

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



UNIDAD EJECUTORA CENAC DE PERSONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [x] TOTAL []

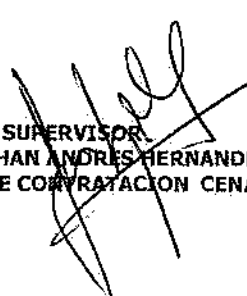
Bogotá D.C, Noviembre de 2018

1. CONTRATISTA	<p>Nombre completo: MARCELA GONZALEZ PINEDA Identificación: CC.52.049.162 de Bogotá Nacionalidad: Colombiana Dirección: Cra. 18 No. 183 – 50 Teléfono de contacto: 3229425261 E-mail de contacto: chelag@hotmail.com</p>
2. SUPERVISOR	<p>Nombre completo: CT. JOHAN ANDRES HERNANDEZ MARIÑO Cargo: JEFE DE CONTRATACION Resolución de Delegación 003 del 02 de Enero de 2018</p>
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 070, FECHA :15 DE ENERO-2018
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	N/A – SEGÚN SECOP II
5. CRP	N/A – SEGÚN SECOP II
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SEGÚN SECOP II
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	N/A – SEGÚN SECOP II
8. OBJETO CONTRACTUAL	<u>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONOMICO EN LA CENACPERSONAL.</u>
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Desde el área de conocimientos de la profesión y en el marco de la normatividad vigente sobre contratación estatal el contratista deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hacer parte de los comités Estructurador y evaluador de los procesos contractuales que adelante la CENAC PERSONAL. 2. Elaborar los estudios previos de los procesos que adelanta el CENAC PERSONAL, dando cumplimiento a la normatividad que regula la materia contractual, las directrices emitidas por COLOMBIA COMPRA, las Directrices emitidas por el Ministerio de Defensa - Ejército Nacional. 3. Apoyar a la sección de planes de la CENAC PERSONAL, en la revisión y estructuración de los planes de necesidades de los procesos en los que haga parte como comité evaluador. 4. Emitir 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 por los oferentes que se presenten dentro de los procesos contractuales. 5. Proyectar, asesorar y verificar los modelos de pliegos de condiciones en la parte económica y financiera de todas las modalidades que deba adelantar la CENAC PERSONAL 6. Asesorar y proyectar 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. 7. Redactar y revisar los documentos que la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y

	<p>CONTABLE CENAC PERSONAL requiriera en virtud de la ejecución del presente contrato y relacionados con los temas económicos o financieros.</p> <p>8. Elaborar las actas de liquidación que le sean asignadas dentro del período establecido para ello.</p> <p>9. Revisar las carpetas maestras de conformidad a la distribución realizada por el supervisor y emitir un informe con respecto a la falencias encontradas en las mismas.</p> <p>10. Elaborar informes de gestión que contengan la descripción detallada de las tareas realizadas. Este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine.</p> <p>11. Asesorar y apoyar en las respuestas de acciones legales desde el punto de vista de su profesión.</p> <p>12. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas con relación al área de planeación y contratación de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL.</p> <p>13. Las demás que se estime convenientes para la ejecución del presente contrato.</p> <p>14. 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>15. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia</p> <p>16. 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.</p> <p>17. 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.</p> <p>18. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>19. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual</p> <p>20. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales</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>														
10.PERIODO DEL INFORME	NOVIEMBRE DE 2018														
11.CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [X] NO []														
12.VALOR DEL CONTRATO	Valor total: CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$46.200.000,00) SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE \$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>N/A</td><td></td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FONDO DE SOLIDARIDAD</td><td>\$216.000,00</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>\$9.100,00</td></tr></table>			Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	N/A		SALUD	FONDO DE SOLIDARIDAD	\$216.000,00	ARL	SURA	\$9.100,00
Obligación	Entidad	Vlr. Pago													
PENSIÓN	N/A														
SALUD	FONDO DE SOLIDARIDAD	\$216.000,00													
ARL	SURA	\$9.100,00													
14.DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<p>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 al formato establecido.</p> <p>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. El</p>														

	<p>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.</p> <p>3. Certificado de cumplimiento de requisitos como empleado.</p> <p>4. Cuenta de cobro mes de NOVIEMBRE 2018.</p>
15.CONSTANCIAS	Que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16.RECOMENDACIONES	
17.CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., en NOVIEMBRE de 2018**


FIRMA SUPERVISOR
CT. JOHAN ANDRES HERNANDEZ MARINO
JEFE DE CONTRATACION CENAC PERSONAL