FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

COMANDO DE ADQUISICIONES

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐

Bogotá D.C, FEBERO de 2020

1.CONTRATISTA	NOMBRE COMPLETO: OSCAR LIBARDO LANCHEROS BUITRAGO IDENTIFICACIÓN: C.C. 80.469.022 NACIONALIDAD: COLOMBIANA DIRECCIÓN – CIUDAD DE RESIDENCIA: Cra 94ª No.147 B 42, BOGOTÁ. TELÉFONO DE CONTACTO: 3143358298 E-MAIL DE CONTACTO: olancher@hotmail.com
2.SUPERVISOR	Nombre completo: **CT. ANDREA DEL PILAR MARENTES RAMIREZ** Cargo: OFICIAL DE ADMINISTRACION Y LOGISTICA Resolución de nombramiento No. 00000245 DE 04 FEBRERO 2020
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 229-CENAC PERSONAL-2020 Fecha de suscripción: 05 DE FEBRERO DE 2020
4.PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	12-46-101034144 – SECOP II
5.CRP	16020 – SECOP II
6.FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	07 FEBRERO 2020 – SECOP II
7.PLAZO DE EJECUCIÓN	31 DICIEMBRE 2020 – SECOP II
8.OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONOMICO DELCOMANDO DE ADQUISICIONES**
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. ASESORA EN FORMA DIRECTA AL COMANDANTE DEL COMANDO DE ADQUISICIONES EN TEMAS ECONÓMICOS. 2. ASESORAR EN LOS ASPECTOS ECONÓMICOS QUE SE DESARROLLEN Y ADELANTEN CONTRA EL COMANDANTE DEL COMANDO DE ADQUISICIONES, SIEMPRE QUE TENGAN RELACIÓN DIRECTA CON LA FUNCIÓN Y CARGO DESEMPEÑADO. 3. ASISTIR A LAS DIFERENTES REUNIONES, DEBATES, SEMINARIOS Y DEMÁS QUE SE PRESENTEN EN TORNO A LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL COMANDO DE ADQUISICIONES, ASESORANDO DESDE EL ÁMBITO ECONÓMICO. 4. PREVIA COORDINACIÓN CON EL COMANDANTE DEL COMANDO DE ADQUISICIONES, ACOMPAÑAR LAS AUDITORÍAS INTERNAS A LAS DIFERENTES SECCIONES O DEPENDENCIAS DEL COMANDO DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO. 5. ASESORAR LAS AUDITORIAS QUE SEAN REQUERIDAS EN OTRAS UNIDADES A NIVEL NACIONAL EN TODAS LAS MODALIDADES DE ACUERDO A SU PERFIL PROFESIONAL.

	6. IMPLEMENTAR INSTRUMENTOS QUE APOYEN LAS ACTIVIDADES DEL COMANDO DE ADQUISICIONES, COMO FORMATOS, INSTRUCTIVOS, ESTRUCTURA DE INFORMES, PARA LA MEJORA CONTINUA. 7. ESTUDIAR Y EMITIR CONCEPTOS ECONÓMICOS EN LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON SU ÁREA. 8. CAPACITAR A LA UNIDADES QUE SE REQUIERAN DE ACUERDO A SU PERFIL PROFESIONAL. OBLIGACIONES LEGALES 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. • 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 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. **PARAGRAFO SEGUNDO:** EL CONTRATISTA SE ENCUENTRA EN LA OBLIGACIÓN DE MANTENER EN TODO SUS ACTOS TENDIENTES A LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, LA OBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES QUE SE ENCUENTREN DIRIGIDOS A ESTABLECER MEDIDAS DE SEGURIDAD Y TRÁMITES INTERNOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL, DEBIENDO PRESTAR SUS SERVICIOS DENTRO DEL MARCO DEL RESPETO, DECORO Y BUEN TRATO HACIA EL PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTITUCIÓN.
10.PERIODO DEL INFORME	FEBRERO DE 2020

<table>
<tr><td>11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>EL PRESTADOR DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA DE ASESOR ECONOMICO, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [X] NO [ ]</td></tr>
<tr><td>12.VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (46.200.000)
Valor autorizado a pagar:

11 PAGOS POR CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (4.200.000.00)</td></tr>
<tr><td>13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>0</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14.DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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 AFILIACIÓN EFECTUADA A LA A.R.L. PLANILLA MES ACTUAL____ ANTERIOR__X__

3. CUENTA DE COBRO</td></tr>
<tr><td>15.CONSTANCIAS</td><td>EN EL PRESENTE INFORME SE DEJA CONSTANCIA QUE EL 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.</td></tr>
<tr><td>16.RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17.CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., en FEBRERO de 2020**



CT. ANDREA DEL PILAR MARENTES RAMIREZ
OFICIAL DE ADMINISTRACION Y LOGISTICA