**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___**
**No. 02**

**Bogotá (Cundinamarca), MARZO DE 2024**

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo: LYDA MARCELA ZABALETA IDARRAGA<br>Identificación 65.773.777<br>Nacionalidad Colombiana<br>Dirección: CRA 55 No. 152 B 71 TORRE 1 APTO 1303 TUSET<br>Teléfono de contacto 3202911679<br>E-mail de contacto: lymarzai16@gmail.com |
| **2. SUPERVISOR** | Nombre completo: CT OMAR YESID PEDRAZA ROMERO<br>C.C. 1´019.028.101<br>Cargo: OFICIAL PRECONTRACTUAL CENAC PERSONAL Y/O QUIEN HAGA SUS VECES<br>Resolución de nombramiento No. 00000071 fechada 02 DE ENERO DE 2024.<br>Teléfono de contacto 3147097238<br>E-mail de contacto: omar.pedraza@buzonejercito.mil.co |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. del contrato 302-CENACPERSONAL-2024<br>Fecha de suscripción 31/01/2024 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De la Póliza : 600 – 47 - 994000071300<br>Entidad que expide la póliza: Aseguradora Solidaria<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 31/ENERO/2024<br>Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO |
| **5. CRP** | No. 18224<br>Fecha expedición 31/ENERO/2024<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia: CONTRATACION<br>Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002-01)<br>Fuente: NACIÓN<br>Recurso 10<br>Valor: $47.850.000 |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 31/ENERO/2024 |
| **7. PLAZO DE EJECUCIÓN** | 31/DIC/2024 |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL** |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 1. Liderar, asesorar, elaborar y participar en todos los procesos atribuibles a las etapas precontractual, contractual y post contractual, que adelante la unidad de acuerdo con la asignación que le sea impartida, en cumplimiento a las normas que regulan la contratación estatal en materia jurídica.<br><br>2. Mantener actualizado en la plataforma SECOP II, de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales con respecto a toda la información de su competencia en las diferentes etapas del proceso.<br><br>3. Mantener actualizada, en coordinación con su dupla económica, la carpeta maestra de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales, observando las normas de archivo, formatos estandarizados y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad |

CENACPER



Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| | contractual.<br><br>4. Entregar de forma oportuna y completamente diligenciado, en coordinación con su dupla económica, el expediente contractual (carpeta maestra), como cada caso lo requiera (comités estructuradores, evaluadores y sección de facturación) observando las normas de archivo y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual.<br><br>5. Verificar en coordinación con el comité técnico y económico, la información jurídica contenida en los planes de necesidades y eventos de cotización, previo inicio del proceso precontractual.<br><br>6. Participar en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que realiza la unidad.<br><br>7. Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos correspondientes a los procesos de Bienes, Servicios y Prestadores de Servicios que adelanta la unidad; dando cumplimiento a la normatividad en materia contractual (directrices emitidas por Colombja Compra Eficiente, Ministerio de Defensa Nacional y el Ejército Nacional).<br><br>8. Emitir todos los conceptos y evaluaciones propios de su competencia, que correspondan a las etapas precontractual y contractual, garantizando el correcto proceso de contratación, en concordancia con la normatividad vigente.<br><br>9. Elaborar, consolidar y presentar las ponencias que sean necesarias producto de las etapas precontractual y contractual, previa coordinación con el Gerente de Proyecto, Supervisor de Contrato, Comités técnicos y económicos.<br><br>10. Asesorar y participar en la estructuración y elaboración de los pliegos de condiciones y/o invitaciones en la parte jurídica, de los procesos que le sean asignados.<br><br>11. Prestar asesoría en los procesos que desarrolla la unidad para la adquisición de bienes y servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).<br><br>12. Asesorar y emitir conceptos juridicos con relación a las diferentes modificaciones de las que sean sujeto los contratos adelantados por la unidad. (adiciones, prorrogas, reducciones, cesiones, debidos procesos, terminaciones anticipadas, entre otros).<br><br>13. Liderar y adelantar con efectividad y oportunidad los debidos procesos que surjan durante la ejecución de los contratos, aplicando la normatividad vigente.<br><br>14. Verificar y aprobar las pólizas de cumplimiento aportadas como garantía dentro de los procesos contractuales, en cumplimiento a los requerimientos establecidos.<br><br>15. Asesorar, revisar y validar el proceso de liquidación y cierre del expediente contractual de los procesos adelantados por la unidad.<br><br>16. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las mismas; este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que |

