INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]
No. 010

BOGOTÁ, NOVIEMBRE DE 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **NASLY DANIELA YEPEZ FIGUEROA** Identificación: **1.053.853.404** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **CARRERA 72 bis # 24 D 50** Teléfono de contacto: **3103906191** E-mail de contacto: daniyepes22@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **CT. DIANA MARCELA FRANCO DUARTE** Cargo **OFICIAL DE CONTRATACIÓN DIADQ O QUIEN HAGA SUS VECES DEBIDAMENTE NOMBRADO** Nombrada mediante Orden Semanal No. 046 del 11 de noviembre de 2023
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 89-CENACPERSONAL-2023 Fecha de suscripción 24 De Enero De 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :55-46-101017413 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 31/01/2023 Aprobado por : CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. CRP:5523 Fecha expedición 27/01/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC DE PERSONAL Dependencia: DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $41.635.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/02/20223
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA ESPECIALIZADA PARA LA DIRECCION DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL.**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Llevar a cabo la estructuración y evaluación según aplique desde el punto de vista jurídico 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) Evaluar las ofertas conforme al estudio integral del pliego de condiciones con sus respectivas adendas o modificaciones si las hubiere, así como los documentos que así lo requieran, velando por que la escogencia del contratista sea siempre objetiva. 3) Verificar plan de necesidades en aspectos jurídicos, identificando la correspondencia entre el rubro presupuestal, la necesidad y la modalidad a contratar. 4) El asesor jurídico evaluador garantizará la publicación en la plataforma SECOP de la resolución de adjudicación a más tardar el día siguiente hábil de adjudicado el proceso, salvo los impedimentos de tipo legal que lo justifiquen. 5) Elaborar los contratos resultantes de la actividad contractual, dando aplicación a la normatividad legal vigente, así como las directrices, manuales y políticas establecidas.

	Ministerio de Defensa Nacional y que requieren la participación de la Dirección de Adquisiciones del Ejército Nacional. 25) 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. 26) Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. 27) 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. 28) 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. ✓ 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	NOVIEMBRE DE 2023
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1:** Llevar a cabo la estructuración y evaluación según aplique desde el punto de vista jurídico 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.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO

2	CONCEPTO JURÍDICO	N/A	CONCEPTO JURÍDICO PRORROGA CONTRATO SASI-023-SUADQ-INTR-2023

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
3	CONTRATO MODIFICATORIO No. 2	SASI-016-SUADQ-ARM-2023	MODIFICATORIO No. 2 SASI-016-SUADQ-ARM-2023

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
4	CONCEPTO JURÍDICO	N/A	CONCEPTO JURÍDICO PRORROGA CONTRATO SASI-016-SUADQ-ARM-2023

Obligación No. 6 El asesor jurídico evaluador garantizará la publicación del contrato en la plataforma SECOP dos días hábiles después de publicada la resolución de adjudicación, salvo los impedimentos de tipo legal que lo justifiquen.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	CONTRATO MODIFICATORIO No. 2	N/A	PRORROGA AL CONTRATO SASI-023-SUADQ-INTR-2023

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
2	CONTRATO MODIFICATORIO No. 2	SASI-016-SUADQ-ARM-2023	MODIFICATORIO No. 2 SASI-016-SUADQ-ARM-2023

Obligación No. 10 Elaborar las ponencias de aprobación de estudios previos, adjudicación y demás procesos en el desarrollo de la contratación, con el fin de garantizar el trámite administrativo, teniendo en cuenta la normatividad vigente y garantizar que las actas de ponencia sean firmadas al día siguiente de efectuada la ponencia.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO

DIADQ

	1	ACTA DEBIDO PROCESO	ORDEN DE COMPRA TULAS	ACTA AUDIENCIAS DE DEBIDO PROCESO TULAS

Obligación No. 27: 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

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: Valor: $41.635.000
Valor autorizado a pagar: $3.785.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	307.200
SALUD	NUEVA EPS	240.000
ARL	SURA	10.100

Nota: Se aporta planilla de seguridad social del mes de OCTUBRE

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. 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 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 con la afiliación efectuada a la A.R.L.

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,** mes de NOVIEMBRE de 2023.

FIRMA SUPERVISORA
CT. DIANA FRANCO DUARTE
CARGO: Oficial de Contratación DIADQ