FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
CEDE5

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐
No. 07

BOGOTÁ AGOSTO DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **DELGADO PARADA EDWIN** Identificación: 88.159.330 Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **Carrera 13B N° 161-50 Torre 8 Apto 602 BOGOTA** Teléfono de contacto: 3152101653 E-mail de contacto: edwindepa@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **TC. FREDY VELANDIA ORTIZ** Cargo **DIRECTOR PLANEACIÓN PRESUPUESTAL** Resolución de nombramiento **No. 00000049** fechada **1/6/2022**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato **123** Fecha de suscripción **26 De Enero de 2022**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 21-46-101012595 Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 03**/02/2022**
5. CRP	No.**CDP: 1922** No. CRP **39422** Fecha expedición **26/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **CEDE5** Posición catálogo de gasto **02-02-02-008-003-09** Fuente **NACION** Recurso **10** Valor **$41.800.000.00**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**02 de Febrero de 2022**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la garantía única (cuando aplique) y la expedición del registro presupuestal, hasta el **SERÁ A PARTIR DE LA APROBACION DE LA GARANTIA UNICA Y LA EXPEDICION DEL REGISTRO PRESUPUESTAL, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021**
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO TECNÓLOGO EN ENTRENAMIENTO Y GESTIÓN MILITAR DE LA RESERVA ACTIVA EN EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN DIRECCIÓN DIPAP, PARA ASESORAR Y COORDINAR LA ESTRUCTURACIÓN CCV
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar y validar la estructuración de los costos del ciclo de vida (ccv), para las adquisiciones programadas con recursos del Presupuesto General de la Nación. 2.Asesorar y validar la estructuración de los costos del ciclo de vida (ccv), para las adquisiciones programadas con recursos provenientes de otras fuentes. 3.Asesorar y presentar la estructuración del costo del ciclo de vida para las iniciativas y proyectos requeridos

	por la Dirección de Planeación Presupuestal. 4.Desarrollar ejercicios de proyección y estimación de costos requeridos dentro del equipo de trabajo de la Dirección de Planeación Presupuestal. 5.Actualizar y/o levantar las calculadoras del costo del ciclo de vida (ccv) de los equipos en USO de la Fuerza con el fin de soportar el Centro de Estimación de Costos del Ejército. 6.Actualizar y/o levantar las calculadoras del costo del ciclo de vida (ccv) ADQUISICIÓN de los equipos de la Fuerza con el fin de soportar el Centro de Estimación de Costos del Ejército. 7.Desarrollar y presentar documentos de planeación presupuestal que contribuyan a la mejora de los procesos institucionales y a la optimización de recursos. 8.Desarrollar y presentar trimestralmente propuestas funcionales que permitan mejorar los procesos en su área de desempeño y del Centro de Estimación de Costos del Ejército cumpliendo con los lineamientos institucionales y la normativa vigente. 9.Participar y acompañar en la transferencia del conocimiento para la gestión de información del Centro de Estimación de Costos del Ejército. 10.Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados en su área de desempeño cumpliendo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente. 11.Responder por la documentación a su cargo de acuerdo los lineamientos establecidos en la Ley 594 de 2000, y lo estipulado por el Comando Superior. 12.Presentar informe de actividades de manera continua. 13.Responder por el manejo documental que se le asigne o debe producir en el ejercicio de sus funciones contractuales, garantizando la reserva legal, la no divulgación, entrega, filtración, comercialización, facilitación, o empleo ilegal; o permitir a personas o entidades no autorizadas constitucional, legal o reglamentariamente, el conocimiento o acceso a documentos, información, elementos técnicos, capacidades, procedimientos, métodos, medios, operaciones, fuentes e identidad de funcionarios de inteligencia y contrainteligencia; a impedir la fuga total o parcial de información clasificada, a salvaguardar su contenido, a evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento; a tomar las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar su seguridad y Reserva Legal, en general sobre toda aquella INFORMACIÓN que

<table>
<tr><td></td><td>tenga oportunidad de conocer en razón o con ocasión de mi cargo y/o funciones, por el tiempo que la Ley 1621 de 2013. (ley de inteligencia)

14.Las demás relacionadas con el objeto contractual que le sean asignada.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>AGOSTO DE 2022</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1: Asesorar y validar la estructuración de los costos del ciclo de vida (ccv), para las adquisiciones programadas con recursos del Presupuesto General de la Nación.

