FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINSITRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA INGENIEROS
UNIDAD APOYADA CENTRO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [x] TOTAL [ ]

No. 09

Bogotá D.C, Octubre de 2018

1. Contratista	Nombre completo: Cristian Solano Cardoso Identificación: 1.032.391.494 de Bogotá D.C Nacionalidad: Colombiano Dirección – ciudad de residencia: Kra 38 a Sur N° 86C-31 Teléfono de contacto: 3165381780 E-mail de contacto: cristians0812@gmail.com
2. Supervisor	Nombre completo: Mayor **JOHN FREDY MOSQUERA MORA** Cargo: Oficial Gestión Jurídica Resolución de nombramiento: **No. 009 de 05 de Enero del 2018.**
3. No. del contrato – fecha de suscripción	No. Del contrato: 044-CENACINGENIEROS-2018 Fecha de suscripción:17 DE ENERO DEL 2018
4. Póliza de garantía única	No. De póliza: 12-46-101017175 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 23/01/2018 Aprobado por: MY ANDRÉS MAURICIO ROMERO VÉLEZ
5. CRP	No. CDP: 5418 CRP - 25518 Fecha expedición: 15 de Enero de 2018 – 25 de enero -2018 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-071 CENAC ESPECIALIZADA INGENIEROS. Dependencia: 071 CENAC ESPECIALIZADA INGENIEROS Posición catálogo de gasto: A-2-0-4-41-13 Otros Gastos por Adquisición de Servicios Fuente: Nación Recurso: 10 CSF Valor:$44.550.000
6. Fecha inicio ejecución contractual	Fecha de 01-Febrero-2018
7. Plazo de ejecución	31 de Diciembre del 2018
8. Objeto contractual	Prestación de Servicios Profesionales como Asesor Económico para el Centro Administrativo y Contable.
9. Obligaciones contractuales	1. Realizar seguimiento control y verificación del proceso contractual desde el punto de vista económico y financiero, plasmado en la revisión anterior y posterior de las carpetas maestras correspondientes a los proceso de contratación. 2. Asistir a reuniones de planeación, seguimiento y coordinación semanales; el día y la hora que sean requeridas por los Jefes de cada sección y/o área, el Jefe del Centro Administrativo y Contable o quien haga sus veces. 3. Realizar previa coordinación con el Jefe del Centro Administrativo y Contable jornadas de capacitación periódicas dirigidas a los supervisores de contratos como a los comités estructuradores, evaluadores y gerentes de proyecto de los

cuales se entregara un registro fotográfico, acta de capacitación en los temas de interés, previa coordinación y de acuerdo al cronograma que se establezca conjuntamente con los Jefes de cada sección y/o área, el Jefe del Centro Administrativo y Contable o quien haga sus veces.

4. Desarrollar instructivos, boletines relacionados con las lecciones aprendidas de las diferentes revistas y verificaciones que se deben tener en cuenta para no Hacer repetitivos los errores o fallas que se hayan podido presentar en el desarrollo de los diferentes procesos adelantados por los CENAC emitiendo como mínimo un instructivo, y/o boletín en forma mensual.

5. Brindar asesoría en la contratación estatal al personal de oficiales, suboficiales y civiles que participen en los procesos de contratación, desde el punto de vista Económico y financiero.

6. Realizar acompañamiento al Jefe del Centro Administrativo y Contable cuando este lo requiera, para la realización de visitas de control y verificación en el desarrollo de contratos en las CENAC, y/o unidades del Ejército cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual emitiendo los informes y conceptos que le sean solicitados.

7. Realizar un análisis de las actividades desarrolladas en los procesos contractuales en los CENAC en aras de determinar la gestión realizada. emitiendo el informe de la labor realizada en forma diaria dirigido al Jefe del Centro Administrativo Y Contable para esta actividad se debe considerar el cronograma que se establezca conjuntamente con los Jefes de cada sección y/o área

8. Efectuar desplazamiento cuando en desarrollo del objeto contractual lo amerite, a los lugares que disponga el ejército nacional, bajo las circunstancias que convengan para las partes para cumplir adecuadamente el objeto contractual. Cuando el jefe del centro administrativo y contable así lo solicite

9. Rendir los informes que sean requeridos, con ocasión a cumplimiento de objeto contractual.

10. Revisión y seguimiento del portal único de contratación (SECOP) de los diferentes procesos contractuales adelantados por los diferentes CENAC emitiendo el informe de la labor realizada en forma diaria dirigido al Jefe del Centro Administrativo Y Contable para esta actividad se debe considerar el cronograma que se establezca conjuntamente con los Jefes de cada sección y/o área

11. Cumplir el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad. Por lo que no abra ningún vinculo laboral con el CONTRATANTE.

