FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJÉRCITO

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

CIUDAD Y FECHA: Octubre De 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo: WILLIAM JAVIER SANTAMARIA MONTAÑA Identificación: 1.030.546.786 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: CRA 10 N. 20-47 CASA 26 Ciudad de Residencia: MOSQUERA Teléfono de contacto: 319 2727609 E-mail de contacto: WILJAV1@HOTMAIL.COM
2. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: MY. ANDRES FRANCINI QUIROZ BENAVIDES Cargo: COORDINADOR ADMINISTRATIVO Resolución de Delegación: 001 DEL 14-01-2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 002-CELIC-2019 Fecha de suscripción: 14 DE ENERO DE 2019
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la póliza: 64-44-101013384 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 14-01-2019 Aprobado por: TC. ALBERTO BUSTOS CARDONA
5. CRP	No. CDP: 119 No. CRP: 219 Fecha expedición: CDP: 11-Ene-2019 y CRP: 14-01-2019 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: $38.368.000,oo
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN	14-01-2019
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	*13-12-2019*
8. OBJETO CONTRACTUAL	El contratista se obliga con M.D.N, - EJÉRCITO NACIONAL LICEOS DEL EJÉRCITO a nombre propio y de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación, ni relación laboral en virtud del presente contrato, a

Scanned by CamScanner

	Prestar Los Servicios Profesionales Como Asesor Económico De La Oficina Precontractual De La Dirección General De Los Liceos Del Ejercito.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**a) Obligaciones Generales:** • De conformidad con el Decreto 1080 de 2015, artículo 2.8.2.5.3. el CONTRATISTA será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. • Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. • 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. • El CONTRATISTA autoriza al MDN-EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. • Suscribir las modificaciones acordadas entre las partes, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado, dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento por parte del M.D.N. – EJÉRCITO NACIONAL-LICEOS DEL EJÉRCITO. • Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el CONTRATISTA declara conocer, y que hace parte del presente contrato. • No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato. • Mantener la debida reserva respecto de los asuntos técnicos e instalaciones de las Fuerzas Militares de la República de Colombia, conocidos por el CONTRATISTA durante el desarrollo del contrato o con posterioridad al mismo. • En caso de requerirlo coadyuvar a la Entidad en el área administrativa, en la estructuración, evaluación y/o supervisión de procesos propios del área de su conocimiento. • Dar cumplimiento a las instrucciones, reglamentos y determinaciones de control, prevención mitigación o eliminación de riesgos laborales, adoptados de manera general o específica, que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST del M.D.N – EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJÉRCITO, así como de las leyes, decretos, reglamentos y demás normatividad vigente al respecto, especialmente al Decreto 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015. • Realizarse el examen médico preocupacional y asumir su costo, tal como lo dispone el inciso 2° del artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015. • Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, tales como afiliación y cotización, lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato y para hacer efectivo el pago. El incumplimiento de estas obligaciones será causal para que el M.D.N – EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJÉRCITO le imponga multas sucesivas hasta tanto éste dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la respectiva entidad administradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el parágrafo 2º del artículo 1º de la Ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. • CONTRATISTA deberá notificar en forma escrita al Contratante cualquier cambio de domicilio, teléfono o e-mail con el fin de mantener actualizada la base de datos de los Liceos del Ejército. • Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual • Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales **b) Obligaciones Específicas:**

Scanned by CamScanner

1) Analizar, evaluar y conceptuar, en materia financiera y económica, sobre asuntos relativos a procesos contractuales y administrativos.

2) Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que a nivel financiero y económico deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.

3) Realizar la evaluación económica y financiera de las propuestas presentadas en el desarrollo de los procesos contractuales, emitiendo el concepto respectivo verificando que estas cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones.

4) Liderar, estructurar (estudios previos, pliegos de condiciones) y adelantar los procesos de contratación que le sean asignados, verificando que cumplan con las condiciones económicas y financieras requeridas por la institución.

5) Elaborar borradores de Minutas de Contratos, verificando que cumplan con las condiciones económicas y financieras requeridas por la institución.

6) Revisar, analizar y recomendar las modificaciones de los contratos.

7) Efectuar todos los trámites necesarios para el estudio de mercado, estructuración de estudios previos, proyecto de pliego en su parte económica, o pliego definitivo, análisis de precios, proyección de cantidades, emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración económica y evaluación económica.

8) Recibir, archivar, organizar, foliar y elaborar la tabla de retención documental de todos los documentos soporte de los procesos contractuales que le sean asignados, hasta la elaboración del Contrato.

- Las demás obligaciones asignadas de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área desempeño del cargo.