CENACPER



Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| | este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y tramite de pago.<br><br>17. Realizar y gestionar toda la documentación, producto de sus obligaciones, empleando el correcto uso del sistema de gestión documental ORFEO, observando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad del expediente contractual (carpeta maestra) de acuerdo a la normatividad existente.<br><br>18. Asesorar en la elaboración de las respuestas a las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, recursos, tutelas que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la unidad y que tengan relación con los estudios jurídicos soporte de los procedimientos contractuales.<br><br>19. Participar en la revisión de los expedientes contractuales, según lo requiera la unidad, para alistamiento de revistas y/o auditorias ordenadas por el comando superior o entes de control.<br><br>20. Realizar capacitaciones con el fin de difundir normatividad, procedimientos estandarizados, actualizaciones y otras que se demanden según su competencia.<br><br>21. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor. |
| **10. PERIODO DEL INFORME** | MARZO 2024 |
| **11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | Obligación No. 1. Liderar, asesorar, elaborar y participar en todos los procesos atribuibles a las etapas precontractual, contractual y post contractual, que adelante la unidad de acuerdo con la asignación que le sea impartida, en cumplimiento a las normas que regulan la contratación estatal en materia jurídica.<br><br>Se realizó Resolución No. 00001163 de fecha 28 de febrero de 2024, POR LA CUAL SE ORDENA EL PAGO DE LOS APORTES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES A FAVOR DEL PRESTADOR DE SERVICIO DARLIN ESTEBAN RAMIREZ MEDIANTE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 261-CENACPERSONAL-2024 DE LA DIRECCION DE PRESERVACION DE LA INTEGRIDAD Y SEGURIDAD DEL EJERCITO NACIONAL – DIPSE – CLASIFICADO COM RIESGO V, PARA LA VIGENCIA 2024.<br><br>Obligación No. 2. Mantener actualizado en la plataforma SECOP II, de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales con respecto a toda la información de su competencia en las diferentes etapas del proceso.<br><br>➢ Se subió a la plataforma SECOP II, las actas de aprobación de las pólizas de cumplimiento de los contratos de prestación de servicios, así como también se entregó al encargado de archivo las carpetas maestras de los mismos. |

CENACPER



Powered by CamScanner

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | ACTA DE APROBACION POLIZA | N/A | UNIDAD COADE<br><br>075-CENACPER-2024<br>076-CENACPER-2024<br>092CENACPER-2024<br>214-CENACPER-2024<br>215-CENACPER-2024<br>216-CENACPER-2024<br>217-CENACPER-2024<br>218-CENACPER-2024<br>219-CENACPER-2024<br>220-CENACPER-2024<br><br>UNIDAD DIPSE<br><br>259-CENACPER-2024<br>260-CENACPER-2024<br>261-CENACPER-2024<br>262-CENACPER-2024<br>263-CENACPER-2024<br>264-CENACPER-2024<br>265--CENACPER-2024<br>266-CENACPER-2024<br>267-CENACPER-2024 |

OBLIGACION No. 5. Verificar en coordinación con el comité técnico y económico, la información jurídica contenida en los planes de necesidades y eventos de cotización, previo inicio del proceso precontractual.

- Se llevó a cabo la verificación del plan de necesidades para el mantenimiento de Ascensores, el cual fue devuelto con observaciones.

OBLIGACION No. 12. Asesorar y emitir conceptos jurídicos con relación a las diferentes modificaciones de las que sean sujeto los contratos adelantados por la unidad. (Adiciones, prorrogas, reducciones, cesiones, debidos procesos, terminaciones anticipadas, entre otros).

