FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]
No. 009

Bogotá, OCTUBRE 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **KAREN PAOLA GUTIÉRREZ ROCA** Identificación: **1.129.570.405** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **CRA 45 # 44 – 21 INT 9 APTO 601 Bogotá – D.C** Teléfono de contacto: **3185369634** E-mail de contacto: **karen03_gut@hotmail.com**
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **MY. REINALDO ALEXANDER MALDONADO OICATA** Cargo **OFICIAL DE CONTRATACIÓN DIADQ O QUIEN HAGA SUS VECES DEBIDAMENTE NOMBRADO** Resolución de nombramiento No. **00000201 de fecha 16 de enero de 2023.**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 93-CENACPERSONAL-2023 Fecha de suscripción 24 De Enero De 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :600-47-994000067316-0 Entidad que expide la póliza: Aseguradora Solidaria de Colombia Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 30/01/2023 Aprobado por : CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. CRP:5823 Fecha expedición 27/01/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC DE PERSONAL Dependencia: DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $44.550.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/02/20223
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONOMICA ESPECIALIZADA PARA LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Llevar a cabo la estructuración y evaluación según aplique desde el punto de vista económico de todos los procesos de contratación asignados, bajo su responsabilidad esta la verificación de todos los documentos de tipo precontractual, contractual y pos contractual generados de las diferentes modalidades de contratación, así como la debida publicación en la plataforma del SECOP II en los tiempos establecidos en el cronograma de cada proceso. 2) Verificar plan de necesidades en aspectos económicos, como cantidades, proyecciones de demanda y emitir alertas tempranas en caso de que haya aspectos a corregir antes de

	maestra) y documentos digitales (SECOP), que conforman los expedientes de los procesos contractuales donde haya participado como comité económico estructurador y/o evaluador, solucionando las novedades de su competencia e informando al oficial jurídico contractual y al oficial de contratación. 20) Dar respuesta oportuna a los requerimientos allegados por los entes de control internos y/o externos que se generen a partir de las revistas y/o auditorías a los procesos contractuales de la Dirección de Adquisiciones. 21) Dar respuesta oportuna a las recomendaciones generadas por la Dirección de Aplicación de Normas de Transparencia del Ejército Nacional y/o el Comando de Adquisiciones dentro de las visitas de acompañamiento a los procesos contractuales de la Dirección de Adquisiciones. 22) Revisar y emitir aval sobre los proyectos de convenios de colaboración suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Ejercito Nacional y las empresas de sector de hidrocarburos, minero, energético y de la infraestructura. 23) Apoyar el desarrollo de procesos de contratación centralizados por el Ministerio de Defensa Nacional y que requieren la participación de la Dirección de Adquisiciones del Ejército Nacional. 24) Revisar los documentos físicos (carpeta maestra) y documentos digitales (SECOP), que conforman los expedientes de los procesos contractuales de competencia de la Dirección y Subdirección de Adquisiciones, presentando informe escrito sobre la revista de acuerdo a los tiempos estipulados por el Oficial de contratos. 25) Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. 26) Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al término del contrato. 27) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato. **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 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.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	ESTUDIO PREVIO	SASIE-066-SUADQ-INTR-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA PARA LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÒN, CAMPAÑA Y PRENDAS DE VESTIR CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

Obligación No. 3: Verificar aval técnico y cotizaciones en la página del RUES, SECOP II, Cámara de comercio, corroborando que las empresas cotizantes cumplen con la actividad económica del objeto contractual a desarrollar.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	ESTUDIO PREVIO	SASIE-066-SUADQ-INTR-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA PARA LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÒN, CAMPAÑA Y PRENDAS DE VESTIR CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

Obligación No. 4: Cotejar los precios históricos y de mercado, realizar análisis y obtención de precios históricos, precios de referencia, en caso de obtener dispersión significativa de los mismos, acudir a otras fuentes como lo son páginas web, procesos de contratación similares de otras unidades o entidades públicas, etc., de acuerdo a la normatividad en contratación estatal vigente.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	ESTUDIO PREVIO	SASIE-066-SUADQ-INTR-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA PARA LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÒN, CAMPAÑA Y PRENDAS DE VESTIR CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

Obligación No. 5: Obtención y análisis de indicadores financieros de acuerdo a la normatividad en contratación estatal vigente.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	ESTUDIO PREVIO	SASIE-066-SUADQ-INTR-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA PARA LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÒN, CAMPAÑA Y PRENDAS DE VESTIR CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

Obligación No. 6: Estructurar económicamente los proyectos de

			CORRESPONDIENTES AL "SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE TERRESTRE SEGUNDO SEMESTRE DE 2023, CON DESTINO AL PARQUE AUTOMOTOR DEL EJÉRCITO NACIONAL RESPALDADO MEDIANTE CDP NO. 27923 DE FECHA 30 DE MAYO DE 2023".

