

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DICRE

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐ No. 0006
BOGOTÁ JULIO DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: CINDY JOHANA FORERO RICO Identificación: 1.015.423.142 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección Vereda Meusa, Sector Forero, Sopó-Cundinamarca Teléfono de contacto: 3118255423 E-mail de contacto: cindyjoforero@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Mayor Holman Ernesto Morales Galvis Cargo: Oficial Adquisición bienes y servicios Resolución de nombramiento No. 00000468 de fecha 01 de febrero de 2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 042-CENACPERSONAL-2022 Fecha de suscripción 13 De Enero de 2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 14-46-1010-62087 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 1/02/2022 Aprobado por: CR. DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. CDP: 3622 – CRP: 5122 Fecha expedición 06/01/2022 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC DE PERSONAL Dependencia DICRE Posición catálogo de gasto 02-02-02-008-002-01 Fuente NACION Recurso 10 Valor \$46.200.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	2 De Febrero de 2022
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2022
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA EN CONTRATACION ESTATAL PARA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS: 1. Realizar seguimiento, verificación y revisión de procesos contractuales a las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, desde el punto de vista Jurídico, en la estructuración de proyectos de pliegos, estudios previos, pliegos de condiciones definitivo, solicitudes de oferta, resoluciones, ofertas, minutas de contratos, adendas o modificatorios si las hubiere, revisión y aprobación de pólizas, y actas de liquidaciones y cualquier requerimiento que se presente dentro de las etapas de la contratación, como los documentos que se requieran de acuerdo con la normatividad en contratación, revisando el portal único de contratación (SECOPII), emitiendo un informe preventivo dirigido al Director de Contratación Regional y Especializada; cuando hubiere lugar informaran a las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional de las

2022 AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO



observaciones encontradas, realizando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del mismo documento y de la gestión efectuada. Para esta actividad se debe programar plan de trabajo con cronograma mes a mes aprobado por el Jefe de área. 2. Realizar seguimiento estadístico y de revisión mensual o cuando lo requiera el Director de DICRE a los procedimientos sancionatorios aperturados de los contratos que presenten incumplimientos, verificando las actuaciones administrativas iniciadas y en trámite permitiendo que se efectúen ajustados a la norma y respetando los principios que rigen la contratación estatal en Colombia, respetando la autonomía con la cual cuentan los Ordenadores del Gasto. 3. Asesorar, coordinar, elaborar y emitir conceptos desde el punto de vista jurídico a los documentos que se requiera por el Director o Jefe de área dar respuesta bajo su asesoría determinando la competencia y seguimiento que puedan a llegar a surgir por solicitudes allegadas por las Unidades Ordenadoras del Gasto, Comandos Superiores y entes de control. 4. Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de evaluación y monitoreo o en apoyo a los planes de mejoramiento, misiones de trabajo o cualquier tipo de requerimiento institucional, para la verificación de la ejecución en las diferentes etapas de la contratación de las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual, emitiendo informe, recomendaciones y/o conceptos que le sean solicitados no superior a 3 días hábiles de haber terminado la visita, bajo las circunstancias que convengan para las partes para cumplir adecuadamente el objeto contractual y previa aprobación del supervisor del contrato, siempre y cuando las condiciones de seguridad permitan su desplazamiento. 5. Asistir a reuniones de planeación, seguimiento y coordinación; el día y la hora que sean requeridas por el Director de Contratación Regional y Especializada o quien haga sus veces o jefe de área, asimismo asistir a las reuniones con las diferentes Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional y Entidades que requieran de su apoyo y asesoría en temas jurídicos propios de su experticia profesional (como elaboración de pliegos de condiciones, solicitudes de oferta, resoluciones o minutas de contratos, autorizaciones de contratación directa, etc.), rindiendo la respectiva acta de reunión, acta de capacitación o informe de acuerdo como se amerite. 6. Asesorar mediante capacitaciones o video conferencias como mínimo una vez mensual dirigido al personal de las Unidades Ordenadoras del Gasto, asesores, supervisores de contratos, comités estructuradores, evaluadores y gerentes de proyecto, y demás personal que requiera asesoría en temas contractuales a favor del Ejército Nacional, brindando asesoría en temas de actualidad o normatividad vigente en contratación estatal, desde el punto de vista jurídico. Previa coordinación y de acuerdo al cronograma que se establezca con el Jefe de área y aval del Director de Contratación Regional y Especializada. 7. Acudir, asesorar, conceptuar jurídicamente, ejercer seguimiento y garantizar la respuesta oportuna de acuerdo a los términos perentorios de los requerimientos elevados a la Dirección de Contratación Regional y Especializada, en todas las intervenciones realizadas por los distintos entes de control internos y externos, PQR - derechos de petición - tutelas que se instauren por particulares y los requerimientos o dudas efectuadas por las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, que se hagan a los temas de contratación estatal o procesos que se adelanten en las mismas. 8. Efectuar con la