12. Asistir, asesorar, conceptuar y ejercer vigilancia en todas las intervenciones de los diferentes entes de control en los procesos y procedimientos del Jefe de Central Administrativa y Contable.

13. Garantizar la atención y respuesta a los requerimientos que los entes de control hagan al Centro Administrativo y Contable del Ejercito Nacional.

<table>
<tr><td></td><td>14. Prestar asesoría, o revisión de procesos contractuales en aspectos económicos cuando se requiera fuera de la guarnición previa autorización del jefe del centro administrativo y contable, siempre y cuando las condiciones de seguridad permitan su desplazamiento.

15. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño.</td></tr>
<tr><td>10. Periodo del informe</td><td>01 de Octubre de 2018 al 31 de Octubre de 2018</td></tr>
<tr><td>11. Documentos que soportan el cumplimiento de las obligaciones contractuales</td><td>Obligación No. 1 Realizar seguimiento control y verificación del proceso contractual desde el punto de vista económico y financiero, plasmado en la revisión anterior y posterior de las carpetas maestras correspondientes a los proceso de contratación.
<table>
<tr><th>N°</th><th>Tipo de Documento</th><th>N° Radicado</th><th>Asunto</th><th>Fecha</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Control y verificación</td><td>N.A</td><td>PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA PROCESOS DE APC Objeto: CANINOS PIE DE CRIA DE RAZA PASTOR BELGA MALLINOIS", CON DESTINO A LOS BATALLONES Y UNIDADES QUE INTEGRAN LA BRIGADA DE INGENIEROS DE DESMINADO HUMANITARIO N° 1 DEL EJERCITO NACIONAL EN ESTADO DE ACOMPAÑAMIENTO EN LA EVALUACIÓN DEL PROCESO EN EL APC</td><td>Octubre</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Control y verificación</td><td>N.A</td><td>ADQUISICIÓN BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS TIPO M4 CON DESTINO A LA BRIGADA DE DESMINADO HUMANITARIO N° 1 DEL EJERCITO NACIONAL Y SUS UNIDADES TÁCTICAS (BIDEH 1 – BIDEH 2 – BIDEH 3 – BIDEH 4 – BIDEH 5 – BIDEH 6 Y BIDES 60).EN PUBLICACIÓN EN EL SECOP II Y VERIFICACIÓN DE LAS OBSERVACIONES</td><td>Octubre</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Control y verificación</td><td>N.A</td><td>ADQUISICIÓN DE BATERÍAS SANITARIAS PLÁSTICAS MODULARES DESARMABLES, CON DESTINO A LOS BATALLONES DE LA BRIGADA DE INGENIEROS DE DESMINADO HUMANITARIO N° 1 DEL EJERCITO NACIONAL. PUBLICACIÓN EN EL SECOP II Y VERIFICACIÓN DE LAS OBSERVACIONES</td><td>Octubre</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Control y verificación</td><td>N.A</td><td>PROCESO DE LICITACIÓN PUBLICA APC, LAS BATERÍAS DE BAÑOS Y DUCHAS PLÁSTICAS DEBEN SER FABRICADOS EN POLIPROPILENO DE
ALTO IMPACTO CON ORIGINAL DE MEDIDAS</td><td>Octubre</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

			3.60MT X 1.90MT X 2.20MT COLOR OTAN - 14-1012 TPG, CON ADITIVOS UV AL 2% Y PIGMENTO CON UNA RESISTENCIA A LA LUZ DE 8 EN ESCALA DE (1-8). TORNILLERÍA DE ENSAMBLE, DEBE SER EN ACERO INOXIDABLE 304, LA CONDUCCIÓN DE AGUA DEBE SER: TUBERÍA PRINCIPAL EN PVC DE 2", TUBERÍA DE BAJANTES A DUCHA Y 5SANITARIOS EN TUBERÍA PVC DE ½" TANQUE SÉPTICO HORIZONTAL DE 2000 A 3000 LITROS. VERIFICACIÓN OBSERVACIONES Y EVALUACIÓN	
5	Control y verificación	N.A	**PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA** CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO FIJO DE INGENIEROS (MAQUINAS ROLADORAS PARA K-SPAN), SEGÚN LA FICHA TÉCNICA: MAQUINA CONFORMADORA DE PERFILES CURVOS TIPO K-SPAN COING-EQU-COMB-FT.003-2017), CON DESTINO A LOS BATALLONES QUE INTEGRAN LA BRIGADA DE INGENIEROS DE DESMINADO HUMANITARIO N° 1-BRDEH1 DEL EJERCITO NACIONAL VERIFICACIÓN OBSERVACIONES Y EVALUACIÓN	Octubre
6			**PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA, APC** CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE NAVEGACIÓN (GPS, BRUJULA Y TELEMETRO), CON DESTINO A LOS BATALLONES QUE INTEGRAN LA BRIGADA DE INGENIEROS DE DESMINADO HUMANITARIO N° 1-BRDEH1 DEL EJERCITO NACIONAL VERIFICACIÓN OBSERVACIONES Y EVALUACIÓN	Octubre
7			**PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA, APC** CUYO OBJETO es ADQUISICIÓN DE DOSCIENTOS VEINTICINCO (225) RADIOS DIGITALES PORTÁTILES APX 8000 MODELO III. CON DESTINO A LA BRIGADA DE INGENIEROS DE DESMINADO HUMANITARIO No 1 VERIFICACIÓN OBSERVACIONES Y EVALUACIÓN	