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
3	CONCEPTO ECONÓMICO	016-SUADQ-ARM-2023	CONCEPTO ECONÓMICO No. 2 PARA PRÓRROGA AL CONTRATO No. 016-SUADQ-ARM-2023 CORRESPONDIENTE A LA ADQUISICIÓN DE ARMAS MENOS LETAL MUNICIÓN Y GRANADAS MENOS LETAL CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL - CAOUR

Obligación No. 11: Ayudar a proyectar documentos específicos como: Resoluciones de Apertura y Adjudicación, Contratos, Cesiones de Contratos, Adiciones y Modificatorios que se deban realizar dentro del desarrollo de la actividad de contratación, desde el aspecto económico.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	RESOLUCIÒN DECLARATORIA DESIERTA	039-SUADQ-ARM-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA ELECTRONICA PARA LA ADQUISICION DE ACCESORIOS DE INFLITRACION A GRAN ALTURA Y MATERIAL DE ASALTO AEREO CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL DIVISION FUERZAS ESPECIALES.

Obligación No. 14: Asesorar en forma directa al Comandante del Comando de Adquisiciones, Director de Adquisiciones, Subdirector de Adquisiciones y Dependencias interesadas en temas económicos referente a los procesos contractuales.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	PONENCIA VIRTUAL	001-SUADQ-TRANS-2023	CONCEPTO ECONÓMICO No. 1 PARA ADICIÓN Y PRÓRROGA AL CONTRATO No. 001-SUADQ-TRANS-2023 CORRESPONDIENTE A LA ADQUISICIÓN DE LLANTAS PARA EL

1	PONENCIA VIRTUAL	001-SUADQ-TRANS-2023	CONCEPTO ECONÓMICO No. 1 PARA ADICIÓN Y PRÓRROGA AL CONTRATO No. 001-SUADQ-TRANS-2023 CORRESPONDIENTE A LA ADQUISICIÓN DE LLANTAS PARA EL PARQUE AUTOMOTOR EJÉRCITO NACIONAL PARA LA VIGENCIA 2023

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
2	PONENCIA VIRTUAL	OC 112770; 112561; 112564 y 112783	CONCEPTO ECONÓMICO PARA ADICIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA NO. 112770 SODEXO S.A.S., NO. 112561 ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.; NO.112564 Y NO.112783 DISTRACOM S.A. CORRESPONDIENTES AL "SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE TERRESTRE SEGUNDO SEMESTRE DE 2023, CON DESTINO AL PARQUE AUTOMOTOR DEL EJÉRCITO NACIONAL RESPALDADO MEDIANTE CDP NO. 27923 DE FECHA 30 DE MAYO DE 2023".

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
3	PONENCIA VIRTUAL	016-SUADQ-ARM-2023	CONCEPTO ECONÓMICO No. 2 PARA PRÓRROGA AL CONTRATO No. 016-SUADQ-ARM-2023 CORRESPONDIENTE A LA ADQUISICIÓN DE ARMAS MENOS LETAL MUNICIÓN Y GRANADAS MENOS LETAL CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL - CAOUR

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
4	PONENCIA PRESENCIAL	SASIE-066-SUADQ-INTR-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA PARA LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÒN, CAMPAÑA Y PRENDAS DE VESTIR CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

4	PONENCIA PRESENCIAL	SASIE-066-SUADQ-INTR-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA PARA LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÒN, CAMPAÑA Y PRENDAS DE VESTIR CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

Obligación No. 17: Publicar y realizar el seguimiento ágil, oportuno y en los tiempos estipulados en el Sistema Electrónico de Contratación Publica II "SECOP, de todos los documentos pertenecientes a los procesos asignados desde el aspecto económico.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	ESTUDIO PREVIO, PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES.	SASIE-066-SUADQ-INTR-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA PARA LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÒN, CAMPAÑA Y PRENDAS DE VESTIR CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

Obligación No. 26: Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al término del contrato.

A LA FECHA SISTEMA ORFEO SE ENCUENTRA AL DIA

1. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $44.550.000 Valor autorizado a pagar: $4.050.000

2. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	PROTECCIÓN	259.200
SALUD	SANITAS	202.500
ARL	POSITIVA	8.500

Nota: Se anexa planilla mes de Septiembre de 2023

3. 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. Cuenta de Cobro
3. 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 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.

4. CONSTANCIAS

En el presente informe se deja constancia que el/la contratista