FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]

No. 009

BOGOTÁ D.C., OCTUBRE DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: DAYÁN ANGÉLICA GALINDO VELA Identificación: 52.858.412 DE BOGOTÁ Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección Dg. 45C No. 13F-90 Teléfono de contacto: 3197373411 E-mail de contacto: dagav.180897@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MAYOR LUIS GIL Cargo OFICIAL DE PRESUPUESTO Resolución de nombramiento No. 00000169 de fecha 07 de Enero de 2022 Orden Semanal No. Artículo 2 NOMBRAMIENTOS.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 472-CENACPERSONAL-2022 Fecha de suscripción 24 de enero de 2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 14-46-1010-70253 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 02/02/2022 Aprobado por: CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. CDP: 4922 – **CRP: 34122** Fecha expedición **25/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC DE PERSONAL Dependencia DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR Posición catálogo de gasto 02-02-02-008-003-09 Fuente NACION Recurso 10 Valor $36,300,000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 de Febrero de 2022
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución para cada uno de los contratos que se deriven del presente contrato de contratación será a partir del 1 de febrero de 2022 HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2022.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONÓMICO EN EL ÁREA DE ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO NACIONAL.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Presentar informes de gestión de manera mensual,

	trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. Para justificar el pago mensual de sus honorarios. 2. Efectuar la estructuración económica de los procesos de presupuesto de la Dirección de Familia y Bienestar de Ejército. 3. Realizar estudios previos, referentes a la estructuración económica. 4. Cotejar la información histórica de contratos anteriores. 5. Analizar los precios de mercado de los diferentes elementos a adquirir. 6. Proyectar las cantidades y presupuesto para la adquisición de los bienes o servicios objeto de la contratación. 7. Emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración económica necesarios para sustentar los estudios previos. 8. Proyectar, asesorar y verificar los modelos de pliegos de condiciones en la parte económica y financiera de invitación de mínima cuantía, selección abreviada, concurso de méritos o licitaciones, que deba adelantar la DIFAB en todos los procesos de contratación. 9. Redactar y/o revisar los documentos que DIFAB requiera en virtud de la ejecución del presente contrato y relacionados con los temas económicos o financieros. 10. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato. 11. Las demás obligaciones que sean asignadas por la supervisión del contrato, de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Familia y Bienestar, relacionadas con la naturaleza y objeto del contrato. **OBLIGACIONES LEGALES GENERALES**: 1- Realizar el pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, y lo señalado en los artículos 23 de la Ley 1150 de 2007 y 50 de la Ley 789 de 2002. 2- 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. 3- Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 4- 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. 5- 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. 6- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 7- Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	OCTUBRE DE 2022
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. Para justificar el pago mensual de sus honorarios.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe de Gestión.	09-10/10/2022	Se informa al Supervisor - Oficial de Presupuesto de DIFAB, el avance de las actividades, para control por su parte y seguimiento de órdenes y plazos emitidos.
2	Informe de actividades diario	2627282930/09-0304050607/10/2022	Se informa por whatsapp al Supervisor - Oficial de Presupuesto de DIFAB, el avance de las actividades diarias, para control por su parte y seguimiento de órdenes y plazos emitidos.

Obligación No. 2: Efectuar la estructuración económica de los procesos de presupuesto de la Dirección de Familia y Bienestar de Ejército.
Obligación No. 3: Realizar estudios previos, referentes a la estructuración económica.
Obligación No. 4: Cotejar la información histórica de contratos anteriores.
Obligación No. 5: Analizar los precios de mercado de los diferentes elementos a adquirir.
Obligación No. 6: Proyectar las cantidades y presupuesto para la adquisición de los bienes o servicios objeto de la contratación.
Obligación No. 7: Emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración económica necesarios para sustentar los estudios previos.
Obligación No. 8: Proyectar, asesorar y verificar los modelos de pliegos de condiciones en la parte económica y financiera de invitación de mínima cuantía, selección abreviada, concurso de méritos o licitaciones, que deba adelantar la DIFAB en todos los procesos de contratación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
3	Oficio	202236201174 5103	Evaluación técnica proceso de selección Abreviada por subasta inversa electrónica No. 142-CENACPER-2022
4	Oficio	20223620144 92163	Remito documentos segundo pago parcial Aceptación de Oferta No. 131-CENACPERSONAL-2022, productos de cafetería y restaurante. Acta de recibido a satisfacción No. 0060638/2022, Informe de supervisión No. 003/2022, facturas de venta electrónicas Nos. DA79 y DA80 y Planes de Inversión

