FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: CENACPER

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]
No. 002

Bogotá (Cundinamarca), Marzo 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ANGELICA VERGARA DUQUE Identificación 52.934.653 Nacionalidad Colombiana Dirección **CRA 1 N. 4-37** Teléfono de contacto 3115237038 E-mail de contacto: angeverg@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo Obando Medina María Camila Cargo: Oficial Jurídica CENAC PERSONAL Resolución de Delegación (00000088 de 12 de enero de 2023)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 009 Del contrato Fecha de suscripción ENERO 18 DE 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 600-47-994000067131-0 Entidad que expide la póliza: Aseguradora Solidaria de Colombia Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 18/01/2023 Aprobado por : CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. 823 - 1223 Fecha expedición 19/01/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CONTRATACION Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $ 42.900.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19/01/20223
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	19/12/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA ECONÓMICA COMO ESPECIALISTA, EN ÁREA DE CONTRATACIÓN DE LA CENAC DE ESPECIALIZADA DE PERSONAL**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Todas las actividades que se realice en virtud de la ejecución 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 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. 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 estructurador económico. Carrera 54 # 26-25 CAN – Edificio Fortaleza 171-172 Bogotá D.C. - Cundinamarca Conmutador 4932402 – Ext 39100 www.ejercito.mil.co cenacper@buzonejercito.mil.co 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

CENACPER

	físico contractual. 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. 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. 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. 9. Mantener actualizados el expediente contractual electrónico en la plataforma SECOP II, de acuerdo con la normatividad vigente. 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. 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. 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. 13. Asesorar a las unidades centralizadas en la conformación de los expedientes contractuales y sus respectivos soportes documentales. 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 tramite de pago. 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. 16. Asesorar y participar en conceptos de peritaje cuando el Ejercito lo requiera. 17. Asesorar en las demás que sean necesarias y pertinentes durante la ejecución del contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	FEBRERO- MARZO 2023
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIÓN NO. 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. A continuación se relacionan las unidades en las que se desarrollo el proceso de contratación de prestadores de servicio vigencia 2023

UNIDAD COADE		
PROCESO	**No. CONTRATO**	**PRESTADOR DE SERVICIO**
PROCESO No. 017	CONTRATO No. 104	JULIANA PATRICIA BAUTISTA ARDILA
	CONTRATO No. 105	ANA CLARIBEL AGAMEZ SUAREZ
	CONTRATO No. 106	CARLOS HUMBERTO DUCUARA VANEGAS
PROCESO No. 018	CONTRATO No. 107	LUZ ADRIANA SANCHEZ MENDEZ
	CONTRATO No. 108	CAROL PATRICIA FIGUEREDO VELANDIA

CENACPER

	CONTRATO No. 109	OLGA LUCIA MUÑOZ
	CONTRATO No. 110	RODRIGO URIBE SANCHEZ

UNIDAD DIADQ

PROCESO	No. CONTRATO	PRESTADOR DE SERVICIO
15	85	HARBEY ORTIZ GIL
	86	ELIANA DEL PILAR ARDILA GARAY
	87	NILET TORRES CANDELARIO
	88	LAURA DANIELA CASTRO GARZÓN
	89	DANIELA YEPEZ FIGUEROA
	90	ALVARO JAVIER CHINCHIA PEREZ

UNIDAD COATE

PROCESO	No. CONTRATO	PRESTADOR DE SERVICIO
PROCESO No. 054	CONTRATO No. 292	ISABEL CRISTINA FRANKLIN SANABRIA
PROCESO No. 055	CONTRATO No. 293	LUISA FERNANDA SOSA GUEVARA

UNIDAD JEMGF

PROCESO	No. CONTRATO	PRESTADOR DE SERVICIO
PROCESO No. 050	CONTRATO No. 282	
PROCESO No. 051	CONTRATO No. 283	DIANA GOMEZ
	CONTRATO No. 284	MELISSA PEDROZA
	CONTRATO No. 285	ANDRES FERNANDEZ

UNIDAD COLOG

PROCESO	No. CONTRATO	PRESTADOR DE SERVICIO
PROCESO No. 082	CONTRATO No. 428	LADY BIBIANA RODRIGUEZ NIETO
PROCESO No.083	CONTRATO No. 429	ANDREA RODRIGUEZ SANCHEZ
	CONTRATO No. 430	CAROL GINETH PACHECO RIVERA
	CONTRATO No. 431	YEISON HERNAN JIMENEZ BARRERA

UNIDAD JEMOP

PROCESO	No. CONTRATO	PRESTADOR DE SERVICIO
PROCESO No. 085	CONTRATO No. 433	MARIA DEL PILAR BADILLO RIVERA
	CONTRATO No. 434	WILSON ANTONIO ARDILA DIAZ
	CONTRATO No. 435	MARIA FERNANDA SANCHEZ
	CONTRATO No. 488	MARTHA LILIANA CASTRO

