INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL _X_ TOTAL ___
No. 03

Bogotá (Cundinamarca), ABRIL DE 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LYDA MARCELA ZABALETA IDARRAGA Identificación 65.773.777 Nacionalidad Colombiana Dirección: CRA 55 No. 152 B 71 TORRE 1 APTO 1303 TUSET Teléfono de contacto 3202911679 E-mail de contacto: lymarzai16@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT OMAR YESID PEDRAZA ROMERO C.C. 1´019.028.101 Cargo: OFICIAL PRECONTRACTUAL CENAC PERSONAL Y/O QUIEN HAGA SUS VECES Resolución de nombramiento No. 00000071 fechada 02 DE ENERO DE 2024. Teléfono de contacto 3147097238 E-mail de contacto: omar.pedraza@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 302-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 31/01/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 600 – 47 - 994000071300 Entidad que expide la póliza: Aseguradora Solidaria Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 31/ENERO/2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5. CRP	No. 18224 Fecha expedición 31/ENERO/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CONTRATACION Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002-01) Fuente: NACIÓN Recurso 10 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. 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. 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. 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. 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. 6. Participar en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que realiza la unidad. 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 Colombia Compra Eficiente, Ministerio de Defensa Nacional y el Ejército Nacional). 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. 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. 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. 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). 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). 13. Liderar y adelantar con efectividad y oportunidad los debidos procesos que surjan durante la ejecución de los contratos, aplicando la normatividad vigente. 14. Verificar y aprobar las pólizas de cumplimiento aportadas como garantía dentro de los procesos contractuales, en cumplimiento a los requerimientos establecidos. 15. Asesorar, revisar y validar el proceso de liquidación y cierre del expediente contractual de los procesos adelantados por la unidad. 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. 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. 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. 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. 20. Realizar capacitaciones con el fin de difundir normatividad, procedimientos estandarizados, actualizaciones y otras que se demanden según su competencia. 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	ABRIL 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. ➢ SE REALIZO CIERRE EN LA PLATAFORMA SECOP II PROCESO SASI 114-CENACPERSONAL-2024 **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC DE PERSONAL" PRESENTANDOSE 20 OFERTAS PARA SU RESPECTIVA EVALUACION.**

CENACPER

Powered by CamScanner



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 delos siguientes planes de necesidades para la contratacion de bienes y servicios los cuales fueron devuelto con observaciones:

  - ✓ REALIZACIÓN DE ENCUENTROS DIRIGIDOS AL PERSONAL MILITAR, CIVIL, POBLACIÓN SENSIBLE YLAS FAMILIAS QUE HACEN PARTE DE LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJERCITO NACIONAL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2024).

  - ✓ ADQUISICIÓN DE USOS ONLINE Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LAS PRUEBAS PSICOTECNICAS, COMPORTAMENTAL Y DE INTELIGENCIA EMOCIONAL EN LAS HERRAMIENTAS PPA Y TEIQUE CON ACOMPAÑAMIENTO EN MENTORING Y LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE DESARROLLO BAJO LA METODOLOGIA B- LEARNING QUE CONTRIBUYA CON EL FORTALECIMIENTO Y CIERRE DE BRECHAS EN LAS COMPETENCIAS DE GESTIÓN DEL RIESGO Y DIRECTIVAS. (PIRALYS)

  - ✓ SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE TALLERES DE TIPO EXPERIENCIAL DIRIGIDOS A LOS MIEMBROS DEL EJÉRCITO NACIONAL, POBLACIÓN SENSIBLE Y FAMILIAS QUE HACEN PARTE DE LA INSTITUCIÓN, (SERVICIOS DE SOPORTE)A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024.

Obligación No. 6 Participar en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que realiza la unidad.

- Se realizó evaluación jurídica de las siguientes ofertas para la adjudicación del proceso de adquisición de elementos de papeleria

