INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCION No 001

PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]

Medellín (Antioquia), 20 de febrero de 2023.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JUAN CARLOS EDUARDO HIGUERA PEÑA Identificación: 91.218.908 de Bucaramanga Nacionalidad. Colombiano Dirección: Carrera 81C # 49F – 09 Apartamento 1203 Teléfono: 3107784179 E-mail: jcehiguera@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MAYOR ALDEMAR DAVID GUZMAN ZARTA Cargo: Oficial Jefe de Contratos CENACMED Resolución de Nombramiento: 006 del 23 de enero de 2023
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	004- CENAC MEDELLIN – 2023 Fecha de suscripción: 26 de enero de 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: B-100032813 Aseguradora: Mundial de Seguros S.A. Fecha oficio aprobación: 27 de Enero de 2023 Aprobado por: TC. **ÁLVARO ADRIÁN ORTEGA PERLAZA**
5. CRP	No. CRP: 1323 Fecha expedición: 27 DE ENERO DE 2023 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-052 Dependencia: 052- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE MEDELLIN Posición catálogo de gasto: A 02-02-02-008-003 "OTROS SERVICIOS PROFESIONALES CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente: NACION Recurso: 10 CSF Valor: **$43.835.000,00**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Enero 27 DE 2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Será a partir de la aprobación de la garantía única, expedición del registro presupuestal y hasta el **VEINTISÉIS (26) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS (2023).**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN ÁREAS ECONÓMICAS PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADELANTADOS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLÍN**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Asesorar económica y financieramente a la Central Administrativa y Contable Regional Medellín en las diferentes actividades pre y contractuales, con el fin de emitir recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones. 2. Estructurar económica y financieramente los diferentes procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Medellín, realizando verificación de los precios cotizados por los diferentes proveedores con el fin de dar validez a la cotización permitiendo realizar el análisis económico. 3. Asesorar Frente a la planeación contractual analizando el objeto del contrato, teniendo en cuenta la información proveniente del estudio de mercado, precios históricos y análisis del sector en cada caso específico. 4. Asesora respecto de la modalidad de selección del proceso contractual incluyendo factores económicos y financieros que soporten su selección con el fin de identificar la oferta mas favorable.

	5. Estructurar los estudios previos en cada proceso contractual adelantado por la central administrativa y contable Regional Medellín, según las recomendaciones y lineamientos emitidos por la ley, manual de contratación y directrices de la Dirección de contratación. 6. Realizar la estructuración de la tipificación, estimación y asignación de riesgos *previsibles que puedan afectar en la ejecución del contrato específicamente* en su equilibrio económico. 7. Asesor frente a la evaluación económica a las diferentes actividades contempladas en los procesos contractuales que se desarrollen en la Unidad. 8. Evaluar económica y financieramente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Medellín en las que por su carácter de comité económico estructurador o comité económico evaluador, así lo requiera. 9. Asistir a las audiencias de los procesos contractuales que adelantara la Central Administrativa y Contable Regional Medellín, en las que por su carácter de comité económico estructurador o comité económico evaluador, así lo requiera. 10. Elaborar las respuestas de carácter económico que se alleguen durante los procesos de contratación por los distintos oferentes. 11. Verificar los contratos de adquisición de bienes y servicios que se realizaran en la Central Administrativa y Contable, en los cuales haya sido nombrado dentro de algún respectivo comité económico. 12. Asistir y participar activamente en las ponencias requeridas dentro de proceso, para lo cual 15 minutos antes deberán estar listos con los comités jurídico y el técnico, ya que la misma no se iniciará hasta tanto no haya quórum por parte del comité de adquisiciones. 13. Emitir los conceptos económicos y financieros que se le sean solicitados, con el fin de recomendar a la Central Administrativa y Contable Regional Medellín los diferentes criterios basados en las directrices y reglamentación contractual. 14. Responder requerimientos económicos y financieros de los entes de control y de igual manera todo plazo establecido por las diferentes Unidades Superiores que ejercen control administrativo directo a la Unidad. 15. Cumplir satisfactoriamente con el número de procesos asignados por reparto, de conformidad con lo establecido por el jefe de la sección de contratos. 16. Realizar informes mensuales de las actividades realizadas. 17. Asistir a todas las reuniones en las cuales sea convocado, sea por el director o supervisor del contrato. 18. *Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato*, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato. 19. Efectuar seguimiento a los supervisores y a los reportes de ejecución de los contratos que evalúen económicamente, requerir el informe mensual y proyectar oficios a los supervisores relacionados con el cumplimiento de sus funciones. 20. Realizar seguimiento a los procesos que evalúe, requerir a los encargados para que se publique toda la información en SECOP II, informes de supervisión, facturas, plan de pagos, pagos y demás documentación. 21. Dar respuesta oportuna a cada uno de los plazos remitidos por la central administrativa y contable en la oportunidad y condiciones establecidas. 22. El contratista se compromete a estar actualizado en los temas contractuales propios del Ejercito Nacional de Colombia, tales como; Manual de Contratación del Ministerio de Defensa, Resoluciones de delegación del gasto, directrices emitidas por la Dirección de las CENAC y Dirección de aplicación de normas de transparencia, entre otras. 23. Dar cumplimiento a la Ley de archivo en todos los procesos contractuales que le sean asignados. 24. Las demás que se indiquen oportunamente en cumplimiento de los objetivos propuestos por la dirección de la CENAC REGIONAL MEDELLIN. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Constituir las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato y sus adiciones si las hubiere y agregarlas en la Plataforma SECOPII. 2. Agregar mensualmente las cuentas de cobro a la Plataforma SECOPII. 3. No ofrecer o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del M.D.N.- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