CENACPER

PROCESO No. 086	CONTRATO No. 436	JUAN PABLO PULIDO RUEDA
	CONTRATO No. 437	WILLIAN EDUARDO FAGUA FAGUA
	CONTRATO No. 438	MARIA CAMILA LOBOA ARAQUE
	CONTRATO No. 439	NESTOR CASTAÑEDA ARIZA

UNIDAD CEDE 10		
PROCESO	No. CONTRATO	PRESTADOR DE SERVICIO
PROCESO No. 053	CONTRATO No. 287	Adriana Paola Beltrán Acosta
	CONTRATO No. 288	Rocio Herrera Rubio
	CONTRATO No. 289	Andrés Arcángel López Romero
	CONTRATO No. 290	Bercely Sierra Buitrago
	CONTRATO No. 291	Luz Stella Cardona Garzon
PROCESO No. 052	CONTRATO No. 286	Paola Deyanira Clavijo Ortega

OBLIGACIÓN NO. 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 estructurador económico.

UNIDAD COATE
PROCESO
PROCESO No. 054
PROCESO No. 055

UNIDAD JEMGF
PROCESO
PROCESO No. 050
PROCESO No. 051

UNIDAD COLOG
PROCESO
PROCESO No. 082
PROCESO No.083

UNIDAD JEMOP
PROCESO
PROCESO No. 085
PROCESO No. 086

CENAC PER

UNIDAD CEDE 10

PROCESO
PROCESO No. 053
PROCESO No. 052

OBLIGACIÓN N. 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.

UNIDAD	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
COADE	REVISIÓN DE LAS CARPETAS DE LAS SIGUIENTES UNIDADES	N/A	REVISION Y VERIFICACION DE 6 PRESTADORES DE SERVICIOS
COATE	REVISIÓN DE LAS CARPETAS DE LAS SIGUIENTES UNIDADES	N/A	REVISION Y VERIFICACION DE 2 PRESTADORES DE SERVICIOS
JEMGF	REVISIÓN DE LAS CARPETAS DE LAS SIGUIENTES UNIDADES	N/A	REVISION Y VERIFICACION DE 4 PRESTADORES DE SERVICIOS
COLOG	REVISIÓN DE LAS CARPETAS DE LAS SIGUIENTES UNIDADES	N/A	REVISION Y VERIFICACION DE 4 PRESTADORES DE SERVICIOS
JEMOP	REVISIÓN DE LAS CARPETAS DE LAS SIGUIENTES UNIDADES	N/A	REVISION Y VERIFICACION DE 4 PRESTADORES DE SERVICIOS
CEDE 10	REVISIÓN DE LAS CARPETAS DE LAS SIGUIENTES UNIDADES	N/A	REVISION Y VERIFICACION DE10 PRESTADORES DE SERVICIOS

OBLIGACIÓN N. 13. Asesorar a las unidades centralizadas en la conformación de los expedientes contractuales y sus respectivos soportes documentales.

UNIDAD	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
COADE	REVISIÓN DE LAS CARPETAS DE LAS SIGUIENTES UNIDADES	N/A	REVISION Y VERIFICACION DE 6 PRESTADORES DE SERVICIOS
COATE	REVISIÓN DE LAS CARPETAS DE LAS SIGUIENTES UNIDADES	N/A	REVISION Y VERIFICACION DE 2 PRESTADORES DE SERVICIOS
JEMGF	REVISIÓN DE LAS CARPETAS DE LAS SIGUIENTES UNIDADES	N/A	REVISION Y VERIFICACION DE 4 PRESTADORES DE SERVICIOS
COLOG	REVISIÓN DE LAS CARPETAS DE LAS SIGUIENTES UNIDADES	N/A	REVISION Y VERIFICACION DE 4 PRESTADORES DE SERVICIOS
JEMOP	REVISIÓN DE LAS CARPETAS DE LAS SIGUIENTES UNIDADES	N/A	REVISION Y VERIFICACION DE 4 PRESTADORES DE SERVICIOS

CENACOPER

	CEDE 10	REVISIÓN DE LAS CARPETAS DE LAS SIGUIENTES UNIDADES	N/A	REVISION Y VERIFICACION DE10 PRESTADORES DE SERVICIOS

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $ 42.900.000 Valor autorizado a pagar: $3.900.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	PORVENIR	249.600
SALUD	SANITAS	195.000
ARL	SURA	8.200

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, 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 a 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 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	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, **(Bogotá), Marzo 2023**

FIRMA SUPERVISOR

TE. OBANDO MEDINA MARÍA CAMILA
SUPERVISOR CONTRATO 009
JEFE DE PRESUPUESTO CENACPER

CENACPER