			No. 002/2022 y 003/2022
5	Oficio	20223620154 74583	Respuesta oficio No. 2022301015192993, me permito informar los aspectos sobre la ejecución presupuestal de la vigencia 2022. Incumplimiento metas presupuestales establecidas para la vigencia 2022
6	Oficio	20223620158 46613	Evaluación Técnica Final SAMC No. 157-CENACPER-2022 Servicios Funerarios
7	Oficio	20223620158 49733	Evaluación factores técnicos ponderables SAMC No. 157-CENACPER-2022 Servicios Funerarios
8	Oficio	20223620160 56493	Solicitud nombramiento supervisor Aceptación de Oferta No. 586-CENACPER-2022, calderas SHBI, por concepto de traslado supervisor anterior.
9	Oficio	20223620160 68553	Solicitud traslado presupuestal, se requiere efectuar el traslado de la partida existente por los rubros presupuestales: - Metales básicos y - Otros bienes transportables N.C.P. a la CENAC de Personal, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos estratégicos trazados por la DIFAB, articulados por el Comando de Personal y descritos en la Directiva Estructural No. 0222 de 2017, encaminados directamente a la prestación de servicios funerarios
10	Oficio	20223620158 77053	Solicitud traslado rubros presupuestales. Se requiere efectuar el traslado de las partidas especiales por los rubros presupuestales: - Servicios de Esparcimientos, culturales y deportivos, - Metales básicos, - Otros bienes transportables N.C.P., - Servicios financieros y servicios

			conexos y – Equipo de Transporte disponibles en esa CENAC, al rubro correspondiente a la prestación de servicios funerarios, con el fin de adicionar este presupuesto al contrato de suministro No. 622-CENACPERSONAL-2022 y así dar cumplimiento a los objetivos estratégicos trazados por la DIFAB, articulados por el Comando de Personal y descritos en la Directiva Estructural No. 0222 de 2017
11	Oficio	20223620170 10033	Solicitud Apertura Debido proceso Contrato de Compraventa No. 599-CENACPERSONAL-2022
12	Oficio	20223620182 30673	Ampliación Solicitud Apertura Debido proceso Contrato de Compraventa No. 599-CENACPERSONAL-2022
13	Plan de Inversión	003/2022	Ejecución partida de papelería para la dirección de familia y bienestar del ejército, de acuerdo al contrato de suministro No. 583-CENACPER-2022. Se hace entrega al ST. Moya.
14	Aceptación de Oferta	585-CENACPER-2022	Se solicita al área de presupuesto del CENAC Personal corregir en el cuadro semanal, la ejecución del primer pago de repuestos de cómputo, toda vez que fue el valor del pago fue cargado en su totalidad a la partida de la Cenac de Personal, y no se ve reflejada la ejecución de DIFAB. Queda corregido.
15	Acta de recibido a satisfacción	00680088	Recibo a satisfacción por concepto de la prestación de servicios del operador logístico para el desarrollo de las actividades misionales de la DIFAB, a ejecutar en la vigencia 2022, según

