FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

BATALLON DE APOYO Y SERVICIO PARA EL COMBATE Nº26 BASPC 26
Nit. 838000326-6

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL
No. 001-2023

BOGOTÁ FEBRERO DE 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **LUISA FERNANDA ORTEGA SOLANO** Identificación: **37.901.644** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **CALLE 79 # 68-01** Teléfono de contacto: **3152489553** E-mail de contacto: **lufeorso151985@gmail.com**
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Te. Chávez Umaña Yoseliun Corina Cargo JEFE PRESUPUESTO BASPC26 Y/ o quien haga sus veces
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato **002-BASPC26-2023** Fecha de suscripción **7/02/2023 6:16:16 PM** **Fecha de Inicio: 9 de Febrero de 2023**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 994000089857ANEXO 0 Entidad que expide la póliza **ASEGURADORA SOLIDARIA** Acta de Aprobación: **00116742 DEL 9 DE FEBRERO DE 2023**
5. CRP	No. CRP **923** Fecha expedición **08/02/2023** Unidas/Sub-unidad ejecutora **BASPC 26** Dependencia **CONTRATACION** Posición catálogo de gasto **A-02-02-02-008-002 REC 10** Fuente **NACION** Recurso **10** Valor **($35.723. 810.oo)**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**09 DE FEBRERO DE 2023** **ACTA DE INICIO No 00116742**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la garantía única (cuando aplique) y la expedición del registro presupuestal, hasta el **30 DE NOVIEMBRE DE 2023**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE CONTRATACION ESTATAL Y USO DEL SECOP II PARA EL BATALLON DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE No. 26**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
LETICIA AMAZONAS AVENIDA VASQUEZ COBOS KM1 VIA AL AEROPUERTO
No. del Conmutador (N/A)- No. de fax institucional (N/A)
Bas26@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

	su profesión, actividad u oficio. 2. Elaboración de documentación de índole jurídico requerida para el desarrollo de los procesos de contratación (Resoluciones nombramiento de comités, apertura de procesos y demás a las que haya lugar; proyecto de pliego de condiciones, respuesta de observaciones de índole jurídico pre pliego – pliegos – evaluaciones jurídicas y demás a las que haya lugar, acta de audiencia aclaratoria de pliego siempre que las haya y que aplique por ley según la modalidad a contratar; Estudios previos en lo que corresponda a la parte jurídica; Invitación Publica, evaluaciones de las propuestas jurídicas allegadas del proceso; aceptación de la oferta; minuta de contrato; acta de aprobación de pólizas de cumplimento y/o garantía; actas de liquidación de contrato (estas deberán ser realizadas por el supervisor y la función de la jurídica será exclusivamente en asesoramiento); adendas a las que haya lugar; y demás que estén relacionadas como funciones dentro del manual de contratación Resolución No. 4130 de 2022 3. Cumplir oportunamente en la entrega de la documentación jurídica contractual de acuerdo a lo exigido por la Ley y modalidad de selección que así lo requiera, la cual deberá ser enviada por vía magnética, al encargado para quien deberá iniciar el proceso de recolección de firmas para su respectiva publicación, así como la custodia de los documentos. 4. Mantenerse informado y actualizado en las normas referente a la contratación pública, Colombia Compra eficiente, SECOPII, Conocer y Manejar la Plataforma del SECOP II, Así como la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) (exclusivamente lo que corresponde al área jurídica) para adelantar los procesos contractuales que adelante el BASPC-26, cargando en la misma la documentación jurídica soporte del expediente físico de acuerdo a la modalidad de selección. 5. Hacer parte del comité Jurídico Estructurador y/o evaluador de los procesos contractuales que adelante el BASPC-26, de acuerdo a lo establecido a la Resolución. 4130 del 2022. 6. Emitir los conceptos jurídicos que le sean solicitados por su supervisor y los requeridos que se presenten con relación a los procesos contractuales de índole jurídico de la ley de contratación estatal. 7. Asesorar integralmente y exclusivamente en temas de contratación estatal al Batallón de apoyo y servicio para el combate No.26 "SS. NESTOR OSPINA MELO" y emitir las recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones y por ende garantizar la correcta ejecución del proceso contractual. 8. Responder los derechos de peticiones, acciones de tutela, requerimientos de los entes de control que se refieran a temas exclusivamente del área de contratación y demás solicitudes que se formulen ante esta Unidad y que contribuyan al apoyo de la gestión contractual y administrativa. 9. Dar apoyo en la verificación de actas de liquidaciones realizadas por el supervisor contractual competente de acuerdo al boletín No. 021 del 2022, emitido por la DICRE conforme a su asignación, de acuerdo al formato establecido por el Ente superior y a la Ley

