FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC INGENIEROS
UNIDAD APOYADA: CENAC ESPECIALIZADA DE INGENIEROS

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □
No. 001

BOGOTA, FEBRERO de 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JEAN SEBASTIÁN CORTÉS MAYORGA Identificación: 1.020.791.614 de Bogotá Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 151 #56ª-70 Teléfono de contacto: 3203332815 E-mail de contacto: jcortessebas22@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. FABIAN MARMOLEJO BALLESTEROS Cargo: JEFE DE CONTRATOS CENACING Resolución de nombramiento: RESOLUCIÓN 087 DEL 27/01/2023
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	026-COADE-DICRE-CENACINGENIEROS-2023 Fecha de suscripción: 1 de febrero de 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 600-47-994000067459 Entidad que expide la póliza: ASEGURADORA SOLIDARIA Fecha del Certificado de Aprobación de la Póliza: 04 de febrero de 2023 Aprobado por: TC JHON JAIRO MEDINA AVILA ORDENADOR DEL GASTO CENAC ING
5. CRP	No. CDP: 4823 Fecha expedición: 23 de enero de 2023. No. CRP: 20023 Fecha expedición: 7 de febrero de 2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC INGENIEROS Dependencia: 071 CENAC INGENIEROS Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS Fuente: NACION Recurso 10 CSF Valor total: 12.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	04 de febrero de 2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	4 meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AMBIENTAL PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INGENIEROS
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ESPECIFICAS** 1. Asesorar en la revisión de licitaciones en el área ambiental, revisando, verificando y exigiendo la aplicación las leyes que aplican para cada proceso contractual.

	2. Realización de diagnósticos ambientales después de las visitas técnicas a cada sede donde se esté llevando a cabo la obra, con el fin de hacer las correcciones respectivas y así mantener la obra en óptimas condiciones ambientales. 3. Apoyar en la revisión del plan de manejo ambiental entregado por los contratistas para verificar el cumplimiento ambiental que será aplicado en cada proceso de construcción 4. Elaborar informes de gestión con el fin de revisar el avance ambiental desde el inicio hasta la finalización de la obra 5. Realizar seguimiento ambiental en el proceso de obra para mantener el cumplimiento de la normatividad, realizando acciones correctivas preventivas y si es el caso enviar a las entidades competentes si amerita para que abran proceso sancionatorio si hay lugar a este 6. Asegurarse que se cuente en la obra con los permisos ambientales necesarios para poder llevarla a cabo 7. Revisión y hacer seguimiento a los certificados expedidos por sitios de tratamiento y aprovechamiento con el fin de dar cumplimiento a la ley ambiental respecto a la disposición de escombros 8. Velar por el cumplimiento del cronograma de acuerdo al pliego de condiciones en materia ambiental, estableciendo las medidas correctoras y desarrollando planes de mejora 9. Verificar y solicitar al contratista cambios en la ejecución de las obras cuando estas así lo exijan por trasgredir el medio ambiente 10. Informar de manera semanal los avances y/o retrasos de acuerdo al cronograma a grupo de trabajo en materia ambiental. 11. Realizar el proceso de auditoría ambiental de obra de acuerdo a los procedimientos establecidos por el ministerio de defensa nacional– ejército nacional comando de ingenieros la normatividad ambiental vigente. 12. **Gestionar el cumplimiento del Plan de Contrataciones de los proyectos de la vigencia.** 13. **Verificar el plan de control de cada uno de los supervisores para las obras que se desarrollen en la vigencia.** 14. **Asistir a los Comités de Obra e interventoría debidamente programados, si la supervisión del contrato lo requiere.** 15. **Asistir a los Comités que requiera la Dirección de la Cenac de Ingenieros para la verificación del estado de los proyectos a cargo de los supervisores.** 16. **Realizar la inducción al cargo de Supervisores e Inspectores dando apoyo permanente en el desempeño de sus actividades.** 17. **Realizar la inducción y hacer el acompañamiento del uso de los formatos Calidad en el área de auditoria establecidos por la Cenac de Ingenieros** 18. **Realizar la inducción al procedimiento de auditoría a los Supervisores e Inspectores dando apoyo permanente en el procedimiento establecido** 19. **Realizar la inducción y acompañamiento de los procesos de estructuración y evaluación de la Cenac de Ingenieros** 20. **Coordinar el equipo técnico de Supervisores e inspectores verificando las Actividades establecida a cada uno** 21. Asesorar en la elaboración, estructuración de la invitación a ofertar, el proyecto de pliego de condiciones, el pliego de condiciones definitivo, las adendas a los pliegos, dar respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes mediante formularios de preguntas y respuestas, la solicitud y verificación de evaluaciones por los comités, el acta de cierre. 22. Realizar las evaluaciones técnicas de los diferentes procesos contractuales asignados. 23. Requerir a los oferentes los documentos subsanables dentro de los respectivos procesos contractuales de manera oportuna. 24. Expedir las respectivas evaluaciones técnicas a los procesos contractuales. 25. Elaborar los conceptos y dar respuesta a los requerimientos de tipo técnico a los oferentes dentro de los cronogramas del proceso contractual

	26. Asistir como integrante del comité técnico estructurador y/o evaluador a las audiencias que se surtan en las diferentes etapas del proceso y dar respuesta a las inquietudes que ahí se presenten. 27. Elaborar los conceptos y dar respuesta a los requerimientos de tipo técnico a los oferentes dentro de los cronogramas del proceso contractual 28. Realizar la Supervisión de los contratos de interventoría que le sean asignados. 29. Revisar el presupuesto, ítems y cantidades en la ejecución de los proyectos. 30. Recepcionar y gestionar la aprobación a los ajustes del presupuesto del contrato. 31. Recepcionar y gestionar cortes de obra e interventoría. 32. Aprobar las hojas de vida los profesionales propuestos por las interventorías para los contratos que le sean asignados. 33. Verificar los avances de las actividades contractuales en le ejecución de los contratos 34. Elaborar conceptos de orden técnico sobre la viabilidad o no de contratos modificatorios y/o adicionales, aprobación de los contratos modificatorios y adicionales a los que haya lugar 35. Mantener el seguimiento y control de las actividades de la interventoría. 36. Verificar y evaluar los informes semanales enviados por el interventor de cada una de las obras para elaborar planes correctivos pertinentes con el Oficial Coordinador de Contratación en los casos que lo amerite cuando no se estén cumpliendo las especificaciones. 37. Rendir los informes semanales de los avances de obra al Oficial de Contratos mediante la matriz de auditoria para informar al Comando de Ingenieros Coing estado de las obras contratadas. 38. Coordinar con el Comando de Ingenieros el análisis y aprobación de los precios unitarios, una vez se cuente con esta aprobación de los precios, en conjunto con la interventoría se verifican los presupuestos de las posibles modificaciones de los contratos de obra y el balance del contrato. 39. Revisar y aprobar en coordinación del Inspector de Obra las actas de iniciación, entrega de obras a las unidades beneficiadas, para comprobar las especificaciones técnicas conforme a los capítulos o ítems contemplados en cada uno de los contratos suscritos y en caso que haya a lugar verificar con interventores y demás responsables la corrección de documentos soportes de obra, para poder tramitar los cortes de obra y las liquidaciones correspondientes. 40. Analizar con la interventoría las solicitudes de suspensiones, prorrogas, sanciones y las obras adicionales, dentro del contexto técnico, administrativo para presentar sustentación al Oficial Coordinador de Contratación para así emitir el respectivo concepto. 41. Llevar la documentación e indicadores de cada una de las obras en forma completa y cronológicamente, a fin de que sirvan como garantía y trazabilidad a la Institución para los procesos de seguimiento y control para asegurar el soporte a las visitas que realiza la oficina de Control Interno y los entes de Control. 42. Establecer parámetros de seguimiento a las auditorias de obra minimizando el riesgo de posibles siniestros en la ejecución de obras de infraestructura contratadas por la CENAC INGENIEROS a nivel nacional, realizando el proceso de auditoria de obra de acuerdo a los procedimientos establecidos por el ministerio de defensa nacional– ejército nacional comando de ingenieros. 43. Realizar visitas de auditoria determinadas para cada tipo de proyecto, a los contratos que sean asignados por el Oficial Coordinador de Contratación, haciendo uso de los formatos establecidos para tal fin y así verificar la ejecución de cada uno de los ítems, programación y balance de la obra. 44. Tener manejo de los formatos establecidos para llevar a cabo las verificaciones y visitas de auditoria 45. Limitarse a no tener contacto directo con los posibles oferentes en ninguna de las diferentes etapas del proceso; solo para la recepción de las ofertas y las audiencias informativas preliminares, y la recepción de las observaciones de los procesos contractuales. 46. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión actividad u oficio.

47. Tener buena disposición en los casos de las visitas de las Unidades o entidades de inspección control y vigilancia internos o externos de tal forma los mismos puedan contar con la información oportuna para resolver los requerimientos que efectúen.
48. Liquidar en coordinación con la Interventoría el contrato de Obra.
49. Coordinar con la Interventoría la elaboración de la trata de entrega de las obras.
50. Orientar a la interventoría sobre los temas relacionados con las unidades Militares durante la ejecución del contrato.
51. Liquidar el contrato de Interventoría
52. Controlar el debido proceso en las reclamaciones a contratistas de obra y de interventoría para declarar los siniestros hasta la entrega del informe final debidamente soportado, para que el asesor jurídico de la Sección de Contratación del CENAC de Ingenieros continúe las reclamaciones ante las compañías aseguradoras.
53. Mantener la debida reserva sobre la información que sea de su conocimiento en razón de sus actividades.
54. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.
55. Tener buena disposición en los casos de las visitas de las Unidades o entidades de inspección control y vigilancia internos o externos de tal forma los mismos puedan contar con la información oportuna para resolver los requerimientos que efectúen.
56. Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de evaluación y monitoreo o en apoyo a los planes de mejoramiento, misiones de trabajo o cualquier tipo de requerimiento institucional, para la verificación de la ejecución en las diferentes etapas de la contratación de la CENAC DE INGENIEROS, cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual, emitiendo informe, recomendaciones y/o conceptos que le sean solicitados no superior a 5 días hábiles de haber terminado la visita, bajo las circunstancias que convengan para las partes para cumplir adecuadamente el objeto contractual y previa aprobación del supervisor del contrato, siempre y cuando las condiciones de seguridad permitan su desplazamiento.
57. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.
58. Mantener informado al supervisor del contrato, cuando las relaciones de parentesco, amistad o interés o cualquier situación que pueda afectar su independencia o autonomía contractual y pueda generar impedimento legal en la ejecución del contrato.
59. Brindar asesoría en donde por necesidad de la Cenac Especializada de Ingenieros se requiera, para lo cual debe contar con disponibilidad para realizar desplazamientos a cualquier unidad a nivel nacional
60. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo a su naturaleza, cargo y nivel de desempeño
61. garantizar la interoperabilidad con el personal militar, civil de planta y prestadores de servicio, con los que sea necesario para dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales.
62. las plataformas ofimáticas son de uso personal y sus contraseñas serán de carácter intransferible.
63. garantizar la reserva y confidencialidad de la documentación producidapara central administrativa y contable especializada de ingenieros, y sus unidades centralizadas.
64. depurar la plataforma orfeo, los cinco (05) primeros días de cada mes

GENERALES

65. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, afiliación al sistema y pago de aportes y parafiscales, según lo estipulado en la Ley 100 de 1993, porcuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. EN caso de que cesen los pagos se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria del contrato.
66. RIESGOS LABORALES: 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 Profesionales. EL monto de la cotización será asumido, en su totalidad, por el profesional independiente cuando el riesgo al que esté expuesto sea I, II o III. 67. En el evento que se presente una interrupción de la ejecución del contrato ya sea por orden institucional o fuerza mayor, el contrato será liquidado tomando hasta el momento en que se haya desarrollado el objeto del contrato, cancelando solamente hasta la fecha parcial que se haya ejecutado y recibido a satisfacción. 68. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 69. EL CONTRATISTA realizará las gestiones profesionales o actividades encomendadas respetando las normas y reglamentos de la CENAC ESPECIALIZADA DE INGENIEROS, conservando su autonomía profesional. 70. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE. 71. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar al supervisor del contrato de forma inmediata. 72. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato. 73. Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven. 74. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita de la CENAC ESPECIALIZADA DE INGENIEROS 75. Coordinar con la CENAC ESPECIALIZADA DE INGENIEROS y dar cumplimiento con el horario establecido por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendad sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación. 76. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 77. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales de cualquier tipo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y a la cláusula Resolutoria para disolver el contrato. 78. Entregar a la finalización del contrato al supervisor un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado. 79. Devolver a la CENAC ESPECIALIZADA DE INGENIEROS la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. 80. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 81. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficacia. 82. El contratista debe dar el adecuado uso y devolver a la terminación del presente contrato 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, de la misma manera entregar copia de seguridad de los archivos y documentos digitales de acuerdo al artículo 15 del título IV de la Ley 594 de 2000.

<table>
<tr><td></td><td>83. El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de pruebas psicométricas antes y durante la contratación.
84. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012.
85. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte de la documentación soporte del contrato a suscribir.
86. 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.
87. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia
88. Dar cumplimiento a las normas de bioseguridad y normatividad que se expida en razón al COVID 19
89. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente para tal fin.
90. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, la cual sólo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado.
91. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo 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>Obligación No 1: Asesorar en la revisión de licitaciones en el área ambiental, revisando, verificando y exigiendo la aplicación las leyes que aplican para cada proceso contractual
<table>
<tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>Documento estudios previos</td><td>N/A</td><td>Revisión estudios previos MISILES SPIKE.</td></tr>
<tr><td>Documento estudios previos</td><td>N/A</td><td>Revisión estudios previos BITER 23</td></tr>
<tr><td>Documento estudios previos</td><td>N/A</td><td>Revisión estudios previos BETRA</td></tr>
<tr><td>Documento estudios previos</td><td>N/A</td><td>Revisión estudios previos BRIEGFE 2</td></tr>
</table>
Obligación No 2: Asistir como integrante del comité técnico estructurador y/o evaluador a las audiencias que se surtan en las diferentes etapas del proceso y dar respuesta a las inquietudes que ahí se presenten.</td></tr>
</table>

TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO
Acta de reunión	2023441000771956	Verificación PAAI 2023
Acta de reunión	N/A	Verificación AIU PAAI 2023

Obligación No 4: Elaborar informes de gestión con el fin de revisar el avance ambiental desde el inicio hasta la finalización de la obra

TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO
Oficio	2023197002974173	Permiso de aprovechamiento ESINF
Oficio	2023197000302101	Informe final Bilbioteca ESACE-AMBIENTAL
Oficio	2023197002700623	Permiso aprovechamiento forestal DAAVA-BRIAV25

Obligación No 5. Realizar seguimiento ambiental en el proceso de obra para mantener el cumplimiento de la normatividad, realizando acciones correctivas preventivas y si es el caso enviar a las entidades competentes si amerita para que abran proceso sancionatorio si hay lugar a este

TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO
Documento	N/A	Recomendación debido proceso ESCUELA DE GUERRA CONTRATO 251.
Lista de chequeo	N/A	Seguimiento PTAR BIRIF y BITER 11

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: 12.000.000
Valor Autorizado a pagar: 3.000.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	PORVENIR	$0
SALUD	COMPENSAR	$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. 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. Formato 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** ☐ **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	El Supervisor hace constar que el objeto contratado ha sido entregado por el Contratista y los Servicios recibidos a entera Satisfacción.
17. CONCLUSIONES	Conforme a las Obligaciones y demás condiciones establecidas en el Contrato, si se cumplen los objetos y tareas propuestas por el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC INGENIEROS por tanto se cumplió el objeto del presente contrato de Prestación de servicios a Satisfacción y sin ninguna novedad.

Para constancia se firma en Bogotá, en el Mes de FEBRERO de 2023

FIRMA: _____

MY. FABIAN MARMOLEJO BALLESTEROS
JEFE DE CONTRATOS CENACING