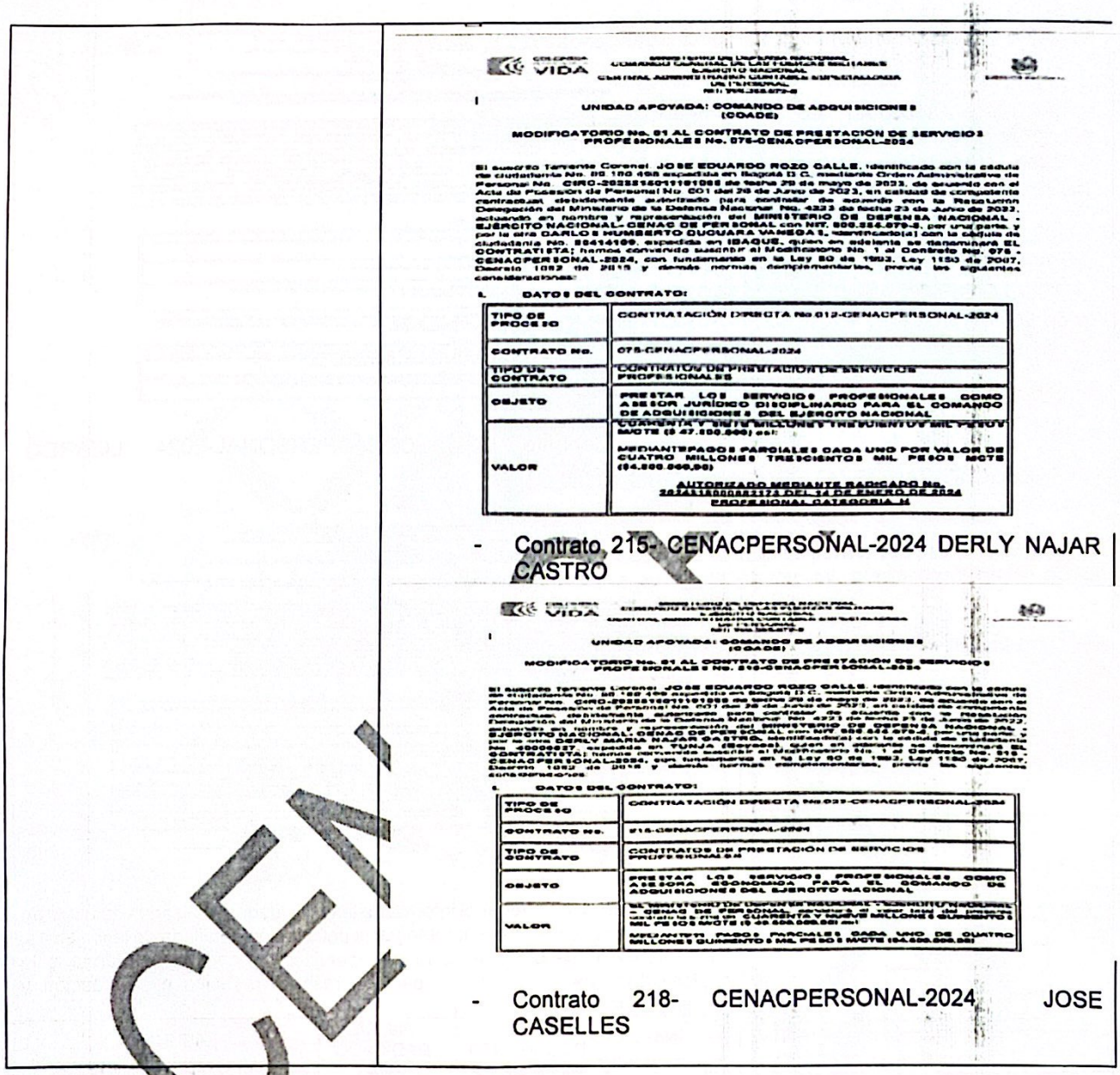
- Conforme a las solicitud del supervisor del contrato y aceptación del contratista se emitió concepto para la viabilidad jurídica de realizar modificatorios a los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales del COADE:

  - Contrato 075- CENACPERSONAL-2024 CARLOS DUCUARA

CENACPER



Powered by CamScanner



VIDA

UNIDAD APOYADA: COMANDO DE ADQUISICIONES (COADE)

MODIFICATORIO No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 075-CENACPERSONAL-2024

El suscrito Teniente Coronel JOSE EDUARDO ROZO CALLE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80 190 498 expedida en Bogotá D.C. mediante Orden Administrativa de Personal No. CIRCULAR-20233140911161085E de fecha 29 de mayo de 2023, de acuerdo con el Acta de Posesión de Personal No. 001 del 26 de Junio de 2023, en calidad de ordenador contractual debidamente autorizado para contratar de acuerdo con la Resolución Delegación del Ministerio de la Defensa Nacional No. 4223 de fecha 23 de Junio de 2023, actuando en nombre y representación del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL- CENAC DE PERSONAL con NIT. 800.554.079-8, por una parte, y por la otra CARLOS HUMBERTO DUQUE RAMIREZ, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 88414189, expedida en ISAQUE, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA; hemos convenido suscribir el Modificatorio No. 1 al Contrato No. 075 - CENACPERSONAL-2024, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias, previa las siguientes consideraciones:

