INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐
No. 010

Bogotá, NOVIEMBRE 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: **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 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 enviar a cotización y publicación de solicitud de información en el SECOP II. 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. 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. 5) Obtención y análisis de indicadores financieros de acuerdo a la normatividad en contratación estatal vigente.

	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. ✓ 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
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 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.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	PLIEGO DE CONDICIONES	SASIE-066-SUADQ-INTR-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE DOTACIÓN DE CAMPAÑA CON DESTINO AL EJERCITO

			CAMPAÑA Y PRENDAS DE VESTIR CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
2	PONENCIA PRESENCIAL	SASIE-066-SUADQ-INTR-2023	FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS No. 2 PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA PARA LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN, CAMPAÑA Y PRENDAS DE VESTIR CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
3	PONENCIA PRESENCIAL	SASIE-076-DIADQ-TRANS-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUEDO MARCO DE PRECIOS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE VIGENCIAS FUTURAS 2024

Obligación No. 8: Responder las observaciones económicas de los oferentes durante el desarrollo de los procesos.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	FORMULARIO No. 1 DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS	SASIE-066-SUADQ-INTR-2023	FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS No. 1 PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA PARA LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN, CAMPAÑA Y PRENDAS DE VESTIR CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
2	FORMULARIO No. 1 DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS	SASIE-066-SUADQ-INTR-2023	FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS No. 2 PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA PARA LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN, CAMPAÑA Y PRENDAS DE VESTIR CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

Obligación No. 10: Emitir los conceptos que sean necesarios (modificaciones, adiciones y prorrogas) durante la ejecución de los contratos.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO

4	PONENCIA VIRTUAL	SASIE-023-SUADQ-INTR-2023	CONCEPTO ECONÒMICO No.2 DE PRORROGA CORRESPONDIENTE A LA ADQUISICIÒN DE GUANTES TÈRMICOS CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

Obligación No. 15: Prestar asesoría a los gerentes del proyecto, supervisores del contratos y ordenadores de gasto de nivel Comando de Adquisiciones en aspectos económicos en general de los procesos contractuales.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	PONENCIA VIRTUAL	SASIE-066-SUADQ-INTR-2023	FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS No. 1 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.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
2	PONENCIA VIRTUAL	SASIE-066-SUADQ-INTR-2023	FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS No. 2 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.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
3	PONENCIA PRESENCIAL	SASIE-076-DIADQ-TRANS-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUEDO MARCO DE PRECIOS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE VIGENCIAS FUTURAS 2024

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
4	PONENCIA VIRTUAL	SASIE-023-SUADQ-INTR-2023	CONCEPTO ECONÒMICO No.2 DE PRORROGA CORRESPONDIENTE A LA ADQUISICIÒN DE GUANTES TÈRMICOS CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

Obligación No. 16: Asistir como actividad coordinada a cada una de las actuaciones procesales dependientes de actividades programadas dentro del proceso de contratación como audiencias y ponencias que realice la entidad dentro del tiempo oportuno.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	PONENCIA VIRTUAL	SASIE-066-SUADQ-INTR-2023	FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS No. 1 PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA PARA LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN,

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 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.
5. RECOMENDACIONES	
6. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, **Bogotá,** mes de NOVIEMBRE de 2023.

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