FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE
UNIDAD APOYADA: CENAC IBAGUE

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☐X TOTAL ☐
No. 003

Ciudad Ibagué, Tolima 20 de abril de 2020

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LYDA MARCELA ZABALETA IDARRAGA Identificación: 65.773.777 de Ibagué Nacionalidad: colombiana Dirección – ciudad de residencia: Manzana 7 Casa 18 barrio Jordán 6 etapa– Ibagué Tolima Teléfono de contacto: 3202911679 E-mail de contacto lymarzai16@hotmail.com
2. SUPERVISOR	**Nombre completo ST. YESICA YOANA HUERTAS WILCHES** Cargo :*JEFE DE CONTRATACIÓN EJERCITO*
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	002- CENAC- IBAGUE 30-01-2020
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 25-46-101007059 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 07-02-2019
5. CDP - CRP	No. CDP 920 - No. CRP 1020 Fecha expedición 24-01-2020 31-01-2020 Unidas/Subunidad ejecutora: CENAC IBAGUE Dependencia -CONTRATACION Posición A-02-02-02-008-002 (SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES) Fuente: Nación Recurso 10 Valor ($ 42.900.000,00) M/CTE
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 DE FEBRERO DEL 2020.
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	11 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION DE UN ABOGADO (A) ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA QUE APOYE EL AREA DE CONTRATACION EN LAS DIFERENTES ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS CONTRACTUAL QUE REQUIERE EL MDN – EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE" PARA LA VIGENCIA 2020.

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** 1. Participar en el proceso de nombramientos de comités técnicos, estructurador y evaluador de los procesos de contratación, así mismo en la solicitud de fichas técnicas a las unidades para adelantar los estudios previos. 2. Organizar, elaborar y adelantar el proceso de contratación en sus diferentes etapas de acuerdo a la normatividad vigente. 3. Formular y elaborar los contratos, aprobaciones de pólizas inherentes al proceso de contratación. 4. Asesorar y revisar la proyección de los Pre pliegos de condiciones, Pliegos de Condiciones, invitación para contratar, respuesta a observaciones, y resoluciones que conformen los procesos precontractuales que se adelanten en la Central Administrativa Contable Ibagué (CENAC IBAGUE), las cuales deben llevar mecanismos de identificación que den lugar a establecer el profesional que asesoró tales documentos. 5. Verificar la estricta aplicación del Régimen de Contratación estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes en materia precontractual, contractual y pos contractual. 6. Realizar la evaluación Jurídica dentro de los procesos contractuales que se adelanten en la Central Administrativa Contable Ibagué (CENAC IBAGUE). 7. Redactar y/o revisar los documentos que la Central Administrativa Contable Ibagué (CENAC IBAGUE) requiera. 8. Asistir a reuniones, revistas, verificaciones, diligencias jurídicas o administrativas, derivadas de su función de asesoría jurídica, en el tiempo modo y el lugar que mencionadas situaciones lo requieran, teniendo en cuenta que el salario es integral y no cubre pasajes ni viáticos por tal motivo. 9. Elaborar informes de gestión que contengan la descripción detallada de la gestión realizada. Este informe deberá ser entregado al Supervisor del contrato, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago. 10. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato.

	11. Elaborar informes de gestión que contengan la descripción detallada de la gestión realizada. 12. Realizar las demás actividades inherentes a la naturaleza y función de su cargo, asignadas por el director de la CENAC-IBAGUE, y/o a través de su jefe directo, hasta la finalización de ejecución del mismo. Realizar las demás actividades inherentes a la naturaleza y función de su cargo, asignadas por el Director de la CENAC-IBAGUE, y/o a través de su jefe directo, hasta la finalización de ejecución del mismo. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 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 que se deriven del objeto contractual ✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. **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.
01. PERIODO DEL INFORME	**ABRIL DE 2020**
02. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ESTRUCTURACIÓN JURIDICA DEL ESTUDIO PREVIO POR ACUERDO MARCO DEL PROCESO DE DOTACION UNIFIRMES DEPORTIVOS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE, PARA LA VIGENCIA 2020. ESTRUCTURACIÓN JURIDICA DEL ESTUDIO PREVIO Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA POR SUBASTA INVERSA CUYO OBJETO ES CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y ESCRITORIO PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC IBAGUE, VIGENCIA 2020. ESTRUCTURACIÓN JURIDICA DEL ESTUDIO PREVIO Y PROYECTO DE

