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

Bogotá (Cundinamarca), Noviembre 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: DANIELA MARÍA CASTAÑO GARCÍA Identificación 1.088.323.458 Nacionalidad Colombiana Dirección Carrera 5 #32-55 EDIFICIO TEKTO MUSEO APTO 301 Teléfono de contacto 3136022765 E-mail de contacto: danielacg0112@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. FRANCO DUARTE DIANA MARCELA Cargo: OFICIAL DE CONTRATACIÓN DIADQ (E) Numeral 1, literal B, numeral 4 Orden semanal No. 046 del 11 al 17 noviembre de 2023
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 090 de 2023 Fecha de suscripción: 10 Marzo de 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 14-46-101090919 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 13/03/2023 Aprobado por : CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. 51923 Fecha expedición 13/03/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIADQ Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $37.500.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	10/03/2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO ESPECIALIZADO 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 de 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. 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. 7) Una vez publicado el contrato o el acto administrativo que lo modifique o adicione, el asesor jurídico evaluador deberá realizar seguimiento en la plataforma SECOP, de la expedición de la garantía única, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la

	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 2023

	2021		N° 1 LAS JUANAS. Evaluación jurídica y adjudicacion
7	COMPRA CENTRALIZADA BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA INTERADMINISTRATIVA CON INDUMIL		Se realizó estructuración de estudios previos del proceso cuyo objeto es LA ADQUISICIÓN DE PISTOLAS, GRANADAS, MUNICIONES, EXPLOSIVOS, FUSILES, REPUESTOS PARA FUSIL GALIL ACE CAL 5,56 MM, REPUESTOS PARA FUSIL GALIL AR CAL. 5,56 MM, REPUESTOS PARA LANZAGRANADAS DE 40 MM Y CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA BOLSA DE MANTENIMIENTO PARA EL MATERIAL DE GUERRA CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL, LA ARMADA NACIONAL Y LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA

Obligación 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 de contratista sea siempre objetiva.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA A TRAVÉS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SECOP II No. 034-SUADQ-INTR-2023		Se realiza la evaluación juridica jurídica del proceso de subasta cuyo objeto es LA ADQUISICIÓN DE BOTIQUINES TACTICOS TIPO M3, PARA LAS UNIDADES MILITARES CON MAYOR NECESIDAD EN MATERIAL, INSUMOS Y EQUIPO MEDICO, PARA LA RESPUESTA INMEDIATA Y COMPLEMENTARIA AL PERSONAL COMPROMETIDO EN EL TEATRO DE OPERACIONES evaluación inicial, evaluación definitiva, resolución de adjudicación, ponencia, contrato.
2	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. 031-DIADQ-INTR-2023, POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. CCE-919-1-AMP-2019, CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN, CAMPAÑA, PRENDAS DE VESTIR PARA EL PERSONAL MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL.		VERIFICACIÓN JURÍDICA EVENTOS DE COTIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. 031-DIADQ-INTR-2023, POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. CCE-919-1-AMP-2019, CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN, CAMPAÑA, PRENDAS DE VESTIR PARA EL PERSONAL MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL.

Obligación 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.

2	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SECOP II Nº 026-SUADQ-TRANS-2023		Se realiza la ponencia de aprobación de publicación de estudios previos y ponencia para respuesta a las observaciones del proceso de subasta cuyo objeto es ADQUISICIÓN DE CARPAS PARA EL PARQUE AUTOMOTOR CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.
3	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. 037-SUADQ-TRANS-2023 A TRAVÉS DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-284-IAD-2020		Se realiza la ponencia de aprobación de publicación de estudios previos y ponencia adjudicacion del proceso de selección abreviada por acuerdo marco cuyo objeto es LA ADQUISICIÓN DE SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRANSITO SOAT PARA VEHICULOS DE PROPIEDAD DEL EJÉRCITO NACIONAL.
4	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. 031-DIADQ-INTR-2023, POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. CCE-919-1-AMP-2019		Se realiza la ponencia de aprobación de publicación de estudios previos y ponencia para la adjudicación del proceso de selección abreviada por acuerdo marco cuyo objeto es LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN, CAMPAÑA, PRENDAS DE VESTIR PARA EL PERSONAL MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL.
5	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SECOP II No SASI-003-SUADQ-CAB-2023		Se realiza la ponencia de aprobación de evaluación inicial y ponencia para respuesta a las observaciones del proceso de subasta cuyo objeto es LA ADQUISICION DE INSUMOS PARA LOS VEHÍCULOS ASV-APC 4X4 (BAMAD) (USUARIO) Y VEHICULOS ASV M117 4X4 (USUARIO)CON DESTINO EJERCITO NACIONAL.

Obligación 16) Realizar todos los trámites jurídicos requeridos para el desarrollo del proceso sancionatorio en el marco del debido proceso contractual.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACTA NO. 05 PROCESO SANCIONATORIO 010 DE 2022	N/A	Se participó en audiencia de proceso sancionatorio No. 010 de 2022 contra INDUMIL y se
2	RESOLUCIÓN No. 00001796 DEL 16 DE MARZO DE 2023	N/A	Se estructuró acto administrativo para la suspensión del proceso sancionatorio contra INDUMIL.
3	RESPUESTA A LAS RECOMENDACIONES DADAS POR DANTE		Se dio respuesta a las recomendaciones propuestas por DANTE a los distintos procesos estructurador
4	RESPUESTA A INSPECCION EJERCITO		Se dio respuesta al informe de trabajo enviado por Inspeccion ejercito respecto del contrato interadministrativo celebrado con INDUMIL.
5	RESPUESTA DANTE		Se dio respuesta a las recomendaciones propuestas por DANTE

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. RUT
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),** en Noviembre de **2023**

FIRMA SUPERVISOR

CT. DIANA FRANCO DUARTE
SUPERVISOR CONTRATO 090
OFICIAL DE CONTRATACION DIADQ (E)