FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: CENACPER

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]
No. 007

Bogotá (Cundinamarca), Agosto 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ANGELICA VERGARA DUQUE Identificación 52.934.653 Nacionalidad Colombiana Dirección **CRA 1 N. 4-37** Teléfono de contacto 3115237038 E-mail de contacto: angeverg@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo Obando Medina María Camila Cargo: Oficial Jurídica CENAC PERSONAL Resolución de Delegación (00000088 de 12 de enero de 2023) Por vacaciones: SS.BAYRON MOSQUERA PALACIOS CC.11.813.880 SUBOFICIAL SAP COMPRAS CENAC PERSONAL ORDEN SEMANAL 031 DEL 04 DE AGOSTO DE 2023 NOTIFICACION PERSONAL No.2023179016788663 del 04 de agosto de 2023 como supervisor encargado.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 009 Del contrato Fecha de suscripción ENERO 18 DE 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 600-47-994000067131-0 Entidad que expide la póliza: Aseguradora Solidaria de Colombia Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 18/01/2023 Aprobado por : CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. 823 - 1223 Fecha expedición 19/01/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CONTRATACION Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $ 42.900.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19/01/2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	19/12/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA ECONÓMICA COMO ESPECIALISTA, EN ÁREA DE CONTRATACIÓN DE LA CENAC DE ESPECIALIZADA DE PERSONAL**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Todas las actividades que se realice en virtud de la ejecución del objeto contractual se deben realizar mediante la plataforma del SECOP II. 2. Participar en los comités Estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que la CENAC PERSONAL adelante. 3. Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos para adelantar los procesos de bienes y servicios, que adelante el CENAC PERSONAL, dando cumplimiento a la normatividad que regula la materia contractual, las directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, y el Ministerio de Defensa Nacional - Ejército

	Nacional. 4. Prestar asesoría integral a la sección de planes de la CENAC PERSONAL, consistente en la revisión y estructuración de los planes de necesidades de los procesos en los que participe como comité estructurador económico. Carrera 54 # 26-25 CAN – Edificio Fortaleza 171-172 Bogotá D.C. - Cundinamarca Conmutador 4932402 – Ext 39100 www.ejercito.mil.co cenacper@buzonejercito.mil.co 5. Emitir y entregar todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración y evaluación económica necesarios para sustentar los estudios previos y las evaluaciones de las ofertas presentadas dentro de los procesos contractuales y que reposen en debida forma en cada expediente físico contractual. 6. Asesorar y participar en la estructuración y elaboración de los pliegos de condiciones y/o invitaciones en la parte económica, financiera y presupuestal de los procesos que le sean asignados por el oficial de contratación a través del supervisor del contrato. 7. Asesorar en la elaboración de las respuestas a las solicitudes, peticiones, recursos, tutelas de la población civil y militar que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la Entidad y que tengan relación con los estudios económicos o financieros soporte de los procedimientos contractuales que se realicen. 8. Mantener actualizado y aplicar las normas que regulan la contratación estatal en materia económica, financiera, presupuestal y tributaria en los procesos que adelante la CENAC DE PERSONAL. 9. Mantener actualizados el expediente contractual electrónico en la plataforma SECOP II, de acuerdo con la normatividad vigente. 10. Prestar asesoría para la elaboración de las actas de liquidación bilaterales y unilaterales, que le sean asignadas dentro del periodo establecido donde conste la ejecución presupuestal del contrato. 11. Prestar asesorías en la socialización de los boletines emitidos por la institución con el fin de brindar aplicabilidad conforme a la ley según su competencia. 12. Asesorar y revisar que los documentos soportes de las hojas de vida registradas en el SIGEP correspondan a la categoría y el nivel, para el que fueron autorizados. 13. Asesorar a las unidades centralizadas en la conformación de los expedientes contractuales y sus respectivos soportes documentales. 14. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas, este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y tramite de pago. 15. La documentación que se genere en virtud del cumplimiento de sus actividades del objeto contractual se debe realizar mediante el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos contractuales y debe reposar en debida forma en cada expediente físico contractual. 16. Asesorar y participar en conceptos de peritaje cuando el Ejercito lo requiera. 17. Asesorar en las demás que sean necesarias y pertinentes durante la ejecución del contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	AGOSTO 2023
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	De acuerdo a las actividades realizadas, las siguientes obligaciones se cumplieron de acuerdo a las obligaciones establecidas en el contrato las cuales se relacionan a continuación:

OBLIGACIÓN NO. 13: Asesorar a las unidades centralizadas en la conformación de los expedientes contractuales y sus respectivos soportes documentales.