			aceptación de oferta No. 087-APOYOLOGISTICO-2022.
16	Informe de Supervisión	001/2022	Informe de supervisión por concepto de la prestación de servicios del operador logístico para el desarrollo de las actividades misionales de la DIFAB, a ejecutar en la vigencia 2022, según aceptación de oferta No. 087-APOYOLOGISTICO-2022.
17	Plan de Inversión	001/2022	Plan de inversión primer pago prestación de servicios del operador logístico para el desarrollo de las actividades misionales de la DIFAB, a ejecutar en la vigencia 2022, según aceptación de oferta No. 087-APOYOLOGISTICO-2022.
18	Orfeo	24092022	Se remiten a Ayudantía del Comando General los documentos para el primer pago del servicios del operador logístico para el desarrollo de las actividades misionales de la DIFAB, a ejecutar en la vigencia 2022, según aceptación de oferta No. 087-APOYOLOGISTICO-2022
19	Acta de recibido a satisfacción	00732460	Recibo a satisfacción por concepto de la "adquisición de dotación civil para el personal administrativo, que labora en la direcciones centralizadas por la central administrativa y contable de personal para la vigencia 2022" – vestuario dama, según orden de compra no. 89392, suscrita con la empresa CELMY LTDA.
20	Informe de Supervisión	002/2022	Informe de supervisión suscrito entre la señora Maria

			Celmira Lozano de García representante legal de CELMY LTDA. y el señor MY. Cristian Alberto Arroyave Peña supervisor de la orden de compra no. 89392, cuyo objeto es la "adquisición de dotación civil para el personal administrativo, que labora en la direcciones centralizadas por la central administrativa y contable de personal para la vigencia 2022" – vestuario dama
21	Factura de venta electrónica	CE1254	Se realiza verificación de la factura y documentos soportes para el trámite de pago, de acuerdo a lo contratado en OC No. 89392, dotación civil – vestuario dama.
22	Acta de recibido a satisfacción	0060448	Recibo a satisfacción por concepto de la "adquisición de dotación civil para el personal administrativo, que labora en la direcciones centralizadas por la central administrativa y contable de personal para la vigencia 2022" – vestuario caballero, según orden de compra no. 89393, suscrita con la empresa unión temporal hermanos blanco
23	Informe de Supervisión	002/2022	Informe de supervisión primera entrega suscrito entre Jilber Orlando Blanco Forero representante legal de unión temporal hermanos blanco, el señor MY. Cristian Alberto Arroyave Peña supervisor de la orden de compra no. 89393, cuyo objeto es la "adquisición de dotación civil para el personal administrativo, que labora en la direcciones centralizadas por la central administrativa y contable de

			personal para la vigencia 2022" – vestuario caballero
24	Factura de venta electrónica	HB505	Se realiza verificación de la factura y documentos soportes para el trámite de pago, de acuerdo a lo contratado en OC No. 89392, dotación civil – vestuario caballero.
25	Acta de recibido a satisfacción	00732023	Recibo a satisfacción por concepto de la "adquisición de dotación civil para el personal administrativo, que labora en la direcciones centralizadas por la central administrativa y contable de personal para la vigencia 2022" – calzado dama, según orden de compra no. 89394, suscrita con la empresa Dotación Integral S.A.S
26	Informe de Supervisión	002/2022	Informe de supervisión primera entrega suscrito entre Gustavo Adolfo Vargas Nuñez representante legal de distribuciones ANDAQUI S.A.S., el señor MY. Luis Eduardo Gil Barón supervisor de la aceptación de oferta no. 131-cenacpersonal-2022, cuyo objeto es el suministro de productos de cafetería y restaurante con destino a la dirección de familia y bienestar del ejército nacional, para la vigencia 2022
27	Factura de venta electrónica	FE3272	Se realiza verificación de la factura y documentos soportes para el trámite de pago, de acuerdo a lo contratado en OC No. 89394, dotación civil – calzado dama.
28	Acta de recibido a satisfacción	00732246	Recibo a satisfacción por concepto de la "adquisición de dotación civil para el personal administrativo, que labora en la direcciones centralizadas por la central administrativa y contable de personal para la

