FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: COADE

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]
No. 001

Bogotá (Cundinamarca), febrero 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Luz Adriana Sánchez Méndez Identificación: 52919030 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Calle 5C No. 31B-68 apt.401 Teléfono de contacto: 3112136631 E-mail de contacto: luzadriana.sanchezmendez@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. YUDY LORENA FUENTES SILVA Cargo: Oficial de Administración y Logística Resolución de nombramiento N° No. 00000233 de fecha 19 de Enero de 2023
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	107-CENACPERSONAL-2023 Fecha de suscripción 02 de febrero de 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :14-46-101086267 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 04/02/2023 Aprobado por : CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. CRP:16723 Fecha expedición: 2023-02-03 Unidas/Sub-unidad ejecutora: Central Administrativa y Contable CENAC Personal. Dependencia: Central Administrativa y Contable Especializada CENAC Personal Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS Fuente: NACION Recurso: 10 Valor: 16.000.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	04/02/2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/05/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONÓMICO PARA EL COMANDO DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar seguimiento, verificación y revisión del presupuesto asignado al COADE, sus Direcciones y CENAC. 2. Realizar seguimiento, verificación y revisión de procesos contractuales desde el punto de vista económico y financiero en etapa de estructuración, evaluación, ejecución y liquidación.

COADE

<table>
<tr><td></td><td>3. Emitir informes preventivos de alertas tempranas frente falencias y observaciones encontradas en el desarrollo del proceso y los procedimientos efectuados por las Unidades Ejecutoras.
4. Previa coordinación con el Comandante del Comando de Adquisiciones, acompañar las auditorías internas a las diferentes secciones o dependencias del Comando de Adquisiciones del Ejército.
5. Asesorar las auditorias que sean requeridas en otras Unidades a nivel nacional en todas las modalidades de acuerdo a su perfil profesional.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:
✓ 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.
✓ 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.
✓ 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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>FEBRERO 2023</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>1. Realizar seguimiento, verificación y revisión del presupuesto asignado al COADE, sus Direcciones y CENAC.
<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>N/A</td><td>S/N</td><td>Verificación en SIIF presupuesto Dirección y CENAC</td></tr></table>
2. Realizar seguimiento, verificación y revisión de procesos contractuales desde el punto de vista económico y financiero en etapa de estructuración, evaluación, ejecución y liquidación.
<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>N/A</td><td>S/N</td><td>Verificación en SIIF presupuesto Dirección y CENAC</td></tr><tr><td>2</td><td>Informe</td><td>Fecha 14-15 de febrero de 2023</td><td>Acompañamiento realizado a la CENAC Valledupar</td></tr></table></td></tr>
</table>

COADE

3	Informe	Fecha 16-18 de febrero de 2023	Acompañamiento realizado a la CENAC Barranquilla

3. Emitir informes preventivos de alertas tempranas frente falencias y observaciones encontradas en el desarrollo del proceso y los procedimientos efectuados por las Unidades Ejecutoras.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe	2023495003707413 de fecha 24-02-2023	Informe de recomendaciones conforme al acompañamiento realizado a la CENAC VALLEDUPAR
2	Informe	2023495003707703 de fecha 24-02-2023	Informe de recomendaciones conforme al acompañamiento realizado a la CENAC BARRAQUILLA

4. Previa coordinación con el Comandante del Comando de Adquisiciones, acompañar las auditorías internas a las diferentes secciones o dependencias del Comando de Adquisiciones del Ejército.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe	2023495003707413 de fecha 24-02-2023	Informe de recomendaciones conforme al acompañamiento realizado a la CENAC VALLEDUPAR
2	Informe	2023495003707703 de fecha 24-02-2023	Informe de recomendaciones conforme al acompañamiento realizado a la CENAC BARRAQUILLA
3	ACTA	2023495001632786 de fecha 14 de febrero de 2023	Se realiza capacitación a Gerentes de Proyecto y Supervisores de las Divisiones del Ejército Nacional CENAC Valledupar
4	ACTA	2023495001639506 de fecha 16 de febrero de 2023	Se realiza capacitación a Gerentes de Proyecto y Supervisores de las Divisiones del Ejército

COADE

				Nacional CENAC Barranquilla

5. Asesorar las auditorias que sean requeridas en otras Unidades a nivel nacional en todas las modalidades de acuerdo a su perfil profesional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe	2023495003707413 de fecha 24-02-2023	Informe de recomendaciones conforme al acompañamiento realizado a la CENAC VALLEDUPAR
2	Informe	2023495003707703 de fecha 24-02-2023	Informe de recomendaciones conforme al acompañamiento realizado a la CENAC BARRAQUILLA

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $16.000.000,00 Valor autorizado a pagar: $4.000.000,00
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación: PENSIÓN — Entidad: PORVENIR — Vlr. Pago: 0 SALUD — SALUD TOTAL — 0 ARL — SURA — 0
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. Cuenta de cobro 3. Se anexa RUT
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** ■ **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),** a los **25 días de febrero 2023**

FIRMA SUPERVISOR

CT. YUDY LORENA FUENTES SILVA
SUPERVISOR CONTRATO 107
Oficial de Administración y Logística

COADE