	PLIEGO DE CONDICIONES, PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA POR SUBASTA INVERSA CUYO OBJETO ES CONTRATAR KIT DE INCORPORACION PARA LOS SOLDADOS QUE INTEGRAN 3 CONTIGENTES DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE, PARA LA VIGENCIA 2020. ESTRUCTURACIÓN JURIDICA DEL ESTUDIO PREVIO E INVITACION PROCESO DE MINIMA CUANTIA, CUYO OBJETO ES CONTRATAR LA ADQUISICION DE LLANTAS PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DEL GRUPO GAULA TOLIMA. ESTRUCTURACIÓN JURIDICA DEL ESTUDIO PREVIO E INVITACION PROCESO DE MINIMA CUANTIA, CUYO OBJETO ES CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUTOMOR ATRAVES DE RECURSOS DE CONVENIOS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE. REALIZACION EVALUACION JURIDICA Y ACEPTACION DE OFERTA DEL PROCESO DE MINIMA CUANTIA No. 35 CUYO OBJETO ES EL SUMINISTRO DE DOTACION DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL PARA LOS OPERADORES DE LAS PTAR Y PTAP DE LAS UNIDADADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE, VIGENCIA 2020. REALIZACION EVALUACION JURIDICA Y ACEPTACION DE OFERTA DEL PROCESO DE MINIMA CUANTIA No. 33 CUYO OBJETO ES EL SUMINISTRO DE MATERIALES REACTIVOS PARA LOS OPERADORES DE LAS PTAR Y PTAP DE LAS UNIDADADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE, VIGENCIA 2020. REALIZACION EVALUACION JURIDICA Y ACEPTACION DE OFERTA DEL PROCESO DE MINIMA CUANTIA No. 36 CUYO OBJETOS ES EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE ASEO, DE DESINFECCIÓN, BIOSEGURIDAD Y FUMIGACIÓN PARA EL PROCESO DE LIMPIEZA, CON EL FIN DE PREVENIR, CONTENER Y MITIGAR LA PROPAGACIÓN DE LA PANDEMIA CAUSADA POR EL COVID 19 PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUÉ. CONTESTACION REQUERIMIENTO DANTE U OBSERVACIONES A OFERENTES REALIZACION TRAMITES ADMINISTRATIVOS SUSPENSION DEL TIEMPO DE EJECUCCION DEL CONTRATO No. 30 CUYO OBJETO ES EL ENCERRRAMIENTO DE PISCINAS BIPAT FUNDAMENTADO POR LA PANDEMIA COVID-19
03. VALOR DEL CONTRATO	**($ 42.900.000,00) M/CTE VALOR ANUAL VALOR A PAGAR MES DE FEBRERO ES DE TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL DE PESOS.**

<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>04. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th colspan="3">Febrero 2020</th></tr>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>ENTIDAD</th><th>VR PAGO</th></tr>
<tr><td>PENSION</td><td>PROTECCION</td><td>$ 249.600</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SALUD TOTAL</td><td>$ 195.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 8.200</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>$ 452.800</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>05. 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 la afiliación efectuada a la A.R.L.
3. formato anexo "3. Datos Generales"
4. (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)</td></tr>
<tr><td>06. CONSTANCIAS</td><td>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 ☐

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>07. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>08. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Ibagué a los 20 de abril de 2020**

Huertas Wilches Yesica Yoana
Oficial del Ejército

ST. YESICA YOANA HUERTAS WILCHES
SUPERVISOR CONTRATO N.002 CENAC-IBAGUE 2020

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIAEJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE IBAGUE

EL SUSCRITO SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 002 CENAC IBAGUE-2020

CERTIFICA

Que el contratista **LYDA MARCELA ZABALETA IDARRAGA** Identificada con la cedula de ciudadanía **CC No. 65.773.777 DE IBAGUÉ**, presentó informe de gestión correspondiente al mes de ABRIL del 2020, labor avalada con un porcentaje del 27**%** correspondiente al cumplimiento de las obligaciones objeto del contrato señalado.

La presente certificación se expide previa entrega del informe de gestión, constancia o recibo de pago de la seguridad social correspondiente al presente mes y soporte nota de contabilidad firmada por parte del contratista.

Dada en Ibagué a los 20 días del mes de abril de 2020.

Huertas Wilches Yesica Yoana
Oficial del Ejército
C.M. 1015460203

ST. YESICA YOANA HUERTAS WILCHES
SUPERVISOR DEL CONTRATO N° 002 CENAC IBAGUE-2020