Se dió respuesta a los diferentes requerimientos de las unidades en lo que respecta a las modificaciones de las Resoluciones de Nombramiento de Comités para los prestadores de servicio:

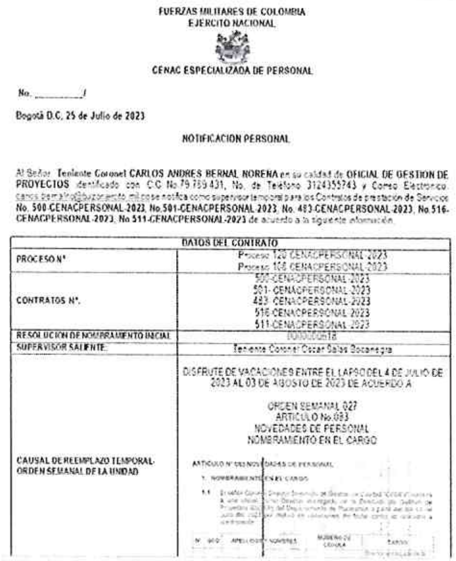
UNIDAD: CEDE 5: Modificación a la **Resolución de Nombramiento 000000618: (Cambio de supervisor)**



UNIDAD DIPSE: Modificación a la **Resolución de Nombramiento 000000267: Cambio de supervisor)**



UNIDAD CEDE 5: Notificación Temporal **Cambio de supervisor contratos 500-501-483-516-511**



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC ESPECIALIZADA DE PERSONAL

No. ________/

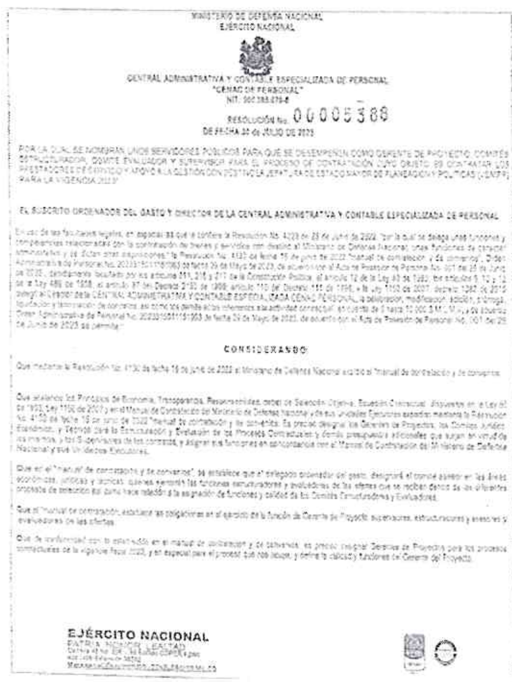
Bogotá D.C. 25 de Julio de 2023

NOTIFICACION PERSONAL

Al Señor Teniente Coronel CARLOS ANDRES BERNAL NOREÑA en su calidad de OFICIAL DE GESTION DE PROYECTOS identificado con C.C No.79.759.431, No. de Teléfono 3124355743 y Correo Electronico [illegible] se notifica como supervisor temporal para los Contratos de prestación de Servicios No. 500-CENACPERSONAL-2023, No.501-CENACPERSONAL-2023, No. 483-CENACPERSONAL-2023, No.516-CENACPERSONAL-2023, No.511-CENACPERSONAL-2023 de acuerdo a la siguiente información:

DATOS DEL CONTRATO	
PROCESO N°	Proceso 120 CENACPERSONAL-2023 Proceso 106 CENACPERSONAL-2023
CONTRATOS N°.	500-CENACPERSONAL-2023 501- CENACPERSONAL-2023 483- CENACPERSONAL-2023 516-CENACPERSONAL-2023 511-CENACPERSONAL-2023
RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO INICIAL	[illegible]
SUPERVISOR SALIENTE:	Teniente Coronel Oscar Salas Bocanegra
CAUSAL DE REEMPLAZO TEMPORAL-ORDEN SEMANAL DE LA UNIDAD	DISFRUTE DE VACACIONES ENTRE EL LAPSO DEL 4 DE JULIO DE 2023 AL 03 DE AGOSTO DE 2023 DE ACUERDO A ORDEN SEMANAL 027 ARTICULO No.093 NOVEDADES DE PERSONAL NOMBRAMIENTO EN EL CARGO [illegible]

