

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN NACIONAL DE GAULA MILITARES	INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página: 1 de 4 Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-33 V.09
	SGI	Vigente a partir de: 05-02-2019



Nº Radicado **0119001895102/** MDN-COGFM-JEMCO-CGDJ3-DIGAU-APGAD-17.3

Bogotá, D.C., 18 de marzo de 2019

No. **003**

Señor Coronel
SAMUEL SALINAS VALENCIA
 DIRECTOR NACIONAL DE GAULA MILITARES
 Bogotá DC

Asunto: Informe final de Supervisión, Actividades y Gestión de Apoyo de (JOHN MAIKOL GONZALEZ RODRIGUEZ)

Respetuosamente, me permito enviar a la señor Coronel **SAMUEL SALINAS VALENCIA** DIRECTOR NACIONAL DE GAULA MILITARES, el informe de supervisión que contiene las obligaciones contractuales y las actividades desarrolladas a la fecha, por parte de JOHN MAIKOL GONZALEZ RODRIGUEZ, quien presta sus servicios como Asesor Jurídico teniendo en cuenta las condiciones expresas en el Contrato de Prestación de Servicios No. 005 de 2019, cuyo objeto es: EL CONTRATISTA se obliga para con El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN NACIONAL DE GAULA MILITARES, la prestación de servicios profesionales, como abogado, para la estructuración y desarrollo de los procesos y procedimientos administrativos y de selección, ejecución y liquidación de los contratos que se celebren o desarrollen a cargo de la Dirección Nacional de GAULA Militares, así;

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1	Analizar, evaluar y conceptual, en materia jurídica, sobre asuntos relativos a procesos contractuales y administrativos, absolver consultas, derechos de petición, recurso de apelación, reposición y los demás de competencia de la Dirección Nacional de GAULA Militares de acuerdo con las políticas institucionales y el área de desempeño.	se desarrollaron los siguientes actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. se estructuro el contrato de servicios seminario y congreso GAULA 2. se emitieron recomendaciones para la correcta ejecución contractual y presupuestal al señor Director Nacional de GAULA Militares. 3. se tramitaron los pagos de los contratos de arrendamiento de la Dirección Nacional de GAULA. 4. se estructuro el proceso de mantenimiento de vehículos automotores 5. se estructuro los procesos para los contratos de arrendamiento para las siguientes unidades: a. Dirección Nacional de GAULA Militares. b. GAULA Cali c. GAULA Sucre d. GAULA Ariari e. GAULA Risaralda f. GAULA Tumaco g. GAULA Meta
s	Participar en el diseño, coordinación, ejecución y control de los planes, programas recomendaciones y proyectos en materia de contratación, con miras	<ol style="list-style-type: none"> 1. se estableció el plan de ejecución contractual. 2. se establecido lista de personal que por



	a optimizar la utilización de los recursos disponibles.	idoneidad debe conformar los comités técnicos en los diversos procesos contractuales adelantados en la DIGAU, al igual que los supervisor es de los contratos. 3. se realizaron presentación para la capacitación respecto a las responsabilidades que deben cumplir supervisores de los contrato.
3	Desempeñarse como integrante de los Comités Jurídicos cuando sea designado, por la autoridad competente.	1. comité jurídico contrato de mantenimiento 2. comité jurídico contratos de arrendamiento: a. Dirección Nacional de GAULA Militares. b. GAULA Cali c. GAULA Sucre d. GAULA Ariari e. GAULA Risaralda f. GAULA Tumaco g. GAULA Meta
4	Liderar, Estructurar, (estudios previos y pliego de condiciones) presentar y adelantar los procesos de contratación que se le asignen, analizando y verificando que cumplan con las condiciones jurídicas requeridas por la Institución.	se estructuraron los siguientes contratos: 1. Se estructuro el contrato de mantenimiento de vehículos. 2. Se estructuro los contratos de arrendamiento: h. Dirección Nacional de GAULA Militares. i. GAULA Cali j. GAULA Sucre k. GAULA Ariari l. GAULA Risaralda m. GAULA Tumaco n. GAULA Meta
5	Responder oportunamente las observaciones o inquietudes presentadas por los interesados a los pliegos de condiciones y emitir concepto jurídico que se requiera con el fin de otorgar mayor claridad a los mismos.	Se emitieron las respectivas recomendaciones para la realización de la reclamación del siniestro por incumplimiento del contrato 034 de 2017, ante la respectiva compañía aseguradora.
7	Realizar la evaluación jurídica de las propuestas presentadas en el desarrollo de los procesos contractuales, en los cuales haya sido nombrado como Comité Jurídico, emitiendo el concepto respectivo y verificando que estas cumplan con todos los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones y efectuar los requerimientos cuando sea necesario.	N/A



