

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA INGENIEROS
UNIDAD APOYADA CENTRO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL

☒ TOTAL ☐

No. 01

Bogotá D.C, Febrero de 2018

1. Contratista	<p>Nombre completo: Cristian Solano Cardoso Identificación: 1.032.391.494 de Bogotá D.C Nacionalidad: Colombiano Dirección – ciudad de residencia: Kra 38 a Sur N° 86C-31 Teléfono de contacto: 3165381780 E-mail de contacto: cristians0812@gmail.com</p>
2. Supervisor	<p>Nombre completo: Capitán JOHN FREDY MOSQUERA MORA Cargo: Oficial Gestión Jurídica Resolución de nombramiento: No. 009 de 05 de Enero del 2018.</p>
3. No. del contrato – fecha de suscripción	<p>No. Del contrato: 044-CENACINGENIEROS-2018 Fecha de suscripción: 17 DE ENERO DEL 2018</p>
4. Póliza de garantía única	<p>No. De póliza: 12-46-101017175 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 23/01/2018 Aprobado por: MY ANDRÉS MAURICIO ROMERO VÉLEZ</p>
5. CRP	<p>No. CDP: 5418 CRP - 25518 Fecha expedición: 15 de Enero de 2018 – 25 de enero -2018 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-071 CENAC ESPECIALIZADA INGENIEROS. Dependencia: 071 CENAC ESPECIALIZADA INGENIEROS Posición catálogo de gasto: A-2-0-4-41-13 Otros Gastos por Adquisición de Servicios Fuente: Nación Recurso: 10 CSF Valor: \$44.550.000</p>
6. Fecha inicio ejecución contractual	<p>Fecha de 01-FEBRERO-2018</p>
7. Plazo de ejecución	<p>31 de Diciembre del 2018</p>
8. Objeto contractual	<p>Prestación de Servicios Profesionales como Asesor Económico para el Centro Administrativo y Contable.</p>
9. Obligaciones contractuales	<p>1. Realizar seguimiento control y verificación del proceso contractual desde el punto de vista económico y financiero, plasmado en la revisión anterior y posterior de las carpetas maestras correspondientes a los proceso de contratación.</p> <p>2. Asistir a reuniones de planeación, seguimiento y coordinación semanales; el día y la hora que sean requeridas por los Jefes de cada sección y/o área, el Jefe del Centro Administrativo y Contable o quien haga sus veces.</p> <p>3. Realizar previa coordinación con el Jefe del Centro Administrativo y Contable jornadas de capacitación periódicas dirigidas a los supervisores de contratos como a los comités estructuradores, evaluadores y gerentes de proyecto de los</p>

cuales se entregara un registro fotográfico, acta de capacitación en los temas de interés, previa coordinación y de acuerdo al cronograma que se establezca conjuntamente con los Jefes de cada sección y/o área, el Jefe del Centro Administrativo y Contable o quien haga sus veces.

4. Desarrollar instructivos, boletines relacionados con las lecciones aprendidas de las diferentes revistas y verificaciones que se deben tener en cuenta para no Hacer repetitivos los errores o fallas que se hayan podido presentar en el desarrollo de los diferentes procesos adelantados por los CENAC emitiendo como mínimo un instructivo, y/o boletín en forma mensual.

5. Brindar asesoría en la contratación estatal al personal de oficiales, suboficiales y civiles que participen en los procesos de contratación, desde el punto de vista Económico y financiero.

6. Realizar acompañamiento al Jefe del Centro Administrativo y Contable cuando este lo requiera, para la realización de visitas de control y verificación en el desarrollo de contratos en las CENAC, y/o unidades del Ejército cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual emitiendo los informes y conceptos que le sean solicitados.

7. Realizar un análisis de las actividades desarrolladas en los procesos contractuales en los CENAC en aras de determinar la gestión realizada. emitiendo el informe de la labor realizada en forma diaria dirigido al Jefe del Centro Administrativo Y Contable para esta actividad se debe considerar el cronograma que se establezca conjuntamente con los Jefes de cada sección y/o área

8. Efectuar desplazamiento cuando en desarrollo del objeto contractual lo amerite, a los lugares que disponga el ejército nacional, bajo las circunstancias que convengan para las partes para cumplir adecuadamente el objeto contractual. Cuando el jefe del centro administrativo y contable así lo solicite

9. Rendir los informes que sean requeridos, con ocasión a cumplimiento de objeto contractual.

10. Revisión y seguimiento del portal único de contratación (SECOP) de los diferentes procesos contractuales adelantados por los diferentes CENAC emitiendo el informe de la labor realizada en forma diaria dirigido al Jefe del Centro Administrativo Y Contable para esta actividad se debe considerar el cronograma que se establezca conjuntamente con los Jefes de cada sección y/o área

11. Cumplir el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad. Por lo que no abra ningún vínculo laboral con el CONTRATANTE.