2022 AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
GENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO



periodicidad necesaria, teniendo en cuenta las instrucciones del Director de DICRE o jefe de área en coordinación con el supervisor del contrato, boletines relacionados con la aplicación de la normatividad vigente y corrección de los errores más repetitivos encontrados en la verificación de procesos contractuales a las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, impartiendo política que deben tener en cuenta para evitar fallas que se puedan presentar en los futuros procesos contractuales. 9. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de los funcionarios de instrucción o funcionarios competentes o demás entes o personas que lo requieran, para emitir conceptos en el área jurídica dentro de las investigaciones que se requieran de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga el concepto y/o viabilidad favorable del Director de Contratación Regional y Especializada. 10. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual. 11. Velar porque el archivo del área de gestión bienes y servicios manteniéndolo seguro, organizado y actualizado en original y copia debidamente foliado, rotulado e inventariado de acuerdo a la norma. 12. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivos, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID), dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 13. Cumplir el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad. Por lo que no abra ningún vínculo laboral con el CONTRATANTE. 14. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño.

OBLIGACIONES LEGALES GENERALES:

- ✓ 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, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.
- ✓ 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.
- ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato.
- ✓ 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.
- ✓ Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II, ítem ejecución del contrato: cuenta de cobro y/o

		<p>factura de venta (en caso de aplicar), 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, 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 (conforme a la normatividad aplicable).</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. <p>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.</p>								
10. PERIODO DEL INFORME		JULIO DE 2022								
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	QUE EL LAS	<p>Obligación No.1: Realizar seguimiento, verificación y revisión de procesos contractuales a las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, desde el punto de vista Jurídico, en la estructuración de proyectos de pliegos, estudios previos, pliegos de condiciones definitivo, solicitudes de oferta, resoluciones, ofertas, minutas de contratos, adendas o modificatorios si las hubiere, revisión y aprobación de pólizas, y actas de liquidaciones y cualquier requerimiento que se presente dentro de las etapas de la contratación, como los documentos que se requieran de acuerdo con la normatividad en contratación, revisando el portal único de contratación (SECOPII), emitiendo un informe preventivo dirigido al Director de Contratación Regional y Especializada; cuando hubiere lugar informaran a las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional de las observaciones encontradas, realizando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de mismo documento y de la gestión efectuada. Para esta actividad se debe programar plan de trabajo con cronograma mes a mes aprobado por el Jefe de área.</p> <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1.</td><td>Oficio</td><td>2022496010649163</td><td>Informe seguimiento Proceso CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE CUCUTA - MC-047-CENACCÚCUTA-2022. OBJETO CONTRACTUAL: SUMINISTRO DE MATERIALES REACTIVOS DE LABORATORIO Y QUIMICOS PARA PISCINA, PTAP Y PTAR, PARA LAS</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1.	Oficio	2022496010649163	Informe seguimiento Proceso CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE CUCUTA - MC-047-CENACCÚCUTA-2022. OBJETO CONTRACTUAL: SUMINISTRO DE MATERIALES REACTIVOS DE LABORATORIO Y QUIMICOS PARA PISCINA, PTAP Y PTAR, PARA LAS
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO							
1.	Oficio	2022496010649163	Informe seguimiento Proceso CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE CUCUTA - MC-047-CENACCÚCUTA-2022. OBJETO CONTRACTUAL: SUMINISTRO DE MATERIALES REACTIVOS DE LABORATORIO Y QUIMICOS PARA PISCINA, PTAP Y PTAR, PARA LAS							

				UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC CUCUTA.
	2.	Oficio	202249601064862 3	Informe Seguimiento proceso BATALLON DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE NO 27 - 026-BAS27-2022 OBJETO CONTRACTUAL: SUMINISTRO DE GRASAS Y LUBRICANTES PARA EQUIPO DE INGENIEROS Y EQUIPO AUTOMOTOR - PUTUMAYO.
	3.	Oficio	202249601083870 3	Informe Seguimiento proceso No. MC-016-BASPC-22-2022 OBJETO CONTRACTUAL: SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR EL BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIO PARA EL COMBATE N.º 22, VIGENCIA 2022
	4.	Oficio	202249601083623 3	Informe Seguimiento MC-051-CENAC BUCARAMANGA-2022 OBJETO CONTRACTUAL: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO AIRES ACONDICIONADOS A LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR ESTA CENAC, PARA LA VIGENCIA 2022 GRUPO 1: MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE AIRES ACONDICIONADOS DE LAS UNIDADES ADSCRITAS Y CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENAC BUCARAMANGA. GRUPO 2: MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO ESPECIALIZADO Y

			CALIBRACIÓN DEL EQUIPO INDUSTRIAL AIRE CENTRAL HOSPITALARIO DEL DISPENSARIO MÉDICO DE BUCARAMANGA
5.	Oficio	2022496011362073	Seguimiento al proceso contractual SASI-400-CENAC EDUCACION-2022 - OBJETO CONTRACTUAL: SUMINISTRO DE MATERIALES REACTIVOS DE LABORATORIO Y QUÍMICOS PISCINAS - PTAR-PTAP, PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENAC DE EDUCACIÓN
6.	Oficio	2022496011358193	Seguimiento al proceso contractual SI-042-CENAC PASTO-2022 - OBJETO CONTRACTUAL: LA ADQUISICIÓN DE LOS ELEMENTOS DEL KIT DE INCORPORACIÓN PARA LOS SOLDADOS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC REGIONAL PASTO

Obligación No.2: Realizar seguimiento estadístico y de revisión mensual o cuando lo requiera el Director de DICRE a los procedimientos sancionatorios aperturados de los contratos que presenten incumplimientos, verificando las actuaciones administrativas iniciadas y en trámite permitiendo que se efectúen ajustados a la norma y respetando los principios que rigen la contratación estatal en Colombia, respetando la autonomía con la cual cuentan los Ordenadores del Gasto.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Seguimiento y Monitoreo cuadro de partidas fijas		
2	Seguimiento y Monitoreo en forma diaria a los procesos contractuales publicados en la Plataforma del Secop II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano.		

Obligación No. 3: Asesorar, coordinar, elaborar y emitir conceptos desde el punto de vista jurídico a los documentos que se requiera por el Director o Jefe de área dar respuesta bajo su asesoría determinando la competencia y seguimiento que puedan a llegar a surgir por solicitudes allegadas por las Unidades Ordenadoras del Gasto, Comandos Superiores y entes de control.

N o	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	20224960100153 33	Respuesta Comunicación Oficial No. 202251400933538 3 Jefe de Estado Mayor de la 4 División
2.	Oficio	20224960100014 43	Remisión Comunicación Oficial No. 202251400933538 3 COFIP
3.	Oficio	20224960111988 93	Remisión Pólizas Contrato No. 541- CENACEDUCACIÓN- 2021 - CEIGE
4	Oficio	20224960110251 33	Respuesta Comunicación Oficial No. 202210100934344 3 -CEIGE
5	Oficio	20224960106491 63	Informe seguimiento Proceso CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE CUCUTA - MC-047- CENACCÚCUTA- 2022. OBJETO CONTRACTUAL: SUMINISTRO DE MATERIALES REACTIVOS DE LABORATORIO Y QUIMICOS PARA PISCINA, PTAP Y PTAR, PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC CUCUTA.
6	Oficio	20224960106486 23	Informe Seguimiento proceso BATALLON DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE NO 27 - 026-BAS27- 2022 OBJETO CONTRACTUAL: SUMINISTRO DE GRASAS Y LUBRICANTES PARA EQUIPO DE INGENIEROS Y EQUIPO AUTOMOTOR - PUTUMAYO.
7	Oficio	20224960108387 03	Informe Seguimiento proceso No. MC- 016-BASPC-22- 2022 OBJETO CONTRACTUAL: SUMINISTRO DE

