FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA CEDE4

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL _X_ TOTAL ___
N°003

Bogotá D.C., AGOSTO de 2023.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: CESAR ADOLFO CASTRO NEIRA Identificación: 80.398.439 Nacionalidad: colombiano Dirección - ciudad residencia: carrera 6 21-79 casa 20 Chía Teléfono de contacto: 3124733292 E-mail de contacto: cesar.castroneira@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **MAYOR RICARDO CARREÑO RODRÍGUEZ** Cargo: Oficial Inventarios de Intendencia - Dirección de Sistemas de Información Logística - DISIL Resolución de nombramiento N° 0004244 fecha Junio - 2023
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Contrato N°: 878-CENACPERSONAL-2023 Fecha de suscripción: 16/06/2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	Póliza No: 600-47-994000068982 Aseguradora: Solidria de Colombia. Fecha oficio aprobación: 16-06-2023 Aprobado por: Coronel Ligia del Rosario Maldonado Cardeño.
5. CRP	CRP N° 83323 Fecha de expedición: 17/06/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC DE PERSONAL Dependencia: Departamento de Logística - CEDE4 Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor. $18.025.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LA CESIÓN	20/06/2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	20/12/2023 06 meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales como ingeniero en el área funcional de sistema de información logística
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS** 1.Consolidar semanalmente la información estadística de gestión de transportes, armamento, intendencia, y demás planes definidos por el departamento de logística del ejército, ejecutados en la plataforma silog y demás bases de datos que registran operación logística 2. Evaluar mensualmente el sistema de información logístico y presentar informes estadísticos en aras de mejorar los procesos

	de seguimiento y control. 3. Emitir recomendaciones semanalmente al director del sistema de información logística para mejora de procesos de seguimiento y control en todas las áreas estratégicas. 4. Asesorar mensualmente al director del sistema de información logístico, en cuanto a la gestión de información en el sistema silog **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 hacer entrega de la cuenta de cobro- planilla de pagos de parafiscales con su respectivo recibo de pago e informe de gestión al supervisor del contrato, con el fin de realizar el trámite de pago de honorarios, de acuerdo a las actividades realizadas dentro del mes reportado. 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. 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	**AGOSTO de 2023**

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación 1: Consolidar semanalmente la información estadística de gestión de transportes, armamento, intendencia, y demás planes definidos por el departamento de logística del ejército, ejecutados en la plataforma silog y demás bases de datos que registran operación logística

N°	REQUERIMIENTO	ASUNTO	RESPUESTA
1	CEDE4	DataStudio – Estadística Vehiculos, Semoviente y Armamento	N/A





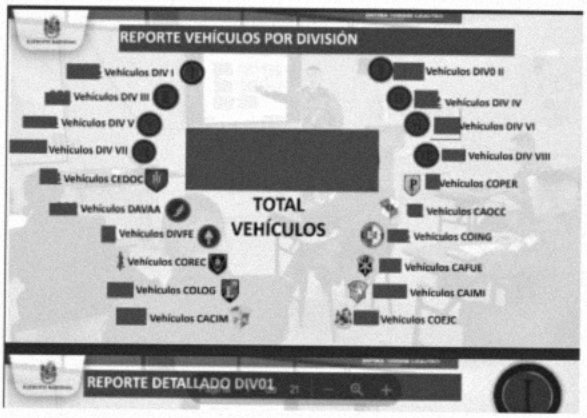






Obligación No. 2: Evaluar mensualmente el sistema de información logístico y presentar informes estadísticos en aras de mejorar los procesos de seguimiento y control.

N°	REQUERIMIENTO	ASUNTO	RESPUESTA
1	CEDE4	Informe Estadístico, diseño y recopilaciñon información Vehículos	N/A







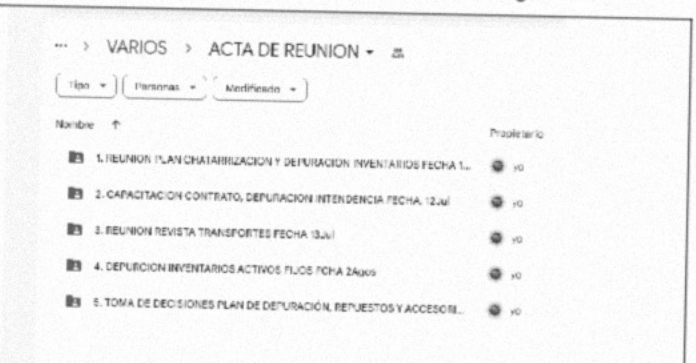
Obligación No. 3: Emitir recomendaciones semanalmente al director del sistema de información logística para mejora de procesos de seguimiento y control en todas las áreas estratégicas.

N°	REQUERIMIENTO	ASUNTO	RESPUESTA
1	CEDE4	Verificación Analista Vehículos, armamento y Semoviente CEDE4	N/A



Obligación 4: Asesorar mensualmente al director del sistema de información logístico, en cuanto a la gestión de información en el sistema silog

N°	REQUERIMIENTO	ASUNTO	RESPUESTA
1	CEDE4	CAPACITACIONES DIVISIONES	N/A

	
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total. **$18.025.000** Valor autorizado a pagar: **$3.004.1660**
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	**PAGO MES JULIO** **Obligación** / **Entidad** / **Vlr. Pago** PENSION / SKANDIA / $ 192.300 SALUD / SANITAS / $ 150.300 ARL / SURA / $ 6.300
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de Cobro 2. 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. 3. Copia planilla de pago seguridad Social PAGO EXITOSO 4. Pantallazo SECOP II
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	Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de AGOSTO TRES MILLONES CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 3.004.166, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en, Bogotá D.C., en AGOSTO de 2023

Ricardo Carreño

Firma supervisor
MAYOR RICARDO CARREÑO RODRÍGUEZ
Supervisor del contrato
Oficial Inventarios de Intendencia
Dirección de Sistemas de Información Logística - DISIL