12. Asistir, asesorar, conceptuar y ejercer vigilancia en todas las intervenciones de los diferentes entes de control en los procesos y procedimientos del Jefe de Central Administrativa y Contable.

13. Garantizar la atención y respuesta a los requerimientos que los entes de control hagan al Centro Administrativo y Contable del Ejército Nacional.

	<p>14. Prestar asesoría, o revisión de procesos contractuales en aspectos económicos cuando se requiera fuera de la guarnición previa autorización del jefe del centro administrativo y contable, siempre y cuando las condiciones de seguridad permitan su desplazamiento.</p> <p>15. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño.</p>				
10. Periodo del informe	01 de Febrero de 2018 al 28 de Febrero de 2018				
11. Documentos que soportan el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Obligación No. 1 Realizar seguimiento control y verificación del proceso contractual desde el punto de vista económico y financiero, plasmado en la revisión anterior y posterior de las carpetas maestras correspondientes a los proceso de contratación.				
	Nº	Tipo de Documento	Nº Radicado	Asunto	Fecha
	1	Control y verificación	N.A	PROCESO de MÍNIMA CUANTÍA No 031 CENAC REGIONAL POPAYÁN-2018 PARA LA "ADQUISICIÓN DE LUBRICANTES PARA LOS EQUIPOS FIJOS DE CAMPAÑA Y COMBATE DE INGENIEROS, CON DESTINO AL BAMHE 4, BAMMA 3 Y BIDEH 6, UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC REGIONAL POPAYÁN" HASTA POR UN VALOR DE VEINTE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. (\$20.947.920,00)	Febrero
	2	Control y verificación	N.A	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA 083-CENAC-VALLEDUPAR-2017 EL SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN CON EL FIN DE BRINDAR APOYO Y BIENESTAR A LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC REGIONAL VALLEDUPAR, BASPC No10, BIMUR Y CRM EJUPA PARA LA VIGENCIA 2017	Febrero
3			PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA NO 038 CENAC REGIONAL NEIVA-2017 PARA EL MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES, POR GRUPOS — GRUPO 1: MANTENIMIENTO INSTALACIONES GRUPO 2 Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE LAS PLANTAS TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y AGUA RESIDUAL, DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC NEIVA. POR UN VALOR	Febrero	

			DE \$ 1,038,021,565	
4			PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No 025- CENAC YOPAL - 2017 Objeto: SERVICIO CERTIFICADO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES DE AGUA POTABLE Y DE AGUA RESIDUAL, CON DESTINO A LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE YOPAL PARA LA VIGENCIA DE 2017. por un valor de 8.747.340.00	Febrero
5			PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No 088 -CENAC YOPAL - 2017 Objeto: SUMINISTRO DE MATERIAL VETERINARIO Y SOSTENIMIENTO PARA LOS EQUINOS CRIOLLOS Y CANINOS, CON DESTINO A LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC YOPAL, SEGUNDO SEMESTRE 2017, por un valor de 582,792,000	Febrero

Obligación N° 2 Realizar previa coordinación con el Jefe del Centro Administrativo y Contable jornadas de capacitación periódicas dirigidas a los supervisores de contratos como a los comités estructuradores, evaluadores y gerentes de proyecto de los cuales se entregara un registro fotográfico, acta de capacitación en los temas de interés, previa coordinación y de acuerdo al cronograma que se establezca conjuntamente con los Jefes de cada sección y/o área, el Jefe del Centro Administrativo y Contable o quien haga sus veces.

N°	Tipo de Documento	N° Radicado	Asunto	Fecha
1	Capacitación	N.A	Capacitación al personal económico de la Cenac Facatativá	Febrero
2	Capacitación	N.A	Capacitación al personal económico de la Cenac Tunja del ejercito	Febrero
3	Capacitación	N.A	Capacitación al personal económico de la Cenac convenios del ejercito	Febrero
4	Capacitación	N.A	Capacitación al personal económico de la Cenac personal del ejercito	Febrero

Obligación N° 3 Desarrollar instructivos, boletines relacionados con las lecciones aprendidas de las diferentes revistas y verificaciones que se deben tener en cuenta para no hacer repetitivos los errores o fallas que se hayan podido presentar en el desarrollo de los diferentes procesos adelantados por los CENAC

N°	Tipo de Documento	N° Radicado	Asunto	Fecha
1	Boletín	001	Que es la colusión y forma de mitigarlo	Febrero
2	conferencia	N.A	Estructuración procesos contractuales vigencia 2018	Febrero

Obligación N° 4 Brindar asesoría en la contratación estatal al personal de

oficiales, suboficiales y civiles que participen en los procesos de contratación, desde el punto de vista económico y financiero

N°	Tipo de Documento	N° Radicado	Asunto	Fecha
1	Asesoría	N. A.	Asesoría al personal económico de la Cenac personal	Febrero
2	Asesoría	N. A.	Asesoría al personal económico de la Cenac Ibagué	Febrero
3	Asesoría	N. A.	Asesoría al personal económico de la Cenac convenios	Febrero
4	Asesoría	N. A.	Asesoría al personal económico de la Cenac Tunja	Febrero
5	Asesoría	N. A.	Asesoría al personal económico de la Cenac Usaquén	Febrero