1. DATOS DEL CONTRATO:

| | |
|---|---|
| TIPO DE PROCESO | CONTRATACIÓN DIRECTA No 012-CENACPERSONAL-2024 |
| CONTRATO No. | 075-CENACPERSONAL-2024 |
| TIPO DE CONTRATO | CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| OBJETO | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DISCIPLINARIO PARA EL COMANDO DE ADQUISICIONES DEL EJERCITO NACIONAL |
| VALOR | CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 47.300.000) m/l<br>MEDIANTE PAGOS PARCIALES DADA UNO POR VALOR DE CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.300.000,00)<br>AUTORIZADO MEDIANTE RADICADO No. 20241180000821731 DEL 24 DE ENERO DE 2024 PROFESIONAL CATEGORIA M |

- Contrato 215- CENACPERSONAL-2024 DERLY NAJAR CASTRO



VIDA

UNIDAD APOYADA: COMANDO DE ADQUISICIONES (COADE)

MODIFICATORIO No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 218-CENACPERSONAL-2024

El suscrito Teniente Coronel JOSE EDUARDO ROZO CALLE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80 190 498 expedida en Bogotá D.C. mediante Orden Administrativa de Personal No. CIRCULAR-20233140911161085E de fecha 29 de mayo de 2023, de acuerdo con el Acta de Posesión de Personal No. 001 del 26 de Junio de 2023, en calidad de ordenador contractual debidamente autorizado para contratar de acuerdo con la Resolución Delegación del Ministerio de la Defensa Nacional No. 4223 de fecha 23 de Junio de 2023, actuando en nombre y representación del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL- CENAC DE PERSONAL con NIT. 800.554.079-8, por una parte, y por la otra DERLY MAIRA NAJAR CASTRO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 49000627 expedida en TUNJA (Boyacá) quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA; hemos convenido suscribir el Modificatorio No. 1 al Contrato No. 218 - CENACPERSONAL-2024, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias, previa las siguientes consideraciones:

1. DATOS DEL CONTRATO:

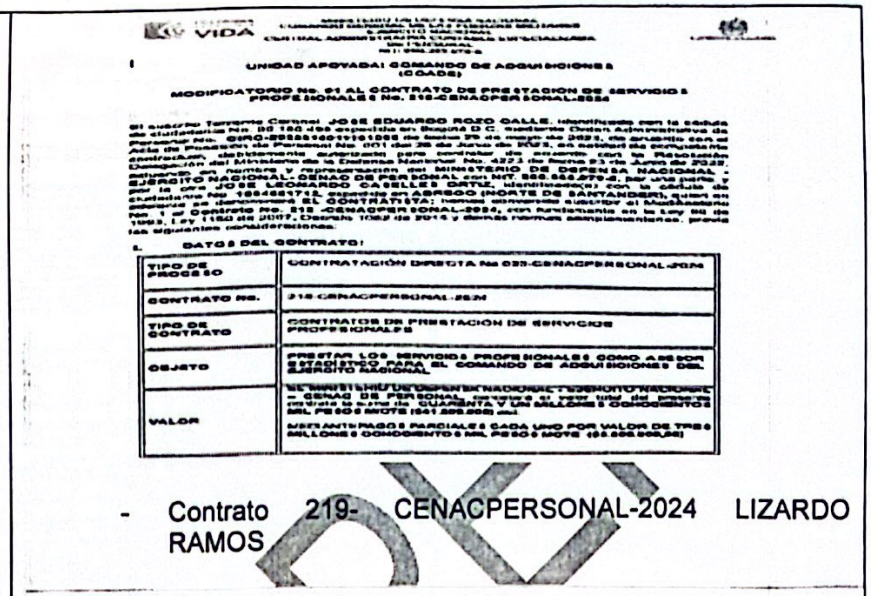
| | |
|---|---|
| TIPO DE PROCESO | CONTRATACIÓN DIRECTA No 031-CENACPERSONAL-2024 |
| CONTRATO No. | 218-CENACPERSONAL-2024 |
| TIPO DE CONTRATO | CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| OBJETO | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA PARA EL COMANDO DE ADQUISICIONES DEL EJERCITO NACIONAL |
| VALOR | [illegible] |

