>
<tr><td>EVALUACION ECONOMICA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS Y CALENTADORES DE AGUA CON DESTINO A LOS CENTROS DE RECLUSIÓN MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL</td><td>N.A.</td><td>ENTREGADO AL ENCARGADO DEL PROCESO</td></tr>
<tr><td>ESTUDIO PREVIO PARA EL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 146-CENACPERSONAL-2021, CUYO OBJETO ES “LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS (IMPRESORAS – PANTALLA INTERACTIVA) PARA LAS DIRECCIONES CENTRALIZADAS DE LA CENAC DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL.</td><td>N.A.</td><td>ENTREGADO AL ENCARGADO DEL PROCESO</td></tr>
<tr><td>PONENCIAS Y RESPUESTAS A OBSERVACIONES A TODOS LOS PROCESOS ANTERIORMENTE RELACIONADOS EN PROCESO DE ESTRUC</td><td>N.A.</td><td>ENTREGADO AL ENCARGADO DEL PROCESO</td></tr>
</table>
.
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $40.700.000
Valor autorizado a pagar: $3.700.000</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>236.800</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SURA</td><td>185.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>7.726</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido.

2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud.

3. Cuenta de cobro

Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL X TOTAL ☐

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, Bogotá, Julio de 2021

TE. LEONARDO JOSE ACOSTA RICARDO
OFICIAL JURIDICO CENAC PERSONAL

Carrera 46 No. 20b – 99 Bogotá *DC*, *Edificio COPER* piso 4
4261426 EXT. 38282
mensajeriaCENACCOPER@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co
icontec ISO 9001 SC6310-1
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM