FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
COMANDO DE LOGÍSTICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
ÁREA DE CONTRATACIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓNY RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐

Bogotá, Febrero de 2018

1. CONTRATISTA	Nombre completo: SANDRA PATRICIA MORENO MORENO Identificación: 39.754.201 de Bogotá. Nacionalidad: Colombia Dirección – Ciudad de Residencia: Calle 6 Bis No. 79 D 06, Pio XII - BANDERAS Bogotá Teléfono de contacto: 310-5536286 E-mail de contacto:patoedu1970@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT.WILMAR ANDRES ALVARADO LÓPEZ Cargo: GESTOR PRESUPUESTAL TRANSPORTES Resolución de nombramiento: No. 031 del 09-ENERO-2018
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 104-CENAC PERSONAL-20187 Fecha de suscripción: N/A - SECOP II.
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	N/A - SECOP II
5. CRP	N/A - SECOP II
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A - SECOP II
7.PLAZO DE EJECUCIÓN	N/A - SECOP II
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DEAPOYO A LA GESTIÓN LOGÍSTICA DEL COMANDO LOGÍSTICO ÁREA DE ARMAMENTO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1.- Efectuar seguimiento y control a la ejecución presupuestal del Área de Armamento. 2.- Efectuar las entradas y transferencias de material de guerra en SAP, al igual verificar los movimientos realizados en el software de aplicación administrativo (SAP), en cuanto a crear pedidos de material que llega según lo contratado, con el objeto de mantener control del material a nivel nacional que compra la Fuerza. 3.- Efectuar el seguimiento y control del PAC asignado de acuerdo a lo planeado para evitar pérdidas del mismo. 4.- Verificar y dar trámite de la documentación correspondiente para el pago de los contratos. 5.- Verificar y realizar el seguimiento sobre la elaboración de los informes de supervisión y actas de liquidación de los contratos y plan de fondo interno, observando las normas establecidas para tal fin en el manual de contratación y la ley 80. 6.- Llevar actualizada la información presupuestal cuando sea requerida por los entes de control. 7.- Controlar y efectuar el trámite administrativo correspondiente para realizar los giros por apoyos o traslados presupuestales a las diferentes unidades de la Fuerza. 8.- Controlar el proceso de ejecución post contractual de los contratos desde el momento en que son firmados hasta su liquidación. 9.-Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 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. 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 contractual. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. PERIODO DEL INFORME	FEBRERO 2018
11. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION. SI [X] NO [ ]
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor Total: **TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE $33.000.000,00** Valor autorizado a pagar: $3.000.000,00
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación / Entidad / Pago / No. Planilla PENSION / Colpensiones / 192.000,00 / 8910189710 SALUD / FOSYGA / 150.000,00 / /8930560580 ARL / Sura / 6.300,00
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA 2. Cuenta de cobro mes febrero de 2018 3. Certificación de cumplimiento. 4. 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. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.
15. CONSTANCIAS	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 D.C., Febrero de 2018.

FIRMA:

Capitán **WILMAR ANDRES ALVARADO LÓPEZ**
Supervisor Contrato
GESTOR PRESUPUESTAL TRANSPORTES