<table>
<tr><th>N°</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>N° RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Archivos Excel</td><td>N/A</td><td>Estructuración costo del ciclo de vida de las actividades de los proyectos de inversión para la vigencia 2023, se inicia con la revisión de las actividades de los proyectos priorizados acorde a los techos presupuestales ordenados por el DNP.</td></tr>
</table>

Obligación No.2: Asesorar y validar la estructuración de los costos del ciclo de vida (ccv), para las adquisiciones programadas con recursos provenientes de otras fuentes

<table>
<tr><th>N°</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>N° RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Archivos Excel</td><td>N/A</td><td>Revisión y estructuración de las actividades – para el proyecto fortalecimiento de las capacidades del CONAT. Adquisición de material y equipo.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Archivos Excel</td><td>N/A</td><td>Revisión y actualización de las actividades del proyecto OFFSET, perteneciente al departamento de ingenieros centro de mantenimiento detectores de metales, se revisó todas las actividades de este proyecto como resultado no presenta costos que impacten el recurso de funcionamiento, ya que se trata de herramientas y equipos fungibles.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Obligación No. 3: Asesorar y presentar la estructuración del costo del ciclo de vida para las iniciativas y proyectos requeridos por la Dirección de Planeación Presupuestal.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° RADICADO	ASUNTO
1	Archivos Excel	N/A	Estructuración del CCV de equipos actividades de inversión y funcionamiento, se realizaron trabajos en la verificación de información de las actividades de SIDEN, sistema de artillería antiaérea y artillería de campaña. Se verifica la actividad de artillería en campaña pendiente los costos de mantenimiento y operación del obús de 155mm, pendiente las actividades de artillería antiaérea por faltante de información de detállele en todos los factores

Obligación No. 4: Desarrollar ejercicios de proyección y estimación de costos requeridos dentro del equipo de trabajo de la Dirección de Planeación Presupuestal.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° RADICADO	ASUNTO
1	Archivos Excel	N/A	Estructuración de los procesos y actividades para la formulación del centro de análisis del costo del ciclo de vida de DIPAP. Se realizó la revisión de la información, se continúa con la estandarización de la información contenida en la aplicación para mejor desarrollo de la misma.

Obligación No. 5: Actualizar y/o levantar las calculadoras del costo del ciclo de vida (ccv) de los equipos en USO de la Fuerza con el fin de soportar el Centro de Estimación de Costos del Ejército.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° RADICADO	ASUNTO
1	Archivos Excel	N/A	Estructuración CCV equipo /o de campaña – combate – fijo CEDE10, por tiempo de vida útil – estado y proyección necesidades del ejército

Obligación No.6: Actualizar y/o levantar las calculadoras del costo del ciclo de vida (ccv) Adquisición de los equipos de la Fuerza con el fin de soportar el Centro de Estimación de Costos del Ejército

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° RADICADO	ASUNTO
1	Archivos Excel	N/A	Estructuración CCV equipo de campaña – combate – fijo CEDE10 originando un programa de mantenimiento nivel III con base en tasas de falla/remoción.

Obligación No.7.Desarrollar y presentar documentos de planeación presupuestal que contribuyan a la mejora de los procesos institucionales y a la optimización de recursos.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° RADICADO	ASUNTO
1	folleto	N/A	Estructuración inicio plan de trabajo, finalidad implementar el mantenimiento programado para todo el equipo de la fuerza. Se continua con los equipos pertenecientes al departamento de logística.

Obligación No.9 Participar y acompañar en la transferencia del conocimiento para la gestión de información del Centro de Estimación de Costos del Ejército.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° RADICADO	ASUNTO
1	Archivos Excel	N/A	Estructuración de la proyección del gasto de las unidades que intervienen en la consolidación del plan de del plan de desarrollo del gobierno PPR

Obligación No.10.Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados en su área de desempeño cumpliendo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° RADICADO	ASUNTO
1	Archivos Excel	N/A	Se inicia con el proceso para la modificación de la TOE, las funciones de cada uno de los funcionarios del área de análisis de costos y costo del ciclo de vida.
1	Archivos Excel	N/A	Se inicia con el proceso para el costeo de las TOE pertenecientes a las unidades de ingenieros y artillería las cuales ya fueron aprobadas por la dirección de organización del Ejército.

<table>
<tr><td></td><td>Obligación No.12.Presentar informe de actividades de manera continua.
<table>
<tr><th>N°</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>N° RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Archivos Excel</td><td>N/A</td><td>Se presentan los informes semanales (04) informes mensuales 01</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Archivos Excel</td><td>N/A</td><td>Se realiza la circular para la estructuración del mesas de trabajo plan de mantenimiento programado del equipo ejercito niveles I-II-II.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $41.800.000
Valor autorizado a pagar: $3.800.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td></td><td>237.700</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td></td><td>185.700</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td></td><td>7.800</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 pensión y 12.5%en salud
Nota: lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada de la A.R.L
3. Cuenta de Cobro</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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 ☐

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>N/A</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>N/A</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá,** en el mes de agosto **de 2022**

FIRMA SUPERVISOR
TC FREDY VELANDIA ORTIZ
DIRECTOR PLANEACIÓN PRESUPUESTAL