UNIDAD JEMPP: Resolución de Nombramiento de Comités contratación de prestadores de servicio



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
"CENAC DE PERSONAL"
NIT. [illegible]

RESOLUCIÓN No. 00005388
DE FECHA [illegible] de JULIO DE 2023

POR LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PUBLICOS PARA QUE SE DESEMPEÑEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADOR, COMITE EVALUADOR Y SUPERVISOR PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN CUYO OBJETO ES CONTRATAR LOS PRESTADORES DE SERVICIO Y APOYO A LA GESTIÓN CON DESTINO LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACIÓN Y POLITICAS (JEMPP) PARA LA VIGENCIA 2023

EL SUSCRITO ORDENADOR DEL GASTO Y DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

[illegible]

CONSIDERANDO

[illegible]

EJÉRCITO NACIONAL

UNIDAD CEDE 5: Notificación Temporal **Cambio de supervisor contratos 538-499-923-902-477-502-503-902-539-498-497-901**



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC ESPECIALIZADA DE PERSONAL

No. .....

Bogotá D.C, 25 de Julio de 2023

NOTIFICACIÓN PERSONAL

Al Señor: **Mayor YIMMY MANCILLA MANCILLA** con cargo de **OFICIAL DE OTRAS FUENTES** identificado con C.C No 72.120.307, Numero de Teléfono 3204479811 y Correo Electrónico: yimmy.mancilla@buzonejercito.mil.co se notifica como supervisor temporal para los Contratos de prestación de Servicios de acuerdo a la siguiente información

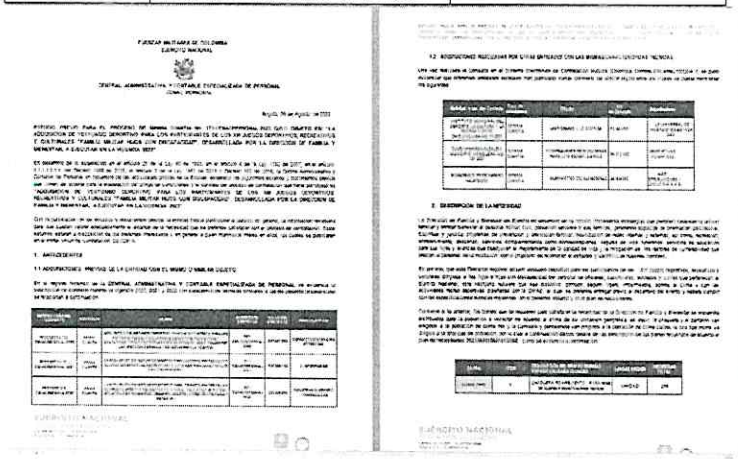
No. 538-CENACPERSONAL-2023, No.499-CENACPERSONAL-2023 No. 923-CENACPERSONAL-2023 No.903-CENACPERSONAL-2023, No.477-CENACPERSONAL-2023, No.502-CENACPERSONAL-2023 No.503-CENACPERSONAL-2023, No.902-CENACPERSONAL-2023, No.539-CENACPERSONAL-2023 No.498-CENACPERSONAL-2023, No.497-CENACPERSONAL-2023, No.901-CENACPERSONAL-2023

DATOS DEL CONTRATO	
PROCESO N°	Proceso 120 CENACPERSONAL-2023 Proceso 148 CENACPERSONAL-2023 Proceso 231 CENACPERSONAL-2023 Proceso 266 CENACPERSONAL-2023 Proceso 103 CENACPERSONAL-2023 Proceso 119 CENACPERSONAL-2023 Proceso 205 CENACPERSONAL-2023
CONTRATOS N°.	No. 538-CENACPERSONAL-2023 No 499-CENACPERSONAL-2023 No 923-CENACPERSONAL-2023 No.901-CENACPERSONAL-2023 No.477-CENACPERSONAL-2023 No.502-CENACPERSONAL-2023 No.903-CENACPERSONAL-2023

OBLIGACIÓN NO. 3: Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos para adelantar los procesos de bienes y servicios, que adelante el CENAC PERSONAL, dando cumplimiento a la normatividad que regula la materia contractual, las directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, y el Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional.