10. PERIODO DEL INFORME

01-10-2019 al 31-10-2019

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	ESTRUCTURACION ESTUDIO PREVIO PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA N. SASI-134-CELIC-2019	SECOP 2	ADQUISICIÓN DOTACION CIVIL PARA LA PLANTA DE PERSONAL LICEOS DEL EJERCITO NACIONAL.	OCTUBRE DE 2019
2	ESTRUCTURACION PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA N. SASI-134-CELIC-2019	SECOP 2	ADQUISICIÓN DOTACION CIVIL PARA LA PLANTA DE PERSONAL LICEOS DEL EJERCITO NACIONAL.	OCTUBRE DE 2019
3	ESTRUCTURACION PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA N. SASI-134-CELIC-2019	SECOP 2	ADQUISICIÓN DOTACION CIVIL PARA LA PLANTA DE PERSONAL LICEOS DEL EJERCITO NACIONAL.	OCTUBRE DE 2019
4	EVALUACION ECONOMICA PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA N. SASI-134-CELIC-2019	SECOP 2	ADQUISICIÓN DOTACION CIVIL PARA LA PLANTA DE PERSONAL LICEOS DEL EJERCITO NACIONAL.	OCTUBRE DE 2019
5	EVALUACION ECONOMICA	SECOP 2	REALIZAR EL SERVICIO	OCTUBRE

Scanned by CamScanner

	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA 113-CELIC-2019		DE MANTENIMIENTO, REMO-DELACIÓN, ADECUACIÓN Y OBRAS VARIAS EN LOS LICEOS DEL EJÉRCITO	DE 2019
6	ESTRUCTURACION CLAUSULADO PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA 113-CELIC-2019	SECOP 2	ADQUISICION DE SERVICIOS DE CONSULTA Y REPORTE DE CLIENTES EN CENTRALES DE RIESGO PARA LOS LICEOS DEL EJERCITO.	OCTUBRE DE 2019
7	ESTRUCTURACION ESTUDIO PREVIO PROCESO DE MINIMA CUANTIA 127-CELIC-2019	SECOP 2	ADQUISICION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS VARIAS PARA LOS LICEOS DEL EJERCITO.	OCTUBRE DE 2019
8	ESTRUCTURACION INVITACION PUBLICA PROCESO DE MINIMA CUANTIA 127-CELIC-2019	SECOP 2	ADQUISICION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS VARIAS PARA LOS LICEOS DEL EJERCITO.	OCTUBRE DE 2019
9	EVALUACION ECONOMICA PROCESO DE MINIMA CUANTIA 127-CELIC-2019	SECOP 2	ADQUISICION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS VARIAS PARA LOS LICEOS DEL EJERCITO.	OCTUBRE DE 2019
10	ESTRUCTURACION COMUNICADO DE ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE MINIMA CUANTIA 127-CELIC-2019	SECOP 2	ADQUISICION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS VARIAS PARA LOS LICEOS DEL EJERCITO.	OCTUBRE DE 2019
11	ESTRUCTURACION ESTUDIO PREVIO PROCESO DE MINIMA CUANTIA 139-CELIC-2019	SECOP 2	ALQUILER DE SONIDO CON DESTINO AL FESTIVAL DE ORQUESTAS DE LOS LICEOS DEL EJERCITO.	OCTUBRE DE 2019
12	ESTRUCTURACION INVITACION PUBLICA PROCESO DE MINIMA CUANTIA 139-CELIC-2019	SECOP 2	ALQUILER DE SONIDO CON DESTINO AL FESTIVAL DE ORQUESTAS DE LOS LICEOS DEL EJERCITO.	OCTUBRE DE 2019
13	EVALUACION ECONOMICA PROCESO DE MINIMA CUANTIA 139-CELIC-2019	SECOP 2	ALQUILER DE SONIDO CON DESTINO AL FESTIVAL DE ORQUESTAS DE LOS LICEOS DEL EJERCITO.	OCTUBRE DE 2019
14	ESTRUCTURACION COMUNICADO DE ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE MINIMA CUANTIA 139-CELIC-2019	SECOP 2	ALQUILER DE SONIDO CON DESTINO AL FESTIVAL DE ORQUESTAS DE LOS LICEOS DEL EJERCITO.	OCTUBRE DE 2019

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor Total: $38.368.000,oo
Valor autorizado a pagar: $ 3.488.000,oo

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vr. Pago planilla 8336141887	Vr. Pago planilla Tipo N 8336141887	Total Pagado
PENSIÓN	PROTECCION	$ 132.500	$90.800	$ 223.300
SALUD	COMPENSAR	$ 103.600	$70.800	$ 174.400

Scanned by CamScanner

	ARL	POSITIVA	$ 4.400	$2.900	$ 7.300
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. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. Formato anexo "H. Datos Generales" 4. Documento Soporte a la Nota de Contabilidad				
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** ☐ **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 D.C. Octubre de 2019.

FIRMA DE SUPERVISOR
MY. ANDRES FRANCINI QUIROZ BENAVIDES
COORDINADOR ADMINISTRATIVO

Scanned by CamScanner