

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL**



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC" ARMENIA

INFORME DE SUPERVISION Y RECIBO A SATISFACCION

PARCIAL. X Total

No. 01

Armenia Quindío, Enero de 2018

1. CONTRATISTA	Nombre Completo: WILLIAM RUFINO CARRETERO CHAGUALA
	Identificación: C.C. 93.398.942
	Nacionalidad: Colombia
	Dirección - Ciudad de Residencia Cra. 6 No. 25N-35 Apto. 101 Bloque 6 Conjunto Alejandria
	Teléfono de contacto: 3123082077
	E-mail de Contacto: cwilliamrufino@yahoo.es
2 SUPERVISOR	Nombre Completo: SS. MAURICIO JARAMILLO ALZATE.
	Cargo: Suboficial Facturador y Cartera Sanidad ESM3028-3029-3017.
	Resolución de Delegación (Numero - Fecha): Resolución N° 025 del 09 de Enero de 2018
3.N° DEL CONTRATO - FECHA DE SUSCRIPCION	N° Del Contrato: 083- CENACARM-2018
	Fecha de Suscripción: 2018-01-15
4. POLIZA DE GARANTIA UNICA	N° de Póliza: 300-47-994000010941
	Aseguradora: Solidaria de Colombia
	Fecha Oficio aprobación: 2018-01-16
	Aprobado por: Capitán ROY NORIEGA VILLAMIZAR.
5. CDP	No. 11118 de fecha 05-ENE-2018
6. CRP	No. 10318 de fecha 16-ENE-2018
	Fecha expedición: 16-01-18
	Unidades/Sub-unidad ejecutora: 15-01-11-015 CENACARM
	Dependencia: Presupuesto
	Posición catálogo de gasto: A-1-0-2-14 Remuneración Servicios Técnicos
	Fuente: Nación
	Recurso: 16 SSF
	Valor: \$ 9.807.000.00



Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Avenida Centenario N° 25-00 Norte
Central Administrativa y Contable CENAC Armenia
Tel. 749 57 00 Correo. cenac08@ejercito.mil.co



7. FECHA INICIO EJECUCION CONTRACTUAL	2018-01-16
8. PLAZO DE EJECUCION	Hasta el 15 de Agosto de 2018
9. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios como Técnico Administrativo- sección sanidad con destinación a la Central Administrativa y Contable regional en la ciudad de Armenia
10.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constituir las garantías que requiere el presente contrato con amparo a las coberturas señaladas en la cláusula respectiva obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones. 2. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012 artículo 3 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, inventario y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación de servicios objeto de este contrato. 5. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 1°. De la ley 828 de 2003, o en las disposiciones que la modifiquen deroguen o adicionen. 6. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento a los que tengan acceso en virtud de la ejecución del presente contrato. 7. Las demás actividades que sean consideradas por el Supervisor del contrato. 8. Las demás funciones relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas autorizada. <p>Del mes de enero al mes de mayo (aproximadamente) de 2018 cumplirá la función de apoyo a la gestión en el área de planes de sanidad del Cenac Regional Armenia cumpliendo las siguientes funciones</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Recepcionar los planes de necesidades de los ESM3029 – ESM3028-ESM3017 10. Desempeñar actividades de oficinas de asistencia administrativa encaminadas al desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño. 11. Elaborar documentos procesadores de texto y cuadros en Excel 12. Solicitar a la red externas las cotizaciones a cada proceso 13. Solicitar la información que requiera del CONTRATANTE en forma clara y precisa. 14. Verificar las cotizaciones que estén acorde a los planes



Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
 Avenida Centenario N° 25-00 Norte
 Central Administrativa y Contable CENAC Armenia
 Tel. 749 57 00 Correo. cenac08@ejercito.mil.co



	<ol style="list-style-type: none"> 15. Solicitar el nombramiento de los comités estructuradores, evaluadores y supervisores para cada uno de los procesos 16. Junto con el jefe de la sección establecer los saldos de cada proceso pendientes por ejecutar, así mismo los saldos pendientes por ejecutar de cada uno de los establecimientos de sanidad militar <p>UNA VEZ SE IMPLEMENTE EL SISTEMA SAP DE SANIDAD CUMPLIRA LAS SIGUIENTES FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 17. Solicitud creación de activos, proveedores y materiales necesarios para ingresar la información contractual a sistema SAP/R3. 18. Una vez expedido CDP, realizar las solicitudes de pedido en el sistema SAP/R3. 19. Ingresar al sistema SAP/R3 la oferta favorecida para cada uno de los procesos contractuales 20. Generar en el sistema SAP/R3 el contrato marco para cada uno de los contratos suscritos por la Central Administrativa. 21. Generar en el sistema los pedidos por cada uno de las facturas o cuentas de cobro. 22. Revisar la documentación soporte para pago de los contratos que emite la Central Administrativa y Contable de Ingenieros, ingresarla al sistema y emitir la respectiva entrada de servicios según corresponda. 23. Coordinar con cada uno de los Almacenistas para la realización de las entradas de Almacén. 24. Revisar las actas de recibo a satisfacción y entrega a las Unidades de los contratos de obra constituidos en Reserva Presupuestal por parte de la Jefatura de Ingenieros y de la Central Administrativa y Contable Ingenieros. 25. Realizar el seguimiento y saneamiento contable si es necesario, así como realizar trimestralmente el cruce de cuentas de recursos de Gastos Generales y Fondo Interno. 26. Atender los requerimientos del SILOG y de la Jefatura Financiera de Sanidad 27. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente proceso del sistema SAP. 28. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. <p>De conformidad con el decreto 2609 de 2012 artículo 3 el contratista será responsable por la Gestión Documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.</p> <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>
11. PERIODO DEL INFORME	ENERO ▼



Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
 Avenida Centenario N° 25-00 Norte
 Central Administrativa y Contable CENAC Armenia
 Tel.749 57 00 Correo. cenac08@ejercito.mil.co



**12. DOCUMENTOS QUE
SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO
DE LAS OBLIGACIONES
CONTRACTUALES**

- Se apoyó a la sección de planes de Sanidad del CENAC ARM- en cruce de presupuesto asignado para la contratación, revisando los OPS contratados para esta vigencia y el presupuesto utilizado en el 2007 como Vigencias futuras.
- Se solicitó la modificación de un compromiso el corrigiendo del rubro de otros gastos de adquisición de servicios por el rubro de Honorarios.
- Se crearon los siguientes usuarios de SECOP II:

1. WILLIAM RUFINO CARRETERO	cwilliamrufino76
2. SAMITH NIETO GUERRERO	samithguerrero_38
3. LILIANA LOPEZ	lilianapelaez777
4. KARINA ANDREA CALDERON	katarinacal1304
5. MONICA TRILLERAS TRILLERAS	monicatrilleras72
6. ISABEL CRISTINA LEZAMA	sabellezama
7. YULIANA CASTRO VALENCIA	yulis411
8. MARIA AURORA RAMIREZ SOTO	AURORA041640
9. ANGELA MORENO ARISTIZABAL	angelaaristizabal17
10. HAYDI MARYI FRANCO BUSTOS	haydifranco
11. KELLY J. GOMEZ MONTOYA	johannagomezmontoya
12. JUAN CURIEL VARGAS	Juancuriel
13. GISELLE MORANTES MANCERA	gisellemancera52
14. SEBASTIAN MUÑOZ	SEMUNOZ
15. CESAR AUGUSTO MEJIA VELEZ	Cesar.augusto
- Se cargaron en SECOP II, las propuestas de los usuarios antes mencionados.
- Se cargaron en SECOP II, Las pólizas de los de los siguientes contratos:
 1. Contrato 20 Póliza No.2877843
 2. Contrato 81 Póliza No.28 GU004117
 3. Contrato 79 Póliza No.300-47-994000010911
 4. Contrato 80 Póliza No.2879693
 5. Contrato 81 Póliza No.300-47-994000010913
 6. Contrato 82 Póliza No.28 GU004139
 7. Contrato 83 Póliza No.300-47-994000010941
 8. Contrato 85 Póliza No.300-47-994000010918
- Se escanearon las pólizas desde el contrato 88 hasta el contrato 94
- Se ayudó a organizar los documentos de los OPS para enviar a recoger las firmas de las resoluciones y actas de inicio de los Contratos.
- Se ayudó a consultar los correos electrónicos para enviar las cotizaciones para elementos de aseo y limpieza.
- Se ayudó a consultar los correos electrónicos para enviar las cotizaciones para elementos de PPTAR (elementos de dotación Industrial).
- Se asesoró a la sección de planes de sanidad del CENAC ARM, el trámite que se debe seguir con el manejo de las Tutelas, Como fue la revisión de los documentos, solicitud del CDP para la Tutela y posterior mente delegar la documentación a la Asesora Jurídica para la elaboración de las resoluciones.
- Se revisaron 36 resoluciones de nombramientos de comités para los procesos de contratación de los OPS de sanidad de los diferentes dispensarios centralizados por la CENAC de

Patria, Honor, Lealtad

"Dios en todas nuestras actuaciones"

Fe en la causa

Avenida Centenario N° 25-00 Norte
Central Administrativa y Contable CENAC Armenia
Tel.749 57 00 Correo. cenac08@ejercito.mil.co



	<p>Armenia con las solicitudes enviadas por las unidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se hizo el pago correspondiente a la seguridad social del mes de Enero Planilla N° 1308923132 y 185128884 												
13. VALOR DEL CONTRATO	<p>Valor del contrato: \$ 9.807.000.00</p> <p>Valor autorizado a pagar: \$ 700.500.00</p>												
14. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr Pago</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSION</td><td>Colpensiones</td><td>\$44.832</td></tr> <tr> <td>SALUD</td><td>Fosyga</td><td>\$ 35.025</td></tr> <tr> <td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>\$ 4.200</td></tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr Pago	PENSION	Colpensiones	\$44.832	SALUD	Fosyga	\$ 35.025	ARL	POSITIVA	\$ 4.200
Obligación	Entidad	Vlr Pago											
PENSION	Colpensiones	\$44.832											
SALUD	Fosyga	\$ 35.025											
ARL	POSITIVA	\$ 4.200											
15. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> 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, 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 Cuenta de Cobro Formato Retención en la fuente 												
16. CONSTANCIAS	<p>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.</p>												
17. RECOMENTACIONES	<p>Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.</p>												
17. CONCLUSIONES	<p>Así mismo, tanto el suscrito WILLIAM RUFINO CARRETERO CHAGUALA y el Ministerio de Defensa - Ejército Nacional - Dirección de Sanidad Central Administrativa y Contable CENAC Armenia ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato..</p>												

Para Constancia se Firma en, Armenia Quindío del mes de Enero de 2018

SS. MAURICIO JARAMILLO ALZATE
Facturador Sanidad Cenac Regional Armenia



Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Avenida Centenario N° 25-00 Norte
Central Administrativa y Contable CENAC Armenia
Tel. 749 57 00 Correo. cenac08@ejercito.mil.co