OBLIGACIÓN NO. 4: Prestar asesoría integral a la sección de planes de la CENAC PERSONAL, consistente en la revisión y estructuración de los planes de necesidades de los procesos en los que participe como comité estructurador económico.

PROCESO	OBJETO	ACTIVIDAD
PROCESO 173-CENACPERSONAL-2023	PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 173-CENACPERSONAL-2023 CUYO OBJETO ES: "LA ADQUISICIÓN DE VESTUARIO DEPORTIVO PARA LOS PARTICIPANTES DE LOS XIII JUEGOS DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y CULTURALES "FAMILIA MILITAR HIJOS CON DISCAPACIDAD", DESARROLLADA POR LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2023"	ESTRUCTURACION ECONOMICA



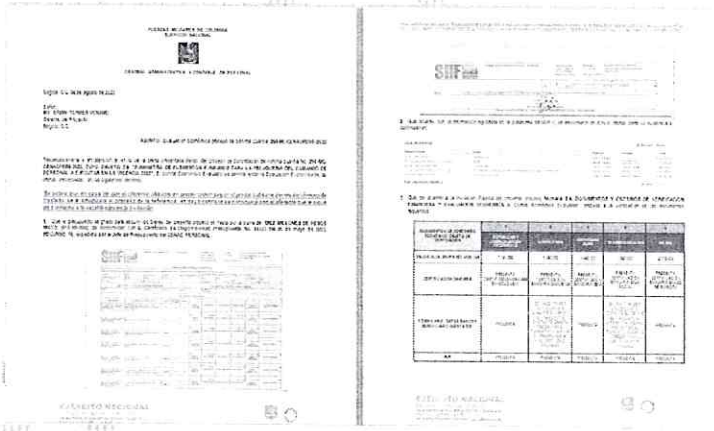
Se realizó reunión con los comités estructuradores jurídico técnico y económico junto con el Gerente del Proyecto con el fin de revisar el proceso y estudio previo correspondiente el día **miércoles 02 de Agosto de 2023**

EVALUACION ECONOMICA:

PROCESO	OBJETO	ACTIVIDAD
PROCESO 294-CENACPERSONAL-2023	proceso de Contratación de minima cuantia No. 294--MC-CENACPERS-2023, CUYO OBJETO ES "SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS PARA LA PELUQUERÍA DEL COMANDO DE PERSONAL A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2023"	EVALUACION ECONOMICA

Se realiza ponencia para la presentación de la Evaluación Económica del proceso en mención con el fin de dar a conocer los resultados al Gerente del Proyecto y Ordenadora del gasto.

Se realiza publicación de la evaluación en la plataforma Secop Ii el día 09 de Agosto de 2023



OBLIGACIÓN NO. 4: Prestar asesoría integral a la sección de planes de la CENAC PERSONAL, consistente en la revisión y estructuración de los planes de necesidades de los procesos en los que participe como comité estructurador económico.

OBLIGACIÓN NO. 12: Asesorar y revisar que los documentos soportes de las hojas de vida registradas en el SIGEP correspondan a la categoría y el nivel, para el que fueron autorizados.

OBLIGACIÓN NO. 13: Asesorar a las unidades centralizadas en la conformación de los expedientes contractuales y sus respectivos soportes documentales.