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

			vigencia 2022" – calzado caballero, según orden de compra no. 89476, suscrita con la empresa BACET GROUP S.A.S
29	Informe de Supervisión	002/2022	Informe de supervisión suscrito entre la señora Nancy Garcia Castro representante legal de BACET GROUP S.A.S. y el señor MY. Cristian Alberto Arroyave Peña supervisor de la orden de compra no. 89476, cuyo objeto es la "adquisición de dotación civil para el personal administrativo, que labora en la direcciones centralizadas por la central administrativa y contable de personal para la vigencia 2022" – calzado caballero
30	Factura de venta electrónica	FE812	Se realiza verificación de la factura y documentos soportes para el trámite de pago, de acuerdo a lo contratado en OC No. 89476, dotación civil – calzado caballero.
31	Acta de recibido a satisfacción	00636600	Se realiza modificación en acta de recibido a satisfacción e informe de supervisión No. 001/2022, del número de la factura, teniendo en cuenta que la factura No. 01cr-611536 al momento en el que el CENAC personal realiza el trámite de pago se encontraba vencida, estos documentos corresponden al recibo a satisfacción por concepto de la entrega de elementos de oficina (cámara fotográfica) con destino a la dirección de familia y bienestar del ejército nacional, según orden de compra no. 92991, suscrita con la empresa FERRICENTROS S.A.S
32			Se realiza inclusión en acta de recibido a

	Acta de recibido a satisfacción	00637142	satisfacción e informe de supervisión No. 001/2022, del número de la factura, teniendo en cuenta que la factura No. FVNJ3597 se pasaba de la OC $0,01 centavos, estos documentos corresponden al recibo a satisfacción por concepto de la entrega de elementos de oficina (cámara fotográfica) con destino a la dirección de familia y bienestar del ejército nacional, según orden de compra no. 92991, suscrita con la empresa FERRICENTROS S.A.S
33	Contrato de suministro	622-CENACPER-2022	Se realiza revisión del contrato cuyo objeto es el suministro de servicios funerarios para el personal activo del Ejército Nacional, queda firmado en físico y en SECOP II, y listo para inicio de ejecución, una vez se termine el presupuesto del contrato actualmente vigente.
34	Plan de Inversión	002/2022	Ejecución partida de aseo, de acuerdo a la aceptación de oferta No. 584-CENACPER-2022, el plan se le envía al MY. Gil para revisión y visto bueno.
35	Plan de Inversión	003/2022	Ejecución tercer pago cafetería, de acuerdo a la aceptación de oferta No. 131-CENACPER-2022.
36	Oficio	20223620176 82793	Solicitud PAC noviembre contrato operador logístico. Orfeo Lina María.
37	Oficio	20223620176 38393	Solicitud adición CDP No. 15722, Contrato de suministro No. 622-CENACPER-2022, servicios funerarios.

Obligación No. 9: Redactar y/o revisar los documentos que DIFAB requiera en virtud de la ejecución del presente contrato y relacionados con los temas económicos o financieros.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

	38	Oficio	20223620182 98593	En apoyo a la supervisión de los contratos a cargo del señor Mayor Luis Gil, Oficial de presupuesto de la DIFAB, se envían los documentos para el pago de los honorarios de las PS. Adriana Velásquez y Dayán Galindo, correspondientes al mes de octubre 2022
	39	Oficio	20223620124 37822	Se elabora indicador correspondiente al 3er trimestre del área de administración y logística y se envía a EVASE DIFAB por correo y por whatsapp.
	40	Cuadro seguimiento semanal COPER presupuesto DIFAB 2022	12102022180 0	Se realiza verificación e inclusión de estado de los procesos por cada rubro presupuestal, de la información presupuestal, en el cuadro de seguimiento presupuestal semanal COPER, referente al presupuesto asignado, presupuesto con CDP, presupuesto con CRP y presupuesto obligado a la fecha de corte semanal.

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: **$36.300.000** Valor autorizado a pagar: **$3.300.000**
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	**Obligación** / **Entidad** / **Vlr. Pago** PENSIÓN / PORVENIR / $ 212.300 SALUD / SURA / $ 165.800 ARL / SURA / $ 7.000
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. Se anexa planilla mes vencido. **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	No se tiene ninguna recomendación por parte de la supervisión.
17. CONCLUSIONES	El contratista cumplió a satisfacción las actividades contractuales durante el mes de Octubre de 2022.

Para constancia se firma en, **Bogotá,** a los **Octubre de 2022**

MY. LUIS EDUARDO GIL BARÓN
OFICIAL DE PRESUPUESTO DIFAB
SUPERVISOR