Obligación N° 3 Realizar previa coordinación con el Jefe del Centro Administrativo y Contable jornadas de capacitación periódicas dirigidas a los supervisores de contratos como a los comités estructuradores, evaluadores y gerentes de proyecto de los cuales se entregara un registro fotográfico, acta de capacitación en los temas de interés, previa coordinación y de acuerdo al

cronograma que se establezca conjuntamente con los Jefes de cada sección y/o área, el Jefe del Centro Administrativo y Contable o quien haga sus veces.

N°	Tipo de Documento	N° Radicado	Asunto	Fecha
1	Capacitación	N.A	Capacitación al personal económico de la Cenac Tolemaida	Octubre

Obligación N° 4 Desarrollar instructivos, boletines relacionados con las lecciones aprendidas de las diferentes revistas y verificaciones que se deben tener en cuenta para no hacer repetitivos los errores o fallas que se hayan podido presentar en el desarrollo de los diferentes procesos adelantados por los CENAC

N°	Tipo de Documento	N° Radicado	Asunto	Fecha
1	Boletín	013	Aplicación de la guía rápida de presentación de ofertas emitido por el Secop II	Octubre

Obligación N° 5 Brindar asesoría en la contratación estatal al personal de oficiales, suboficiales y civiles que participen en los procesos de contratación, desde el punto de vista económico y financiero

N°	Tipo de Documento	N° Radicado	Asunto	Fecha
1	Capacitación	N.A	Capacitación al personal económico de la Cenac Telematica	Octubre
2	Capacitación	N.A	Capacitación al personal económico de la Cenac Brigada de Desminado Humanitario del ejercito	Octubre
3	Capacitación	N.A	Capacitación al personal económico de la Cenac tolemiada del ejercito	Octubre

Obligación N° 6 Realizar acompañamiento al JEFE DEL CENTRO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE ANTE LA CENAC cuando se requiera, para la realización de visitas e control y verificación en el desarrollo de contratos los que sean necesarios para el desarrollo del objeto contractual y/o cuando AL JEFE DEL CENTRO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE lo requiera

N°	Tipo de Documento	N° Radicado	Asunto	Fecha
1	Acompañamiento	N.A.	Misión de trabajo a la Cenac Tolemaida	Octubre

Obligación N° 8 Efectuar desplazamiento cuando en desarrollo del objeto contractual lo amerite, los lugares que disponga el Ejército Nacional, bajos las circunstancias que convengan para las partes para cumplir adecuadamente el objetivo contractual y previa aprobación del SUPERVISOR del contrato.

N°	Tipo de Documento	N° Radicado	Asunto	Fecha
2	Acompañamiento	N.A.	Misión de trabajo a la Cenac tolemiada	Octubre

Obligación N° 9 Rendir los informes que sea
n requeridos, con ocasión a cumplimiento de objeto contractual.

N°	Tipo de Documento	N° Radicado	Asunto	Fecha
1	Oficio	**20184361766631**	Respuesta oficio remisión documento suscrito por el señor Hoover Prada Representante legal de la firma CASCO FIGURAS	Octubre
2	Oficio	**20184364989273**	solicitud información proceso SAMC225CENACAVIACION 2018	Octubre
3	Oficio	**20184365089123**	solicitud información proceso 232-CENACAVIACION-2018	Octubre
4	Oficio	**20184365320273**	Solicitud respuesta a queja allegada al proceso No 088-CENAC-CONVENIOS-2018	Octubre
5	Oficio	**20184365415523**	respuesta a queja allegada al proceso No 404CENACINGENIEROS20 18	Octubre

Obligación N° 10 Revisión y seguimiento del portal único de contratación (SECOP) de los diferentes proceso contractuales adelantados por los diferentes CENAC cuando así se requiera