2022 AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO



			REPUESTOS Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR EL BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIO PARA EL COMBATE N.º 22, VIGENCIA 2022
8	Oficio	2022496010836233	Informe Seguimiento MC-051-CENAC BUCARAMANGA-2022 OBJETO CONTRACTUAL: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO AIRES ACONDICIONADO S A LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVA MENTE POR ESTA CENAC, PARA LA VIGENCIA 2022 GRUPO 1 MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE AIRES ACONDICIONADO S DE LAS UNIDADES ADSCRITAS Y CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVA MENTE POR LA CENAC BUCARAMANGA GRUPO 2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO ESPECIALIZADO Y CALIBRACION DEL EQUIPO INDUSTRIAL AIRE CENTRAL HOSPITALARIO DEL DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA
9	Oficio	2022496011362073	Seguimiento al proceso contractual SASI 460-CENAC EDUCACION 2022 OBJETO CONTRACTUAL SUMINISTRO DE MATERIALES REACTIVOS DE LABORATORIO Y QUÍMICOS PISCINAS - PTAR-

2022 AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
CENACPER@BUZON EJERCITO MIL.CO



			PTAP, PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENAC DE EDUCACIÓN
10	Oficio	2022496011358193	Seguimiento al proceso contractual SI-042-CENAC PASTO-2022 - OBJETO CONTRACTUAL: LA ADQUISICION DE LOS ELEMENTOS DEL KIT DE INCORPORACION PARA LOS SOLDADOS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC REGIONAL PASTO

Obligación No. 4: Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de evaluación y monitoreo o en apoyo a los planes de mejoramiento, misiones de trabajo o cualquier tipo de requerimiento institucional, para la verificación de la ejecución en las diferentes etapas de la contratación de las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual, emitiendo informe, recomendaciones y/o conceptos que le sean solicitados no superior a 3 días hábiles de haber terminado la visita, bajo las circunstancias que convengan para las partes para cumplir adecuadamente el objeto contractual y previa aprobación del supervisor del contrato, siempre y cuando las condiciones de seguridad permitan su desplazamiento.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	No requerido para este periodo		

Obligación No. 5: Asistir a reuniones de planeación, seguimiento y coordinación; el día y la hora que sean requeridas por el Director de Contratación Regional y Especializada o quien haga sus veces o jefe de área, asimismo asistir a las reuniones con las diferentes Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional y Entidades que requieran de su apoyo y asesoría en temas jurídicos propios de su experticia profesional (como elaboración de pliegos de condiciones, solicitudes de oferta, resoluciones o minutas de contratos, autorizaciones de contratación directa, etc.), rindiendo la respectiva acta de reunión, acta de capacitación o informe de acuerdo como se amerite.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	Acta de Capacitación	2022496004671336	Capacitación sobre la Responsabilidad

de la supervisión e interventoría contractual dirigida a los ordenadores del gasto y personal orgánico de la sanidad y supervisores.

Obligación No. 6: Asesorar mediante capacitaciones o video conferencias como mínimo una vez mensual dirigido al personal de las Unidades Ordenadoras del Gasto, asesores, supervisores de contratos, comités estructuradores, evaluadores y gerentes de proyecto, y demás personal que requiera asesoría en temas contractuales a favor del Ejército Nacional, brindando asesoría en temas de actualidad o normatividad vigente en contratación estatal, desde el punto de vista jurídico. Previa coordinación y de acuerdo al cronograma que se establezca con el Jefe de área y aval del Director de Contratación Regional y Especializada.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	Acta de Capacitación	20224960046713 36	Capacitación sobre la Responsabilidad de la supervisión e interventoría contractual dirigida a los ordenadores del gasto y personal orgánico de la sanidad y supervisores.

Obligación No. 7: Acudir, asesorar, conceptuar jurídicamente, ejercer seguimiento y garantizar la respuesta oportuna de acuerdo a los términos perentorios de los requerimientos elevados a la Dirección de Contratación Regional y Especializada, en todas las intervenciones realizadas por los distintos entes de control internos y externos, PQR - derechos de petición - tutelas que se instauren por particulares y los requerimientos o dudas efectuadas por las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, que se hagan a los temas de contratación estatal o procesos que se adelanten en las mismas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	202249601001 5333	Respuesta Comunicación Oficial No. 2022514009335383 Jefe de Estado Mayor de la 4 División
2.	Oficio	202249601000 1443	Remisión Comunicación Oficial No. 2022514009335383 COFIP
3.	Oficio	2022496011198 893	Remisión Pólizas Contrato No. 541-CENACEDUCACIÓN-2021 - CFIGE