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
LETICIA AMAZONAS AVENIDA VASQUEZ COBOS KM1 VIA AL AEROPUERTO
No. del Conmutador (N/A)- No. de fax institucional (N/A)
Bas26@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

	10. Estructurar los Estudios Previos en el índole jurídico de los procesos que le sean asignados, y que sean adelantados por el BASPC-26, dando cumplimiento a la normatividad que regula la materia contractual, las directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente y el Ministerio de Defensa - Ejército Nacional. 11. Coordinar en conjunto con el Gerente del proyecto y los comités técnico y económico, con el fin de armonizar todas y cada una de las decisiones que se adopten en virtud de un procedimiento de la selección, para que el Gerente del Proyecto lidere sus ponencias. 12. Verificación de la publicación de los diferentes documentos legales de la contratación estatal en el Sistema SECOPII. 13. Elaborar los contratos de adquisición de bienes y servicios del BASPC-26, en los cuales hayan sido nombrado como comité jurídico evaluador. 14. Proyectar y elaborar para firma del jefe de contrato, el oficio respectivo dirigido al gerente de proyecto, con copia del comité técnico y/o económicos, en el evento en que estos comités con las actividades ordenadas por el Gerente del Proyecto y el Ordenador del Gasto. 15. Asesorar jurídicamente al BASPC-26, en las actividades contractuales, con el fin de emitir recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones. 16. Verificar que las pólizas aportadas como garantía dentro de los procesos contractuales de su competencia estén vigentes y acordes a los requerimientos del Baspc26. 17. Revisar el expediente contractual asignado por el jefe de contratos, verificando que la documentación que tenga que ver de manera exclusiva con la contratación estatal, soporte se encuentre completa y de acuerdo a lo solicitado en la hoja de ruta aplicable y al manual de contratación vigente para cada tipo de proceso de selección contractual hasta el momento de la entrega a la dependencia de presupuesto del BASPC-26,cuya entrega deberá efectuarse mediante registro por parte del Jefe de Contratación al momento de la aprobación de la póliza. 18. Responder los requerimientos jurídicos de los entes de control, los derechos de petición y cualquier solicitud respetuosa y darle respuesta de conformidad a los términos establecidos en la Ley. 19. Asesorar jurídicamente y elaborar los documentos jurídicos correspondientes respecto a las modificaciones contractuales que se presenten en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión tales como adiciones, prorrogas, cesiones, suspensiones, otro si y cualquier otra variación al contrato principal. 20. asesorar jurídicamente y elaborar los documentos correspondientes respecto a las modificaciones contractuales que se presenten en los contratos de Bienes y Servicios, tales como adiciones, prorrogas, cesiones, suspensiones, otro si y cualquier otra variación al contrato principal. 21. asesorar jurídicamente y elaborar los documentos correspondientes respecto a las solicitudes de terminación anticipada de los contratos de prestación de servicios y/o de apoyo a

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
LETICIA AMAZONAS AVENIDA VASQUEZ COBOS KM1 VIA AL AEROPUERTO
No. del Conmutador (N/A)- No. de fax institucional (N/A)
Bas26@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

	la gestión. 22. asesorar en la revisión de las actas de liquidación de los contratos estatales de competencia del BASPC 26 elaborados por el supervisor del respectivo contrato. 23. asesorar jurídicamente al área de planes del BASPC 26 con relación a la aplicación de las normas en contratación vigente. 24. Participar y acompañar las revistas y/o auditorias en temas exclusivos de contratación estatal que presente para el BASPC 26. 25. Realizar informes mensuales de las actividades realizadas, las cuales deberán tener descripción detallada de las tareas realizadas mensualmente este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine. 26. Entregar de manera mensual y al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. **OBLIGACIONES GENERALES** 27. En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada Ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. Por lo que mencionada situación debe reflejarse en el contrato. 28. De conformidad con el literal b. numeral 3. artículo 13 del decreto 1295 de 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales, el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. 3. Bajo el amparo de la Ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o pública clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozca sin que esta medie en documentos escritos 4. 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. 5. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia Devolver al BASPC 26 la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
LETICIA AMAZONAS AVENIDA VASQUEZ COBOS KM1 VIA AL AEROPUERTO
No. del Conmutador (N/A)- No. de fax institucional (N/A)
Bas26@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