A continuación relaciono las actividades realizadas para cada una de las unidades así como la creación y publicación tanto del proceso como de los contratos en la plataforma secop II

UNIDAD JEMPP: PROCESO 302



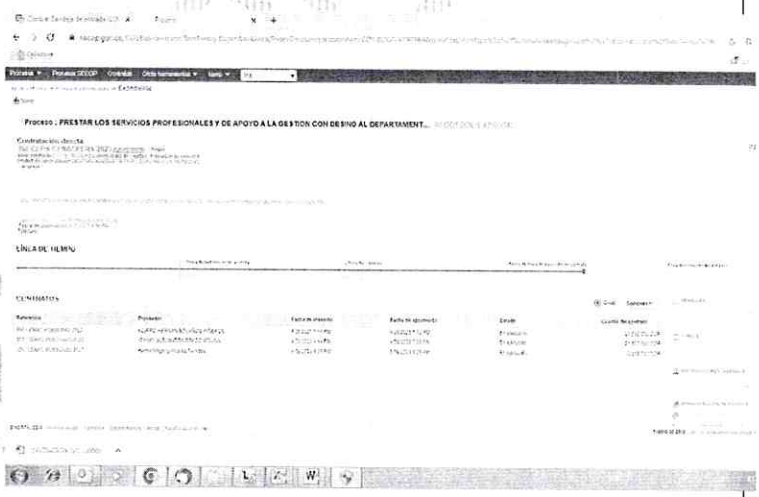
JEMPP (Numero de prestadores de Servicio contratados 1)
Reunion con la unidad para establecer parametros para la contratacion
Primera Revision de Carpetas de prestadores de servicios
Segunda Revision de Carpetas de acuerdo a las observaciones realizadas
Revision de los planes de necesidad
Revision de estudios previos
Elaboracion y publicacion de los contratos
Aprobacion y verificacion de polizas de cada uno de los contratos
Elaboracion y publicacion de actas de aprobacion de poliza
Escaneo y publicacion de todos los documentos necesarios para la publicacion del proceso
Chequeo de la carpeta total para la entrega de la misma a facturacion

UNIDAD JEMOP: PROCESO 307



JEMOP (Numero de prestadores de Servicio contratados 1)
Reunion con la unidad para establecer parametros para la contratacion
Primera Revision de Carpetas de prestadores de servicios
Segunda Revision de Carpetas de acuerdo a las observaciones realizadas
Revision de los planes de necesidad
Revision de estudios previos
Elaboracion y publicacion de los contratos
Aprobacion y verificacion de polizas de cada uno de los contratos
Elaboracion y publicacion de actas de aprobacion de poliza
Escaneo y publicacion de todos los documentos necesarios para la publicacion del proceso
Chequeo de la carpeta total para la entrega de la misma a facturacion

UNIDAD CEDE 10: PROCESO 308



CEDE 10 (Numero de prestadores de Servicio contratados 3)
Reunion con la unidad para establecer parametros para la contratacion
Primera Revision de Carpetas de prestadores de servicios
Segunda Revision de Carpetas de acuerdo a las observaciones realizadas
Revision de los planes de necesidad
Revision de estudios previos
Elaboracion y publicacion de los contratos
Aprobacion y verificacion de polizas de cada uno de los contratos
Elaboracion y publicacion de actas de aprobacion de poliza
Escaneo y publicacion de todos los documentos necesarios para la publicacion del proceso
Chequeo de la carpeta total para la entrega de la misma a facturacion

UNIDAD CEDE 4 PROCESO 295



CEDE 4 (Numero de prestadores de Servicio contratados 3)
Reunion con la unidad para establecer parametros para la contratacion
Primera Revision de Carpetas de prestadores de servicios
Segunda Revision de Carpetas de acuerdo a las observaciones realizadas
Revision de los planes de necesidad
Revision de estudios previos
Elaboracion y publicacion de los contratos
Aprobacion y verificacion de polizas de cada uno de los contratos
Elaboracion y publicacion de actas de aprobacion de poliza
Escaneo y publicacion de todos los documentos necesarios para la publicacion del proceso
Chequeo de la carpeta total para la entrega de la misma a facturacion

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: Valor: $ 42.900.000
Valor autorizado a pagar: $3.900.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	PORVENIR	249.600
SALUD	SANITAS	195.000
ARL	SURA	8.200

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. 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** 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		
17. CONCLUSIONES		

Para constancia se firma en, **(Bogotá), Agosto 2023**

FIRMA SUPERVISOR

SS.BAYRON MOSQUERA PALACIOS
SUBOFICIAL SAP COMPRAS CENAC PERSONAL
ORDEN SEMANAL 031 DEL 04 DE AGOSTO DE 2023
NOTIFICACION PERSONAL No.2023179016788663 del 04 de agosto de 2023
SUPERVISOR ENCARGADO

CENACOPER