	4	Oficio	202249601102 5133	Respuesta Comunicación Oficial No. 2022101009343443 -CEIGE
	5	Oficio	202249601064 9163	Informe seguimiento Proceso CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE CUCUTA - MC-047- CENACCÚCUTA- 2022. OBJETO CONTRACTUAL: SUMINISTRO DE MATERIALES REACTIVOS DE LABORATORIO Y QUIMICOS PARA PISCINA, PTAP Y PTAR, PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC CUCUTA.
	6	Oficio	202249601064 8623	Informe Seguimiento proceso BATALLON DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE NO 27 - 026-BAS27- 2022 OBJETO CONTRACTUAL: SUMINISTRO DE GRASAS Y LUBRICANTES PARA EQUIPO DE INGENIEROS Y EQUIPO AUTOMOTOR - PUTUMAYO.
	7	Oficio	202249601083 8703	Informe Seguimiento proceso No. MC- 016-BASPC-22- 2022 OBJETO CONTRACTUAL: SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR EL BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIO PARA EL COMBATE N.º 22, VIGENCIA 2022
	8	Oficio	202249601083 6233	Informe Seguimiento MC-051-CENAC BUCARAMANGA- 2022 OBJETO CONTRACTUAL: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO AIRES ACONDICIONADOS A LAS UNIDADES CENTRALIZADAS

2022 AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO



ADMINISTRATIVAM
ENTE POR ESTA
CENAC PARA LA
VIGENCIA 2022
GRUPO 1:
MANTENIMIENTO A
TODO COSTO DE
AIRES
ACONDICIONADOS
DE LAS UNIDADES
ADSCRITAS Y
CENTRALIZADAS
ADMINISTRATIVAM
ENTE POR LA
CENAC
BUCARAMANGA
GRUPO 2:
MANTENIMIENTO
PREVENTIVO,
CORRECTIVO
ESPECIALIZADO Y
CALIBRACIÓN DEL
EQUIPO
INDUSTRIAL AIRE
CENTRAL
HOSPITALARIO
DEL DISPENSARIO
MÉDICO DE
BUCARAMANGA

9	Oficio	202249601136 2073	Seguimiento al proceso contractual SASI-460-CENAC EDUCACION-2022 - OBJETO CONTRACTUAL: SUMINISTRO DE MATERIALES REACTIVOS DE LABORATORIO Y QUÍMICOS PISCINAS - PTAR- PTAP, PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAM ENTE POR LA CENAC DE EDUCACIÓN
10	Oficio	202249601135 8193	Seguimiento al proceso contractual SI-042-CENAC PASTO-2022 - OBJETO CONTRACTUAL: LA ADQUISICION DE LOS ELEMENTOS DEL KIT DE INCORPORACION PARA LOS SOLDADOS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC REGIONAL PASTO

Obligación No. 8: Efectuar con la periodicidad necesaria, teniendo en cuenta las instrucciones del Director de DICRE o jefe de área en coordinación con el supervisor del contrato, boletines relacionados con la aplicación de la normatividad vigente y corrección de los errores más repetitivos encontrados

2022 AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO



en la verificación de procesos contractuales a las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, impartiendo política que deben tener en cuenta para evitar fallas que se puedan presentar en los futuros procesos contractuales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	Boletín	20224960109370 23	Oficio Difusión Boletín No. 21 que trata DIFUSION Y SOCIALIZACION DE LAS RESPONSABILIDADES QUE DESARROLLAN LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES EN LA EJECUCION CONTRACTUAL APLICADOS A LAS CENTRALES ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES REGIONALES Y ESPECIALIZADAS - UNIDADES ORDENADORAS DEL GASTO.

Obligación No. 9: Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de los funcionarios de instrucción o funcionarios competentes o demás entes o personas que lo requieran, para emitir conceptos en el área jurídica dentro de las investigaciones que se requieran de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga el concepto y/o viabilidad favorable del Director de Contratación Regional y Especializada.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	20224960100153 33	Respuesta Comunicación Oficial No. 2022514009335383 Jefe de Estado Mayor de la 4 División
2.	Oficio	20224960100014 43	Remisión Comunicación Oficial No. 2022514009335383 COFIP
3.	Oficio	20224960111988 93	Remisión Pólizas Contrato No. 541-CENACEDUCACIÓN -2021 - CEIGE
4	Oficio	20224960110251 33	Respuesta Comunicación Oficial No. 2022101009343443 - CEIGE
5	Oficio	20224960106491 63	Informe seguimiento Proceso CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE CUCUTA - MC-047-CENACCÚCUTA-