	REGIONAL MEDELLIN, o participantes en el proceso, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato. **4.** Afiliarse a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar a las certificaciones del cumplido del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones), en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Profesionales ARP. De igual forma asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades de sanitarias correspondiente. **5.** El contratista se compromete a entregar durante los treinta (30) días posteriores a la terminación del plazo de ejecución la planilla de aportes a seguridad social del último pago efectuado por la entidad, de conformidad con el Decreto 1273 de 2018 Articulo 1: "*Pago de cotizaciones de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior*". **6.** Trabajar sujetos a los más rigurosos principios de ética profesional, a lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, especialmente en lo previsto en su artículo 15, a las leyes y disposiciones que regulen su labor. Capacitarse en programas y áreas relacionadas con su labor. **7.** Teniendo en cuenta que dentro de la información que va a estar a su cargo corresponde al MINISTERIO DE DEFENSA, el contratista se compromete a salvaguardar el mismo puesto que se considera INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO. **8.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo *establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos* reglamentarios. **9.** Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del presente contrato y del fichero de seguridad entregado por el CENAC REGIONAL MEDELLIN y no permitir su uso por parte de ninguna persona y hacer el reintegro que corresponda. **10.** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con CENAC REGIONAL MEDELLIN. **11.** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y *presentarse a* CENAC REGIONAL MEDELLIN *en el momento* que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. **12.** En el evento de presentar incapacidad temporal (30 días calendario) médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, CENAC REGIONAL MEDELLIN. **13.** Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. **14.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. **15.** Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del CENAC REGIONAL MEDELLIN y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres. **16.** Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato. **17.** El objeto contractual se prestará en la ciudad de la Unidad, en caso de requerirse algún desplazamiento, la Unidad beneficiaria le reconocerá los gastos de viaje. En este último caso deben estar previamente planeados y

	autorizados por el competente. **18.** Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. **19.** El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. **20.** 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..
10. PERIODO DEL INFORME	FEBRERO 2023.
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	5. Estructurar los estudios previos en cada proceso contractual adelantado por la central administrativa y contable Regional Medellín, según las recomendaciones y lineamientos emitidos por la ley, manual de contratación y directrices de la Dirección de contratación.

ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ESTUDIOS PREVIOS	PROCESO NO. CD-016-CENAC MEDELLIN-2023	ESTRUCTURACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO CD-016-CENACMEDELLIN-2023 CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA AMBIENTAL, DEL EQUIPO "FE EN COLOMBIA" EN LA JURISDICCION DE LA SEPTIMA DIVISIÓN DEL EJERCITO NACIONAL"	FEBRERO 2023
2	ESTUDIOS PREVIOS	PROCESO NO. CD-017-CENAC MEDELLIN-2023	ESTRUCTURACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO CD-017-CENACMEDELLIN-2023 CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO POLITOLOGA-HISTORIADORA, DEL EQUIPO "FE EN COLOMBIA" EN LA JURISDICCION DE LA SEPTIMA DIVISIÓN DEL EJERCITO NACIONAL"	FEBRERO 2023
3	ESTUDIOS PREVIOS	PROCESO NO. CD-018-CENAC MEDELLIN-2023	ESTRUCTURACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO CD-018-CENACMEDELLIN-2023 CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO	FEBRERO 2023

				COMUNICADORA SOCIAL, DEL EQUIPO "FE EN COLOMBIA" EN LA JURISDICCION DE LA SEPTIMA DIVISIÓN DEL EJERCITO NACIONAL"	
	4	ESTUDIOS PREVIOS	PROCESO NO. CD-024-CENAC MEDELLIN-2023	ESTRUCTURACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO CD-024-CENACMEDELLIN-2023 CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE MERCADEO, DEL EQUIPO "FE EN COLOMBIA" EN LA JURISDICCION DE LA SEPTIMA DIVISIÓN DEL EJERCITO NACIONAL"	FEBRERO 2023
	5	ESTUDIOS PREVIOS	PROCESO NO. CD-021-CENAC MEDELLIN-2023	APOYO A LA ESTRUCTURACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO CD-021-CENACMEDELLIN-2023 CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA EJEBE	FEBRERO 2023
	6	ESTUDIOS PREVIOS	PROCESO NO. CD-013-CENAC MEDELLIN-2023	APOYO A LA ESTRUCTURACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO CD-013-CENACMEDELLIN-2023 CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA EJEBE	FEBRERO 2023
	7	ESTUDIOS PREVIOS	PROCESO NO. CD-011-CENAC MEDELLIN-2023	APOYO A LA ESTRUCTURACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO CD-011-CENACMEDELLIN-2023 CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO TERAPEUTA	FEBRERO 2023

			OCUPACIONAL EN LA EJEBE	
8	ESTUDIOS PREVIOS	PROCESO NO. CD-012-CENAC MEDELLIN-2023	APOYO A LA ESTRUCTURACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO CD-012-CENACMEDELLIN-2023 CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL EN LA EJEBE	FEBRERO 2023
9	ESTUDIOS PREVIOS	PROCESO NO. CD-023-CENAC MEDELLIN-2023	APOYO A LA ESTRUCTURACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO CD-023-CENACMEDELLIN-2023 CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGA EN LA EJEBE	FEBRERO 2023
10	ESTUDIOS PREVIOS	PROCESO NO. CD-022-CENAC MEDELLIN-2023	APOYO A LA ESTRUCTURACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO CD-022-CENACMEDELLIN-2023 CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGA EN LA EJEBE	FEBRERO 2023

8. Evaluar económica y financieramente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Medellín en las que, por su carácter de comité económico estructurador o comité económico evaluador, así lo requiera.

ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	EVALUACION	PROCESO CD-015 CENAC MEDELLIN 2023	EVALUACION DEL PROCESO CD-015-CENACMEDELLIN-2023 CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGA DEL CEFAM BR04	FEBRERO 2023
2	EVALUACION	PROCESO CD-014 CENAC MEDELLIN 2023	EVALUACION DEL PROCESO CD-014-CENACMEDELLIN-2023 CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS	FEBRERO 2023

			PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL DEL CEFAM BR04	
3	EVALUACION	PROCESO CD-019 CENAC MEDELLIN 2023	EVALUACION DEL PROCESO CD-019-CENACMEDELLIN-2023 CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA DEL CEFAM BR04	FEBRERO 2023
4	EVALUACION	PROCESO CD-025 CENAC MEDELLIN 2023	EVALUACION DEL PROCESO CD-025-CENACMEDELLIN-2023 CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DEL BASPC04	FEBRERO 2023
5	EVALUACION	PROCESO CD-026 CENAC MEDELLIN 2023	EVALUACION DEL PROCESO CD-026-CENACMEDELLIN-2023 CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA DEL BASPC04	FEBRERO 2023
6	EVALUACION	PROCESO CD-030 CENAC MEDELLIN 2023	EVALUACION DEL PROCESO CD-030-CENACMEDELLIN-2023 CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DEL BICAB	FEBRERO 2023

11. Verificar los contratos de adquisición de bienes y servicios que se realizaran en la Central Administrativa y Contable, en los cuales haya sido nombrado dentro de algún respectivo comité económico.

    Se verifican los contratos en cumplimiento de la asignación como Comité Económico Evaluador.

ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	CONTRATO	CONTRATO 016 CENAC MEDELLIN 2023	REVISION DEL CONTRATO 016 CENAC MEDELLIN 2023 DENTRO DE LA EVALUACION DEL PROCESO CD-015-CENACMEDELLIN-2023 CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGA DEL CEFAM BR04	FEBRERO 2023
2	CONTRATO	CONTRATO 017 CENAC	REVISION DEL CONTRATO 017	FEBRERO 2023

		MEDELLIN 2023	CENAC MEDELLIN 2023 DENTRO DE LA EVALUACION DEL PROCESO CD-014-CENACMEDELLIN-2023 CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL DEL CEFAM BR04	
3	CONTRATO	CONTRATO 018 CENAC MEDELLIN 2023	REVISION DEL CONTRATO 018 CENAC MEDELLIN 2023 DENTRO DE LA EVALUACION DEL PROCESO CD-019-CENACMEDELLIN-2023 CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA DEL CEFAM BR04	FEBRERO 2023

13. Emitir los conceptos económicos y financieros que se le sean solicitados, con el fin de recomendar a la Central Administrativa y Contable Regional Medellín los diferentes criterios basados en las directrices y reglamentación contractual.

ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	CONCEPTO ECONOMICO Y FINANCIERO	CONTRATO DE OBRA PUBLICA 082 CENAC MEDELLIN 2022	ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y EMISIÓN DE CONCEPTO DE VIABILIDAD REDUCCIÓN CONTRATO DE OBRA PÚBLICA 082-CENAC MEDELLIN-2022 CUYO OBJETO ES: MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES CON DESTINO A LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL MEDELLÍN	FEBRERO 2023

15. Cumplir satisfactoriamente con el número de procesos asignados por reparto, de conformidad con lo establecido por el jefe de la sección de contratos.

    Se realizó la revisión de carpetas documentales, la estructuración de estudios previos y se brindó apoyo a los contratos asignados, conforme a las tiempos y términos de las Autorizaciones JEM recibidas.

16. *Realizar informes mensuales de las actividades realizadas.*

Se presenta informe de Gestión de las Actividades realizadas durante el periodo.

17. Asistir a todas las reuniones en las cuales sea convocado, sea por el director o supervisor del contrato.

Se asiste a reunión con la finalidad de establecer los parámetros que se deben tener en cuenta para la entrega de la documentación del Contrato de Obra Nº 082-CENACMEDELLIN-2022.

24. Las demás que se indiquen oportunamente en cumplimiento de los objetivos propuestos por la dirección de la CENAC REGIONAL MEDELLIN.

Resoluciones de Gerente, Supervisor, Comités Estructuradores y Evaluadores y Asignación de Funciones

ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	RESOLUCION DE ASIGNACION DE FUNCIONES	RESOLUCION No 018 DE FEBRERO 2 DE 2023	APOYO A LA ELABORACION DE LA RESOLUCION No 018 DE 02/02/2023 DENTRO DEL PROCESO CD-016-CENACMEDELLIN-2023 CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA AMBIENTAL, DEL EQUIPO "FE EN COLOMBIA" EN LA JURISDICCION DE LA SEPTIMA DIVISIÓN DEL EJERCITO NACIONAL"	FEBRERO 2023
2	RESOLUCION DE ASIGNACION DE FUNCIONES	RESOLUCION No 019 DE FEBRERO 2 DE 2023	APOYO A LA ELABORACION DE LA RESOLUCION No 019 DE 02/02/2023 DENTRO DEL PROCESO CD-017-CENACMEDELLIN-2023 CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO POLITOLOGA-HISTORIADORA, DEL EQUIPO "FE EN COLOMBIA" EN LA JURISDICCION DE LA SEPTIMA DIVISIÓN DEL EJERCITO NACIONAL"	
3	RESOLUCION DE ASIGNACION	RESOLUCION No 020 DE FEBRERO 2 DE 2023	APOYO A LA ELABORACION DE LA RESOLUCION No 020 DE	

	DE FUNCIONES		02/02/2023 DENTRO DEL PROCESO CD-018-CENACMEDELLIN-2023 CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL, DEL EQUIPO "FE EN COLOMBIA" EN LA JURISDICCION DE LA SEPTIMA DIVISIÓN DEL EJERCITO NACIONAL"	
4	RESOLUCION DE ASIGNACION DE FUNCIONES	RESOLUCION No 026 DE FEBRERO 8 DE 2023	APOYO A LA ELABORACION DE LA RESOLUCION No 026 DE 02/02/2023 DENTRO DEL PROCESO CD-024-CENACMEDELLIN-2023 CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE MERCADEO, DEL EQUIPO "FE EN COLOMBIA" EN LA JURISDICCION DE LA SEPTIMA DIVISIÓN DEL EJERCITO NACIONAL"	

Contratos de Prestación de Servicios

ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 013 DE FEBRERO 2 DE 2023	APOYO A LA ELABORACION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No 013 DE 03/02/2023 DENTRO DEL PROCESO CD-016-CENACMEDELLIN-2023 CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA AMBIENTAL, DEL EQUIPO "FE EN COLOMBIA" EN LA	FEBRERO 2023

				JURISDICCION DE LA SEPTIMA DIVISIÓN DEL EJERCITO NACIONAL"	
	2	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 020 DE FEBRERO 6 DE 2023	APOYO A LA ELABORACION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No 020 DE 06/02/2023 DENTRO DEL PROCESO CD-017-CENACMEDELLIN-2023 CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO POLITOLOGA-HISTORIADORA, DEL EQUIPO "FE EN COLOMBIA" EN LA JURISDICCION DE LA SEPTIMA DIVISIÓN DEL EJERCITO NACIONAL"	
	3	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 021 DE FEBRERO 6 DE 2023	APOYO A LA ELABORACION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No 021 DE 06/02/2023 DENTRO DEL PROCESO CD-018-CENACMEDELLIN-2023 CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL, DEL EQUIPO "FE EN COLOMBIA" EN LA JURISDICCION DE LA SEPTIMA DIVISIÓN DEL EJERCITO NACIONAL"	
	4	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 024 DE FEBRERO 9 DE 2023	APOYO A LA ELABORACION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No 024 DE 09/02/2023 DENTRO DEL PROCESO CD-024-	

					CENACMEDELLIN-2023 CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE MERCADEO, DEL EQUIPO "FE EN COLOMBIA" EN LA JURISDICCION DE LA SEPTIMA DIVISIÓN DEL EJERCITO NACIONAL"	

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: **$43.835.000,00** Valor autorizado a pagar: **$3.985.000,00**
13. CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	
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 al 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
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 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.
16. RECOMENDACIONES	OMITIDO
17. CONCLUSIONES	La prestación de servicio se ejecutó sin novedad en el presente mes por el profesional, y se recibió a conformidad acorde con el objeto del contrato.

OBLIGACION	ENTIDAD	VALOR PAGADO
PENSION	COLPENSIONES	755.400,00
SALUD	NUEVA EPS	1.027.500
ARL	SURA	31.700,00

Para constancia se firma en, Medellín 20 de febrero de 2023.

Autentica,

CAPITAN. LEIDDY MARITZA GRANADOS VEGA
Oficial Jefe de Contratos (E) CENACMED
Supervisora Contrato 004-CENAC MEDELLIN-2023
Resolución 032 de 09 de febrero de 2023