CENACPER

Powered by CamScanner

LISTA DE OFERTAS

Abrir Panel | Opciones

Referencia de oferta	Entidad	Evaluación	Presentada	Oferta
Propuesta Suprisa 114-SASI-CENACPER-2024 -JOL	SUPRISA S.A.S	Oferta en evaluació n	5/04/2024 1:58 PM	0 COP
114-SASI-CENACPER-2024 PAPELERIA LOS ANDES SAS	PAPELERIA LOS ANDES SAS	Oferta en evaluació n	5/04/2024 1:45 PM	0 COP
ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y CONSUMIBLES DE IMPRESION	POLIPLAP	Oferta en evaluació n	5/04/2024 1:36 PM	0 COP
TALENTO COMERCIALIZADORA -CENACPER	Talento Comercializadora S.A	Oferta en evaluació n	5/04/2024 1:27 PM	0 COP
ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PAPELERIA 114-SASI-CENACPER-2024	GRUPO GEC	Oferta en evaluació n	5/04/2024 1:23 PM	0 COP
JGO-114-SASI-CENACPER-2024-PAPELERIA CENAC	COMERCIALIZADORA SEVERAL PARTS SAS	Oferta en evaluació n	5/04/2024 1:14 PM	0 COP
114-SASI-CENACPER-2024 ASDISAN	INVERSIONES ASDISAN	Oferta en evaluació n	5/04/2024 1:10 PM	0 COP
114-SASI-CENACPER-2024 SERLECOM	COMERCIALIZADORA SERLE.COM	Oferta en evaluació n	5/04/2024 12:58 PM	0 COP
grupo los lagos son papelera personal 364	GRUPO LOS LAGOS SAS	Oferta en evaluació n	5/04/2024 12:55 PM	0 COP
114-SASI-CENACPER-2024- COMPAÑIA MAYFER SB SAS.	COMPAÑIA MAYFER SB SAS	Oferta en evaluació n	5/04/2024 12:30 PM	0 COP
MELLY CARMENSA FIGUEROA - CENAC PERSONAL	PAPELERIA MEDELLIN	Oferta en evaluació n	5/04/2024 11:55 AM	0 COP
tafpapelcenacpersonal2024	TAFINCO SAS	Oferta en evaluació n	5/04/2024 11:13 AM	0 COP
GRUPO NOVOMARK SAS- 114-SASI-CENACPER-2024	GRUPO NOVOMARK SAS	Oferta en evaluació n	5/04/2024 10:58 AM	0 COP
CENAC PERSONAL PAPELERIA / VINARTA 2024	COMERCIALIZADORA VINARTA S.A.S	Oferta en evaluació n	5/04/2024 9:41 AM	0 COP
CONVER - 114-SASI-CENACPER-2024	CONVER BR	Oferta en evaluació n	5/04/2024 9:36 AM	0 COP
114-SASI-CENACPER-2024 - DISUR SAS	DISURSAS	Oferta en evaluació n	5/04/2024 9:11 AM	0 COP
CENAC PERSONAL -LILIA FANNY 2024	Lilia Fanny Guevara Parrado	Oferta en evaluació n	5/04/2024 8:19 AM	0 COP
GESCOM - 114-SASI-CENACPER-2024	GESCOM SAS	Oferta en evaluació n	4/04/2024 9:19 PM	0 COP
ZULMA YANETH MEDINA CENAC 114	ZULMA YANETH MEDINA RUIZ	Oferta en evaluació n	4/04/2024 2:07 PM	0 COP
114-SASI-CENACPER-2024	HECTOR GARCIA GONZALEZ	Oferta en evaluació n	1/04/2024 4:14 PM	0 COP

Obligación No. 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.

- Se presentó ante el Gerente de Proyecto Ordenador del Gasto, comités técnico y económico evaluador el informe de evaluación jurídica del proceso PROCESO SASI 114-CENACPERSONAL-2024 **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC DE PERSONAL" PRESENTANDOSE 20 OFERTAS PARA SU RESPECTIVA EVALUACION.**

Obligación No. 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 Colombia Compra Eficiente, Ministerio de Defensa Nacional y el

Powered by CamScanner

Ejército Nacional). Y Obligación No. 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.

- ➢ Se encuentra realizando desde el componente jurídico la estructuración del estudio previo e invitación publica para el proceso de Mínima cuyo objeto es ENCUENTROS DIRIGIDOS AL PERSONAL MILITAR, CIVIL, POBLACIÓN SENSIBLE YLAS FAMILIAS QUE HACEN PARTE DE LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJERCITO NACIONAL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2024).

- ✓ Se encuentra realizando la estructuración del estudio previo desde el componente jurídico para el proceso de Contratacion Directa para contratar la ADQUISICIÓN DE USOS ONLINE Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LAS PRUEBAS PSICOTECNICAS, COMPORTAMENTAL Y DE INTELIGENCIA EMOCIONAL EN LAS HERRAMIENTAS PPA Y TEIQUE CON ACOMPAÑAMIENTO EN MENTORING Y LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE DESARROLLO BAJO LA METODOLOGIA B- LEARNING QUE CONTRIBUYA CON EL FORTALECIMIENTO Y CIERRE DE BRECHAS EN LAS COMPETENCIAS DE GESTIÓN DEL RIESGO Y DIRECTIVAS. (PIRALYS)

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 ABRIL CONFORME AL OBJETO CONTRACTUAL Y ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO No. 302-CENACPERSONAL-2024

Obligación No. 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

CENACPER

Powered by CamScanner

competencia de la unidad y que tengan relación con los estudios jurídicos soporte de los procedimientos contractuales.

- Se dio respuesta a las recomendaciones realizadas por la DICRE al acompañamiento realizado a la CENAC DE PERSONAL para el mes de Marzo.

OBLIGACION No. 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.

- Se realizó la verificación de procesos contractuales adelantados por la CENAC DE PERSONAL vigencias anteriores con el fin de efectuar alistamiento para la revista realizada por la INSPECCION DE EJERCITO.

1. MINIMA CUANTIA – CONTRATO 872 PARA LA ADQUISICION DE DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD PARA ARMAS DE FUEGO CON DESTINO A LA DIPSE

Obligación No. 21. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor.

- El día 21 de marzo de 2024 asistí a la reunión grupal de contratacion.
- El día 4 de abril de 2024, asistí a la reunión grupal grupo de contratacion

21. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor.

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)

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: Valor: $ 47.850.000
Valor autorizado a pagar: $ 4.350.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	PROTECCION	278.400
SALUD	SALUD TOTAL	217.500
ARL	POSITIVA	9.100

CENACPER

Powered by CamScanner

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro 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. 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% **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. 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social 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** 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 **ABRIL 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