			2022. OBJETO CONTRACTUAL: SUMINISTRO DE MATERIALES REACTIVOS DE LABORATORIO Y QUIMICOS PARA PISCINA, PTAP Y PTAR, PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC CUCUTA.
6	Oficio	20224960106486 23	Informe Seguimiento proceso BATALLON DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE NO 27 - 026-BAS27-2022 OBJETO CONTRACTUAL: SUMINISTRO DE GRASAS Y LUBRICANTES PARA EQUIPO DE INGENIEROS Y EQUIPO AUTOMOTOR - PUTUMAYO.
7	Oficio	20224960108387 03	Informe Seguimiento proceso No. MC-016-BASPC-22-2022 OBJETO CONTRACTUAL: SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR EL BATALLON DE APOYO Y SERVICIO PARA EL COMBATE N.º 22, VIGENCIA 2022
8	Oficio	20224960108362 33	Informe Seguimiento MC-051-CENAC BUCARAMANGA-2022 OBJETO CONTRACTUAL: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO AIRES ACONDICIONADOS A LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAS ENTE POR ESTA CENAC, PARA LA VIGENCIA 2022 GRUPO 1: MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE AIRES ACONDICIONADOS DE LAS UNIDADES ADSCRITAS Y

2022 AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
CENACPFR@BUZONEJERCITO.MIL.CO



			CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAS ENTE POR LA CENAC BUCARAMANGA. GRUPO 2: MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO ESPECIALIZADO Y CALIBRACIÓN DEL EQUIPO INDUSTRIAL AIRE CENTRAL HOSPITALARIO DEL DISPENSARIO MÉDICO DE BUCARAMANGA
9	Oficio	2022496011362073	Seguimiento al proceso contractual SASI-460-CENAC EDUCACION-2022 - OBJETO CONTRACTUAL: SUMINISTRO DE MATERIALES REACTIVOS DE LABORATORIO Y QUÍMICOS PISCINAS - PTAR-PTAP, PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAS ENTE POR LA CENAC DE EDUCACIÓN
10	Oficio	2022496011358193	Seguimiento al proceso contractual SI-042-CENAC PASTO-2022 - OBJETO CONTRACTUAL: LA ADQUISICION DE LOS ELEMENTOS DEL KIT DE INCORPORACION PARA LOS SOLDADOS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC REGIONAL PASTO

Obligación No. 10: Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	No asignado para este periodo		

Obligación No. 11: Velar porque el archivo del área de gestión bienes y servicios manteniéndolo seguro, organizado y actualizado en original y copia debidamente foliado, rotulado e inventariado de acuerdo a la norma.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Gestión documental	N/A	Se lleva el respectivo seguimiento y control de la gestión documental adelantada durante el periodo de ejecución del contrato.

Obligación No. 12: De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivos, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID), dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Gestión documental	N/A	Se lleva el respectivo seguimiento y control de la gestión documental adelantada durante el periodo de ejecución del contrato.

Obligación No. 13: Cumplir el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad. Por lo que no abra ningún vínculo laboral con el CONTRATANTE.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Cumplimiento del Objeto del Contrato	N/A	Se cumple con el objeto del contrato bajo mi plena autonomía técnica y administrativa.

Obligación No. 14: Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño.

N o	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	Cuadro Monitores procesos contractuales	S/N	Cuadro semanal seguimiento procesos contractuales publicados en el SE OFI de las 11 unidades asignadas
2	Cuadro Monitores avance	S/N	Cuadro avance Partidas Físicas en la presentación de los

	Partidas Fijas	estados de los procesos en la fase de solicitud de información a proveedores, adjudicados, publicados o sin proceso para la información a las unidades ordenadoras del Gasto												
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: \$46.200.000 Valor autorizado a pagar: \$4.200.000													
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vir. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>PORVENIR</td> <td>\$362.900</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>COMPENSAR</td> <td>\$283.500</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>COLMENA</td> <td>\$11.900</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vir. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$362.900	SALUD	COMPENSAR	\$283.500	ARL	COLMENA	\$11.900	
Obligación	Entidad	Vir. Pago												
PENSIÓN	PORVENIR	\$362.900												
SALUD	COMPENSAR	\$283.500												
ARL	COLMENA	\$11.900												
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 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. 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. 3. Cuenta de Cobro													
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 ☒ TOTAL ☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.													
16. RECOMENDACIONES														
17. CONCLUSIONES	Se avala el pago correspondiente a las actividades realizadas en el mes de julio de 2022													

Para constancia se firma en, Bogotá, en el mes de JULIO de 2022


 FIRMA SUPERVISOR
 MY. HOLMAN MORALES GALVIS
 Oficial de Adquisición de Bienes y Servicios- DICRE