

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN ☒ PARCIAL ☐ TOTAL ☐

No. 010

BOGOTÁ NOVIEMBRE DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: DANIEL ALBERTO RIVERA CANCHILA Identificación: 1.102.801.398 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección CALLE 78B #120-87 Teléfono de contacto: 3006205139 E-mail de contacto: Daniel.canchila@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. ACOSTA RICARDO LEONARDO JOSE Cargo OFICIAL JURIDICO CENAC DE PERSONAL Resolución de nombramiento No. 00000045 de fecha 03 de Enero de 2022.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 07 CENACPERSONAL 2022 Fecha de suscripción SECOP II 13 De Enero de 2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 600 47 994000063378 Entidad que expide la póliza ASEGURADORA SOLIDARIA Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 19/01/2022 Aprobado por: CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. CDP: 1122 – CRP: 1622 Fecha expedición 14/01/2022 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC DE PERSONAL Dependencia CONTRATACION Posición catálogo de gasto <u>02-02-02-008-003</u> Fuente NACION Recurso 10 Valor \$46.200.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19 DE ENERO 2022
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 DE DICIEMBRE 2022
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION EN ASESORIA ECONOMICA COMO ESPECIALISTA, EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN DE LA CENAC ESPECIALIZADA DE PERSONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Todas las actividades que se realice en virtud de la ejecucion del objeto contractual se deben realizar mediante la plataforma del SECOP II. 2. Participar en los comités Estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que la CENAC PERSONAL adelante. 3. Asesorar y participar en la elaboracion de los estudios previos para adelantar los procesos de bienes y servicios, que adelante el CENAC PERSONAL, dando cumplimiento a la normatividad que regula la materia contractual, las directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, y el Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional. 4. Prestar asesoría integral a la sección de planes de la CENAC PERSONAL, consistente en la revisión y estructuración de los planes de necesidades de los procesos en los que participe como comité

	<p>estructurador económico.</p> <p>5. Emitir y entregar todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración y evaluación económica necesarios para sustentar los estudios previos y las evaluaciones de las ofertas presentadas dentro de los procesos contractuales y que reposen en debida forma en cada expediente físico contractual.</p> <p>6. Asesorar y participar en la estructuración y elaboración de los pliegos de condiciones y/o invitaciones en la parte económica, financiera y presupuestal de los procesos que le sean asignados por el oficial de contratación a través del supervisor del contrato.</p> <p>7. Asesorar en la elaboración de las respuestas a las solicitudes, peticiones, recursos, tutelas de la población civil y militar que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la Entidad y que tengan relación con los estudios económicos o financieros soporte de los procedimientos contractuales que se realicen.</p> <p>8. Mantener actualizado y aplicar las normas que regulan la contratación estatal en materia económica, financiera, presupuestal y tributaria en los procesos que adelante la CENAC DE PERSONAL.</p> <p>9. Mantener actualizados el expediente contractual electrónico en la plataforma SECOP II, de acuerdo con la normatividad vigente.</p> <p>10. Prestar asesoría para la elaboración de las actas de liquidación bilaterales y unilaterales, que le sean asignadas dentro del periodo establecido donde conste la ejecución presupuestal del contrato.</p> <p>11. Prestar asesorías en la socialización de los boletines emitidos por la institución con el fin de brindar aplicabilidad conforme a la ley según su competencia.</p> <p>12. Asesorar y revisar que los documentos soportes de las hojas de vida registradas en el SIGEP correspondan a la categoría y el nivel, para el que fueron autorizados.</p> <p>13. Asesorar a las unidades centralizadas en la conformación de los expedientes contractuales y sus respectivos soportes documentales.</p> <p>14. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas, este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y trámite de pago.</p> <p>15. La documentación que se genere en virtud del cumplimiento de sus actividades del objeto contractual se debe realizar mediante el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos contractuales y debe reposar en debida forma en cada expediente físico contractual.</p> <p>16. Asesorar y participar en conceptos de peritaje cuando el Ejército lo requiera.</p> <p>17. Asesorar en las demás que sean necesarias y pertinentes durante la ejecución del contrato.</p> <p>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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.
--	---