- Contrato 218- CENACPERSONAL-2024 JOSE CASELLES

CENAC



Powered by CamScanner



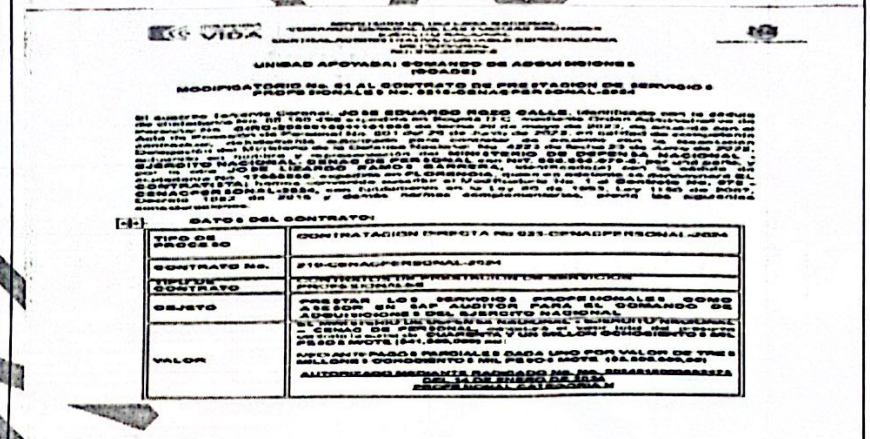
UNIDAD APOYADA: COMANDO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DEL EJÉRCITO NACIONAL (COADS)

MODIFICATORIO No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 219-CENACPERSONAL-2024

DATOS DEL CONTRATO:

| | |
|---|---|
| TIPO DE PROCESO | CONTRATACIÓN DIRECTA No 033-CENACPERSONAL-2024 |
| CONTRATO No. | 219-CENACPERSONAL-2024 |
| TIPO DE CONTRATO | CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| OBJETO | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ESTADISTICO PARA EL COMANDO DE ADQUISICIONES Y DEL EJERCITO NACIONAL |
| VALOR | [illegible] |

- Contrato 219- CENACPERSONAL-2024 LIZARDO RAMOS



UNIDAD APOYADA: COMANDO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DEL EJÉRCITO NACIONAL (COADS)

MODIFICATORIO No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 219-CENACPERSONAL-2024

DATOS DEL CONTRATO:

| | |
|---|---|
| TIPO DE PROCESO | CONTRATACIÓN DIRECTA No 033-CENACPERSONAL-2024 |
| CONTRATO No. | 219-CENACPERSONAL-2024 |
| TIPO DE CONTRATO | CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| OBJETO | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ESTADISTICO PARA EL COMANDO DE ADQUISICIONES Y DEL EJERCITO NACIONAL |
| VALOR | [illegible] |

Obligación No. 16. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las mismas; este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y tramite de pago.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | INFORME DE ACTIVIDADES | N/A | SE REALIZO EL INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO CONFORME AL OBJETO CONTRACTUAL Y ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO No. 302-CENACPERSONAL-2024 |

OBLIGACION No. 19. Participar en la revisión de los expedientes contractuales, según lo requiera la unidad, para alistamiento de



Powered by CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>revistas y/o auditorias ordenadas por el comando superior o entes de control.<br><br>➢ Se realizó la verificación de procesos contractuales adelantados por la CENAC DE PERSONAL vigencias anteriores con el fin de efectuar alistamiento para el acompañamiento de DICRE los dias 13,14 y 15 de marzo de 2024, las cuales menciono a continuación:<br><br>1. ACUERDO MARCO DE PRECIOS - ORDEN DE COMPRA 108463 ASEO INTEGRAL Y CAFETERIA EDIFICIO COPER<br>2. INTERADMINISTRATIVO PROCESO 139 CONTRATO 535 – PRUEBAS PSICOTECNICAS<br>3. MINIMA CUANTIA 139 – CONTRATO<br>4. PROCESO 141 CONTRATO 545 – ADQUISICION PRODUCTIS DE ASEO<br>5. Contrato 941 DOTACION EPP<br>6. Contrato 520 – SERVICIOS POSTALES NACIONALES<br>7. Contrato 530 – SERVICIOS FUNERARIOS<br><br>Obligación No. 21. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor.<br><br>➢ El día 07 de marzo de 2023 asistí a capacitación de sistema integrado de gestión de calidad<br><br>Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, orfeos, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas)</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $ 47.850.000<br>Valor autorizado a pagar: $ 4.350.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCION</td><td>278.400</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SALUD TOTAL</td><td>217.500</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>9.100</td></tr></table></td></tr>
</table>

CENACPER



Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| **14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME** | 1. Cuenta de cobro<br>2. 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.<br>3. Planilla de seguridad social: 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, ARL 0,522%<br>**Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.<br>4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social<br>5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado |
| **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**<br>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)**, en el mes de **MARZO 2024**

**FIRMA SUPERVISOR**
Contrato No. 302-CENACPERSONAL-2024
CT OMAR YESID PEDRAZA ROMERO C.C. 1´019.028.101
OFICIAL PRECONTRACTUAL CENAC PERSONAL Y/O QUIEN HAGA SUS VECES
Resolución de nombramiento No. 00000071 fechada 02 DE ENERO DE 2024

CENACPER



Powered by CamScanner