8	7) Elaborar y actualizar los modelos de minutas para los contratos estatales que suscriba por la Dirección Nacional de GAULA Militares en el contenido de las cláusulas correspondientes de acuerdo con los pliegos de condiciones, las normas legales vigentes y la naturaleza de los mismos.	N/A
9	Revisar, analizar y recomendar las modificaciones de los contratos.	N/A
10	Elaborar la minuta de los contratos.	Se elaboraron las minutas de los siguientes contratos de arrendamiento : <ol style="list-style-type: none">1. Dirección Nacional de GAULA Militares.2. GAULA Cali3. GAULA Sucre4. GAULA Ariari5. GAULA Risaralda6. GAULA Tumaco7. GAULA Meta
11	Elaborar y radicar todos los documentos que se requieran dentro del proceso.	Se realizaron todos los documentos correspondientes a los contratos de suministro de combustible, llantas y servicios logísticos para seminario GAULA. <ol style="list-style-type: none">1. estudios previos2. actos administrativos3. actas4. creación de cuenta SIIF5. solicitud de CDP y CRP6. actas de liquidación7. oficios,8. solicitudes9. reclamaciones
12	Asesorar jurídicamente en materia de contratación a la Dirección Nacional de GAULA Militares Revisar las actas de liquidación de los contratos celebrados de la Dirección Nacional de GAULA Militares, cuando se requiera.	N/A
13	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.	N/A
14	Realizar las publicaciones correspondientes del proceso contractual en la página del SECOP.	Se realizaron las publicaciones en el SECOP I de los siguientes contratos de arrendamiento: <ol style="list-style-type: none">1. Dirección Nacional de GAULA Militares.2. GAULA Cali3. GAULA Sucre4. GAULA Ariari5. GAULA Risaralda6. GAULA Tumaco7. GAULA Meta

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN NACIONAL DE GAULA MILITARES	INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página: 4 de 4 Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-33 V.09
	SGI	Vigente a partir de: 05-02-2019

15	Capacitar al personal perteneciente a las distintas unidades GAULA que la dirección les envía presupuesto para contratar en temas relacionados en contratación.	Se realizaron presentación para capacitación de supervisores, responsabilidades y obligaciones.
16	Presentar mesas de ayuda a los comandantes de cada unidad GAULA en temas relacionado a contratación.	se realizó acompañamiento a los supervisores de los contratos de arrendamiento de las casas Gaula a nivel nacional
17	Realizar acompañamientos a las distintas unidades de GAULA a nivel nacional. En temas relacionados con contratación.	N/A
18	A la terminación del contrato deberá entregar un informe final al supervisor, en el cual se relacione: la entrega de todos los expedientes y documentos generados durante la ejecución del contrato y el consolidado de actividades desarrolladas desde el inicio hasta la finalización del mismo	N/A

Se verificaron las actividades realizadas por el Contratista y se constato que estas están acorde a las obligaciones contractuales pactadas en el Contrato de Prestación de Servicios No. 005 /2019, por lo tanto, se recibe a satisfacción la prestación del servicio prestado a la fecha.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SOCIAL Y PARAFISCALES

Para dar estricto cumplimiento a la obligación consagrada en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el parágrafo 2 del artículo 1 de la ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (cajas de compensación familiar, sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- cuando aplique). Se anexa certificado del cumplimiento por parte del contratista.

Atentamente,

PS. JOHN MAIKOL GONZALEZ RODRIGUEZ
Contratista

MY. ANDRES VICENTE SANCHEZ FIGUEROA
Supervisor del Contrato

Anexo: Planilla y comprobante de pago a EPS, PENSION Y/O FOSYGA, correspondiente al mes que se presenta el informe de supervisión.

Nota 1: Al informe se deberán anexar todos los documentos soportes que evidencien el seguimiento efectuado por el supervisor que garantice la adecuada ejecución del contrato, así como fotos, actas de recibo, cronogramas, entre otros.

Nota 2: El Supervisor del Contrato deberá verificar y certificar el cumplimiento de los pagos a los aportes parafiscales