	contrato
10. PERIODO DEL INFORME	**FEBRERO DE 2023**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Obligación No. 2 Elaboración de documentación de índole jurídico requerida para el desarrollo de los procesos de contratación (Resoluciones nombramiento de comités, apertura de procesos y demás a las que haya lugar; proyecto de pliego de condiciones, respuesta de observaciones de índole jurídico pre pliego – pliegos – evaluaciones jurídicas y demás a las que haya lugar, acta de audiencia aclaratoria de pliego siempre que las haya y que aplique por ley según la modalidad a contratar; Estudios previos en lo que corresponda a la parte jurídica; Invitación Publica, evaluaciones de las propuestas jurídicas allegadas del proceso; aceptación de la oferta; minuta de contrato; acta de aprobación de pólizas de cumplimento y/o garantía; actas de liquidación de contrato (estas deberán ser realizadas por el supervisor y la función de la jurídica será exclusivamente en asesoramiento); adendas a las que haya lugar; y demás que estén relacionadas como funciones dentro del manual de contratación Resolución No. 4130 de 2022

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Resolución de Nombramiento	No.**00000445**	Nombramiento comités Tiquetes aéreos
2	Estudio Previo	N/A	Documentos proceso NO. MC-005-BASPC26-2023

29. Obligación No. 4

Mantenerse informado y actualizado en las normas referente a la contratación pública, Colombia Compra eficiente, SECOPII, Conocer y Manejar la Plataforma del SECOP II, Así como la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) (exclusivamente lo que corresponde al área jurídica) para adelantar los procesos contractuales que adelante el BASPC-26, cargando en la misma la documentación jurídica soporte del expediente físico de acuerdo a la modalidad de selección.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Creación Proceso en la plataforma del SECOP II	N/A	Proceso de Contratación No. 005-BASPC26-

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
LETICIA AMAZONAS AVENIDA VASQUEZ COBOS KM1 VIA AL AEROPUERTO
No. del Conmutador (N/A)- No. de fax institucional (N/A)
Bas26@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

			2023
2	Plantilla Excel	N/A	Dotación PTAP PTAR Servicios de Pasajes Materiales de construcción

Obligación No. 25 Realizar informes mensuales de las actividades realizadas, las cuales deberán tener descripción detallada de las tareas realizadas mensualmente este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe de Actividades mes de Febrero	001-2023	Informe de Actividades 001

Obligación No. 23 asesorar jurídicamente al área de planes del BASPC 26 con relación a la aplicación de las normas en contratación vigente. I

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe estado actual debido proceso	Sin radicado vía correo electrónico al bas26@buzonejercito.mil.co	Estado Actual debido proceso

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTITRES MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS MCTE ($35.723. 810.oo) Valor autorizado a pagar: **($ 3.572.381)**
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	**TENIENDO EN CUENTA QUE ES EL PRIMER PAGO, SE VERIFICÓ LA AFILIACIÓN A EPS, ARL Y PENSIONES**
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 con el 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. – Verificación autenticidad planilla. No aplica para este mes 3. **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.

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
LETICIA AMAZONAS AVENIDA VASQUEZ COBOS KM1 VIA AL AEROPUERTO
No. del Conmutador (N/A)- No. de fax institucional (N/A)
Bas26@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

	4. Cuenta de Cobro 5. Formato UVT 6. Documento soporte de costos y gastos en operaciones con no obligados a expedir factura o documento equivalente
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	**NInguna**
17. CONCLUSIONES	**N/A**

ASPECTOS FINANCIEROS

La información que a continuación se relaciona refleja la ejecución de los pagos realizados al contratista basado en la ejecución y avance del cumplimiento de las actividades y el objeto contractual:

PAGO NO. 1 1- 28 DE FEBRERO DE 2023.	
Valor Inicial del Contrato + Adiciones	$35.723. 810
(-) Valor Ejecutado hasta el mes Anterior	0
(-) Valor a pagar al mes	$ 3.572.381
(=) Saldo del Contrato	$32,151,429

Para constancia se firma en, **Leticia, Amazonas, Febrero de 2023**

FIRMA SUPERVISOR
TE. CHAVEZ UMAÑA YOSELUIN CORINA
JEFE PRESUPUESTO BASPC26 Y/ o quien haga sus veces

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
LETICIA AMAZONAS AVENIDA VASQUEZ COBOS KM1 VIA AL AEROPUERTO
No. del Conmutador (N/A)- No. de fax institucional (N/A)
Bas26@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

HOJA EN BLANCO INTENCIONALMENTE

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
LETICIA AMAZONAS AVENIDA VASQUEZ COBOS KM1 VIA AL AEROPUERTO
No. del Conmutador (N/A)- No. de fax institucional (N/A)
Bas26@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co