	<ul style="list-style-type: none">✓ 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 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).✓ 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	NOVIEMBRE DE 2022															
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>OBLIGACIONES DESARROLLADAS EN EL PERIODO.</p> <p>2. Participar en los comités Estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que la CENAC PERSONAL adelante.</p> <p>3. Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos para adelantar los procesos de bienes y servicios, que adelante el CENAC PERSONAL, dando cumplimiento a la normatividad que regula la materia contractual, las directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, y el Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional.</p> <p>5. Emitir y entregar todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración y evaluación económica necesarios para sustentar los estudios previos y las evaluaciones de las ofertas presentadas dentro de los procesos contractuales y que reposen en debida forma en cada expediente físico contractual.</p> <p>6. Asesorar y participar en la estructuración y elaboración de los pliegos de condiciones y/o invitaciones en la parte económica, financiera y presupuestal de los procesos que le sean asignados por el oficial de contratación a través del supervisor del contrato.</p> <p>14. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas, este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordina para su respectivo recibo a satisfacción y trámite de pago.</p> <table><tr><th colspan="5">ESTRUCTURACION</th></tr><tr><th>Nº</th><th>Nº PROCESO</th><th>MODALIDAD</th><th>OBJETO</th><th>ACTIVIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>MC-180</td><td>MINIMA CUANTIA</td><td>PUBLICACIÓN DE AVISOS, EDICTOS DE PRENSA EN UN DIARIO DE AMPLIA</td><td>ANÁLISIS DEL SECTOR</td></tr></table>	ESTRUCTURACION					Nº	Nº PROCESO	MODALIDAD	OBJETO	ACTIVIDAD	1	MC-180	MINIMA CUANTIA	PUBLICACIÓN DE AVISOS, EDICTOS DE PRENSA EN UN DIARIO DE AMPLIA	ANÁLISIS DEL SECTOR
ESTRUCTURACION																
Nº	Nº PROCESO	MODALIDAD	OBJETO	ACTIVIDAD												
1	MC-180	MINIMA CUANTIA	PUBLICACIÓN DE AVISOS, EDICTOS DE PRENSA EN UN DIARIO DE AMPLIA	ANÁLISIS DEL SECTOR												

			CIRCULACIÓN NACIONAL EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA EL RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES SOCIALES A LOS BENEFICIARIOS DEL PERSONAL CIVIL FALLECIDO AL SERVICIO DEL EJERCITO NACIONAL VIEGENCIA 2022	
2	MC-180	MINIMA CUANTIA	PUBLICACIÓN DE AVISOS, EDICTOS DE PRENSA EN UN DIARIO DE AMPLIA CIRCULACIÓN NACIONAL EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA EL RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES SOCIALES A LOS BENEFICIARIOS DEL PERSONAL CIVIL FALLECIDO AL SERVICIO DEL EJERCITO NACIONAL VIEGENCIA 2022	PUBLICACION DEL PROCESO
EVALUACION				
N°	N° PROCESO	MODALIDAD	OBJETO	ACTIVIDAD
1	MC-181	MINIMA CUANTIA	ADQUISICION DE IMPRESORA PARA LA CENAC PERSONAL	CIERRE DE OFERTAS
2	MC-181	MINIMA CUANTIA	ADQUISICION DE IMPRESORA PARA LA CENAC PERSONAL	PUBLICACION DE EVALUACION
3	MC-181	MINIMA CUANTIA	ADQUISICION DE IMPRESORA PARA LA CENAC PERSONAL	ACEPTACION DE OFERTA
MODIFICACIONES				
N°	N° CONTRATO	MODALIDAD	OBJETO	ACTIVIDAD
1	420-CENAC PERSONAL-2022	LICITACIÓN PUBLICA	EL SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA EL PERSONAL DEL EJÉRCITO	CONCEPTO ECONOMICO ADICIÓN PRESUPUESTAL

				NACIONAL													
	2	628-CENACPERS ONAL-2022	SA MENOR CUANTIA	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE CAPACITACIÓN LÚDICA, CON EL FIN DE GENERAR COMPETENCIAS Y CULTURA DE AUTOCUIDADO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN EL PERSONAL ORGÁNICO DEL EJÉRCITO NACIONAL, CON DESTINO A LA DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN DE LA INTEGRIDAD Y SEGURIDAD DEL EJÉRCITO NACIONAL	CONCEPTO ECONOMIC O PRORROGA												
	3	ORDEN DE COMPRA 96806	ACUERDO MARCO	ADQUISICION DE COMPUTRADOR	CONCEPTO ECONOMIC O PRORROGA												
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: \$46.200.000,00 Valor autorizado a pagar: \$4.200.000,00																
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>\$268.800,00</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>\$210.000,00</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>\$10.100</td></tr></table>					Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$268.800,00	SALUD	SANITAS	\$210.000,00	ARL	POSITIVA	\$10.100
Obligación	Entidad	Vlr. Pago															
PENSIÓN	PORVENIR	\$268.800,00															
SALUD	SANITAS	\$210.000,00															
ARL	POSITIVA	\$10.100															
14. DOCUMENTOS HACEN PARTE DEL INFORME	<div>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.</div> <div>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.</div> <div>3. Cuenta de Cobro</div>																

<p>15. CONSTANCIAS</p>	<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 ☐</p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
<p>16. RECOMENDACIONES</p>	
<p>17. CONCLUSIONES</p>	

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

TE. LEONARDO JOSE AGOSTA RICARDO
OFICIAL JURIDICO CENAC DE PERSONAL