MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL CALI
NIT: 800.130.690-1

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [x] **TOTAL** [ ]

N° 002

Cali Valle del Cauca, 18 de marzo de 2020

1. CONTRATISTA	Nombre completo: DIANA MARCELA VARGAS GUARIN Identificación:41.932.227 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección : CALLE 9C No. 49-142 Teléfono: 3104216932 E-mail de contacto: diana3vargasg@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **MY. FARID OROZCO SUAREZ** Cargo: JEFE DE CONTRATACION CENAC CALI Resolución No. 00001065 del 18/03/2020
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N°. Del contrato **N° 002-CENACCALI-2020.** Fecha de suscripción: 27 de enero de 2020
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. de la Póliza: 45-46-101006476 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 27 de enero de 2020 Aprobado por: Mayor **FARID OROZCO SUAREZ**
5. CRP	CDP 0620 del 24 de enero de 2020 CRP 0720 del 27 de enero de 2020 Unidas/Sub-unidad ejecutora :CENAC CALI Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE-CENAC CALI Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TECNICOS CONTABLES Fuente: NACION Recurso: 10 Valor: $36.300.000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	27 de enero de 2020
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	27 de diciembre de 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como ASESORÍA ECONÓMICA Y FINANCIERA, EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÒN QUE ADELANTE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC – CALI PARA LA VIGENCIA 2020.

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1 Asesorar económica y financieramente a la Central Administrativa y Contable CENAC – CALI en las diferentes actividades pre y contractuales, con el fin de emitir recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones. 2 Estructurar económica y financieramente los diferentes procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable CENAC – CALI. 3 Asesorar Frente a la planeación contractual y evaluación económica en las diferentes actividades contempladas en los procesos contractuales que se desarrollen en la Unidad. 4 Evaluar económica y financieramente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable CENAC – CALI en las que por su carácter de comité económico estructurador o comité económico evaluador, así lo requiera. 5 Asistir a las audiencias de los procesos contractuales que adelantara la Central Administrativa y Contable Cali, en las que por su carácter de comité económico estructurador o comité económico evaluador, así lo requiera. 6 Verificar los contratos de adquisición de bienes y servicios que se realizaran en la Central Administrativa y Contable Cali, en los cuales haya sido nombrado dentro de algún respectivo comité económico. 7 Asistir y participar activamente en las ponencias requeridas dentro de proceso, para lo cual 15 minutos antes deberán estar listos con los comités jurídico y el técnico, ya que la misma no se iniciará hasta tanto no haya quórum por parte del comité de adquisiciones. 8 Emitir los conceptos económicos y financieros que se le sean solicitados, con el fin de recomendar a la Central Administrativa y Contable Cali los diferentes criterios basados en las directrices y reglamentación contractual. 9 Responder requerimientos económicos y financieros de los entes de control y de igual manera todo plazo establecido por las diferentes Unidades Superiores que ejercen control administrativo directo a la Unidad.

10 Cumplir satisfactoriamente con el número de procesos asignados por reparto, de conformidad con lo establecido por el jefe de la sección de contratos.

11 Realizar informes mensuales de las actividades realizadas.

12 Efectuar el 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.

13 Asistir a todas las reuniones en las cuales sea convocado.

14 Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato.

15 Ejecutar el objeto contractual en las instalaciones de la Central Administrativa y Contable-CENAC CALI en la ciudad de Cali, Valle del Cauca, ubicada en la Calle 5 N° 83-00 Cantón Militar Pichincha y/o en el lugar que por necesidades del servicio se requiera dentro del territorio Colombiano.

16 Realizar la liquidación de los contratos, de aquellos que por ley y directrices internas de la Fuerza lo requieran.

17 De conformidad con el Decreto 2609 de 201, articulo 3, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

18 Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.

19 El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventario y/o materiales que sean puestos a su disposición para la presentación del servicio objeto de este contrato.

Calle 5 No. 83-00 – Cantón Militar Pichincha – Santiago de Cali
Conmutador teléfono 3240608
cenaccali@ejercito.mil.co
cenaccali@buzonejercito.mil.co

20 El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.

21 Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documentos qué el contratista declara conocer y que hacen parte del presente contrato.

22 Efectuar seguimiento a los supervisores y a los reportes de ejecución de los contratos que evalúen económicamente, requerir el informe mensual y proyectar oficios a los supervisores relacionados con el cumplimiento de sus funciones.

23 Realizar seguimiento a los procesos que evalúe, requerir a los encargados para que se publique toda la información en SECOP II, informes de supervisión, facturas, plan de pagos, pagos y demás documentación.