N°	Tipo de Documento	N° Radicado	Asunto	Fecha
1	Control y verificación	N.A	**PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA PROCESOS DE APC** Objeto: CANINOS PIE DE CRIA DE RAZA PASTOR BELGA MALLINOIS", CON DESTINO A LOS BATALLONES Y UNIDADES QUE INTEGRAN LA BRIGADA DE INGENIEROS DE DESMINADO HUMANITARIO N° 1 DEL EJERCITO NACIONAL EN ESTADO DE ACOMPAÑAMIENTO EN LA EVALUACIÓN DEL PROCESO EN EL APC	Octubre
2	Control y verificación	N.A	**ADQUISICIÓN BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS TIPO M4 CON DESTINO A LA BRIGADA DE DESMINADO HUMANITARIO N° 1** DEL EJERCITO NACIONAL Y SUS UNIDADES TÁCTICAS (BIDEH 1 – BIDEH 2 – BIDEH 3 – BIDEH 4 – BIDEH 5 – BIDEH 6 Y BIDES 60).EN PUBLICACIÓN EN EL SECOP II Y VERIFICACIÓN DE LAS OBSERVACIONES	Octubre

	3	Control y verificación	N.A	**ADQUISICIÓN DE BATERÍAS SANITARIAS PLÁSTICAS MODULARES DESARMABLES, CON DESTINO A LOS BATALLONES DE LA BRIGADA DE INGENIEROS DE DESMINADO HUMANITARIO N° 1 DEL EJERCITO NACIONAL**. PUBLICACIÓN EN EL SECOP II Y VERIFICACIÓN DE LAS OBSERVACIONES	Octubre
	4	Control y verificación	N.A	**PROCESO DE LICITACIÓN PUBLICA APC,** LAS BATERÍAS DE BAÑOS Y DUCHAS PLÁSTICAS DEBEN SER FABRICADOS EN POLIPROPILENO DE ALTO IMPACTO CON ORIGINAL DE MEDIDAS 3.60MT X 1.90MT X 2.20MT COLOR OTAN - 14-1012 TPG, CON ADITIVOS UV AL 2% Y PIGMENTO CON UNA RESISTENCIA A LA LUZ DE 8 EN ESCALA DE (1-8). TORNILLERÍA DE ENSAMBLE, DEBE SER EN ACERO INOXIDABLE 304, LA CONDUCCIÓN DE AGUA DEBE SER: TUBERÍA PRINCIPAL EN PVC DE 2", TUBERÍA DE BAJANTES A DUCHA Y 5SANITARIOS EN TUBERÍA PVC DE ½" TANQUE SÉPTICO HORIZONTAL DE 2000 A 3000 LITROS. VERIFICACIÓN OBSERVACIONES Y EVALUACIÓN	Octubre
	5	Control y verificación	N.A	**PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA** CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO FIJO DE INGENIEROS (MAQUINAS ROLADORAS PARA K-SPAN), SEGÚN LA FICHA TÉCNICA: MAQUINA CONFORMADORA DE PERFILES CURVOS TIPO K-SPAN COING-EQU-COMB-FT.003-2017), CON DESTINO A LOS BATALLONES QUE INTEGRAN LA BRIGADA DE INGENIEROS DE DESMINADO HUMANITARIO N° 1-BRDEH1 DEL EJERCITO NACIONAL VERIFICACIÓN OBSERVACIONES Y EVALUACIÓN	Octubre
	6			**PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA, APC** CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE NAVEGACIÓN (GPS, BRUJULA Y TELEMETRO), CON DESTINO A LOS BATALLONES QUE INTEGRAN LA BRIGADA DE INGENIEROS DE DESMINADO HUMANITARIO N° 1-BRDEH1 DEL EJERCITO NACIONAL VERIFICACIÓN OBSERVACIONES Y EVALUACIÓN	Octubre
	7			**PROCESO DE SELECCIÓN**	

				ABREVIADA, APC CUYO OBJETO es ADQUISICIÓN DE DOSCIENTOS VEINTICINCO (225) RADIOS DIGITALES PORTÁTILES APX 8000 MODELO III. CON DESTINO A LA BRIGADA DE INGENIEROS DE DESMINADO HUMANITARIO No 1 VERIFICACIÓN OBSERVACIONES Y EVALUACIÓN		

12. Valor del contrato	Valor total		$44.550.000
	Valor autorizado a pagar		$4.050.000
13. Cumplimiento pago seguridad social	**Obligación**	**Entidad**	**Valor Pagado**
	Pensión	Protección (ING + Protección)	259.200.00
	Salud	Sanitas EPS	202.500.00
	ARL	ARP Sura	8.500.00

14. Documentos que hacen parte del informe	**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 al 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. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. **3.** Formato anexo "3. Datos Generales"		
15. Constancias	En el presente informe se deja constancia que el/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	
16. Recomendaciones	Ninguna		
17. CONCLUSIONES	Se avala el pago correspondiente a las actividades realizadas en el mes de Octubre 2018		

Para constancia se firma en, Bogotá D.C. en el mes de Octubre 2018

Firma del Supervisor
Mayor John Fredy Mosquera Mora
Oficial Gestión Jurídica