Obligación N° 5 Realizar acompañamiento al JEFE DEL CENTRO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE ANTE LA CENAC cuando se requiera, para la realización de visitas e control y verificación en el desarrollo de contratos los que sean necesarios para el desarrollo del objeto contractual y/o cuando AL JEFE DEL CENTRO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE lo requiera

N°	Tipo de Documento	N° Radicado	Asunto	Fecha
1	Acompañamiento	N.A.	Visita a la Cenac Usaquén	Febrero
2	Acompañamiento	N.A.	Visita a la Cenac Facativá	Febrero
3	Acompañamiento	N.A.	Visita a la Cenac Convenios	Febrero

Obligación N° 7 Efectuar desplazamiento cuando en desarrollo del objeto contractual lo amerite, los lugares que disponga el Ejército Nacional, bajos las circunstancias que convengan para las partes para cumplir adecuadamente el objetivo contractual y previa aprobación del SUPERVISOR del contrato.

N°	Tipo de Documento	N° Radicado	Asunto	Fecha
2	Acompañamiento	N.A.	Visita a la Cenac Facativá	Febrero
	Acompañamiento	N.A.	Visita a la Cenac convenios	Febrero

Obligación N° 8 Rendir los informes que sean requeridos, con ocasión a cumplimiento de objeto contractual.

N°	Tipo de Documento	N° Radicado	Asunto	Fecha
1	Informe	N.A	CONCEPTO Y ECONÓMICO FRENTE A INDAGACIÓN PRELIMINAR NO 014-2017 PRACTICA PRUEBA ESPECIALIZADA PERICIAL	Febrero

Obligación N° 9 Revisión y seguimiento del portal único de contratación (SECOP) de los diferentes proceso contractuales adelantados por los diferentes CENAC cuando así se requiera

N°	Tipo de Documento	N° Radicado	Asunto	Fecha
1	Control y	N.A	PROCESO de MÍNIMA CUANTÍA No	Febrero

		verificación		031 CENAC REGIONAL POPAYÁN-2018 PARA LA "ADQUISICIÓN DE LUBRICANTES PARA LOS EQUIPOS FIJOS DE CAMPAÑA Y COMBATE DE INGENIEROS, CON DESTINO AL BAMHE 4, BAMMA 3 Y BIDEH 6, UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC REGIONAL POPAYÁN" HASTA POR UN VALOR DE VEINTE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. (\$20.947.920,00)	
	2	Control y verificación	N.A	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA 083-CENAC-VALLEDUPAR-2017 EL SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN CON EL FIN DE BRINDAR APOYO Y BIENESTAR A LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC REGIONAL VALLEDUPAR, BASPC No10, BIMUR Y CRM EJUPA PARA LA VIGENCIA 2017	Febrero
	3			PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA NO 038 CENAC REGIONAL NEIVA-2017 PARA EL MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES, POR GRUPOS — GRUPO 1: MANTENIMIENTO INSTALACIONES GRUPO 2 Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE LAS PLANTAS TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y AGUA RESIDUAL, DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC NEIVA. POR UN VALOR DE \$ 1,038,021,565	Febrero
	4			PROCESO DE MINIMA CUANTIA No 025- CENAC YOPAL – 2017 Objeto: SERVICIO CERTIFICADO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES DE AGUA POTABLE Y DE AGUA RESIDUAL, CON DESTINO A LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE YOPAL PARA LA VIGENCIA DE 2017. por un valor de 8.747.340.00	Febrero
	5			PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No 088 –CENAC YOPAL - 2017 Objeto: SUMINISTRO DE MATERIAL VETERINARIO Y SOSTENIMIENTO	Febrero

				PARA LOS EQUINOS CRIOLLOS Y CANINOS, CON DESTINO A LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC YOPAL, SEGUNDO SEMESTRE 2017, por un valor de 582,792,000		
12. Valor del contrato	Valor total				\$44.550.000	
	Valor autorizado a pagar				\$4.050.000	
13. Cumplimiento pago seguridad social	Obligación	Entidad			Valor Pagado	
	Pensión	Protección (ING + Protección)			259.200.00	
	Salud	MEDIMAS EPS SAS			202.500.00	
	ARL	ARP Sura			8.500.00	
14. Documentos que hacen parte del informe	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>3. Formato anexo "3. Datos Generales"</p>					
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	
16. Recomendaciones	Ninguna					
17. CONCLUSIONES	Se avala el pago correspondiente a las actividades realizadas en el mes de Febrero 2018					

Para constancia se firma en Bogotá D.C. en el mes de Febrero 2018

Firma del Supervisor
 Capitán John Fredy Mosquera Mora
 Oficial Gestión Jurídica

14/02/2018