24 Dar respuesta oportuna a cada uno de los plazos remitidos por la central administrativa y contable en la oportunidad y condiciones establecidas.

25 Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, salvo autorización escrita del Centro Administrativo y Contable.

26 El contratista se compromete a estar actualizado en los temas contractuales propios del Ejercito Nacional de Colombia, tales como; Manual de Contratación del Ministerio de Defensa, Resoluciones de delegación del gasto, directrices emitidas por la Dirección de las CENAC y Dirección de aplicación de normas de transparencia, entre otras.

27 Acatar y cumplir con las normas de seguridad, inteligencia y contrainteligencia establecidas por la institución, siendo garante del respeto hacia el personal uniformado y funcionarios públicos que laboran en la entidad, asimismo dar un adecuado uso al fichero, que le sean entregados por el Ejército Nacional de Colombia, sin permitir el uso a personas diferentes del CONTRATISTA, el cual deberá reintegrar cuando finalice su contrato.

Calle 5 No. 83-00 – Cantón Militar Pichincha – Santiago de Cali
Conmutador teléfono 3240608
cenaccali@ejercito.mil.co
cenaccali@buzonejercito.mil.co

	28 Cumplir el objeto del presente contrato con plena autonomía profesional, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo que no abra ningún vínculo laboral con el CONTRATANTE. 29 El contratista deberá presentar informes diarios de su gestión al finalizar el día y semanalmente deberá presentar un plan de trabajo para la semana subsiguiente 30 Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuno cumplimiento frente a los procesos realizados.
10 PERIODO DEL INFORME	MARZO
11 DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIÓN No. 2:** Estructuración, elaboracion de contratos, publicación de procesos plataforma SecopII, aprobacion de polizas y actas de inicio de los siguientes procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable CENAC – CALI para la contratacion de PS autorizados así: Estructuracion y publicacion procesos contractuales partidas fijas asi:

	TIPO DE DOCUMENTO	NO.DE CONTRATO	ASUNTO	FECHA
1	ESTRUCTURACION Y PUBLICACION DE ESTUDIO PREVIO E INVITACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. 034-CENACCALI-2020	PROCESO PUBLICADO EL 09/03/2020, ACTUALMENTE EN PLIEGOS DEFINITIVOS	MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES E INSTALACIONES A TODO COSTO PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC CALI VIGENCIA 2020	09/03/2020
2	AUDIENCIA INFORMATIVA PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. 034-CENACCALI-2020		MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES E INSTALACIONES A TODO COSTO PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC CALI VIGENCIA 2020	16/03/2020
3	RESPUESTA DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. 034-CENACCALI-2020		MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES E INSTALACIONES A TODO COSTO PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC CALI VIGENCIA 2020	17/03/2020

	4	ESTRUCTURACION PROCESO DE MINIMA CUANTIA DOTACION EPP PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y AGUA RESIDUAL		ADQUISICION DE ELEMENTOS DE DOTACION PARA EL PERSONAL QUE DESARROLLA EL MANTENIMIENTO DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y AGUA RESIDUAL CON DESTINO CON DESTINO A LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC CALI PARA LA VIGENCIA 2020	16/03/2020
	5	ESTRUCTURACION PROCESO DE SUBASTA INVERSA PARA LA ADQUISICION DE ELEMENTOS DE ASEO		SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC CALI VIGENCIA 2020	16/03/2020

Obligación No. 4: Evaluar económica y financieramente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable CENAC – CALI en las que por su carácter de comité económico estructurador o comité económico evaluador, así lo requiera.

	TIPO DE DOCUMENTO	NO.DE CONTRATO	ASUNTO	FECHA
1	EVALUACION ECONOMICA PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N ° 033-CENAC-CALI-2020	ACEPTACIÓN DE OFERTA N° 029-CENACCALI-2020 CONINCAG SAS $24.168.003,00	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE REDES HIDRAULICAS CON DESTINO A LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC CALI VIGENCIA 2020	12/03/2020

12 VALOR DEL CONTRATO	Valor total: $36.300.000.00 Valor autorizado a pagar: $3.300.000
13 CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	De acuerdo al Decreto 1273 y la Resolución No. 3559 de 2018, el pago de seguridad social para independientes se realizará mes vencido.
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.

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 X** 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	N/A
17 CONCLUSIONES	Se verifico que el Contratista cumplió a Satisfacción con la funciones del Objeto contractual en el periodo del mes de marzo de 2020.

MY. FARID OROZCO SUAREZ
CONTADORA CENAC CALI
Supervisor del Contrato