INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIA No. 03

PARCIAL	TOTAL
X	

Quibdó – Chocó. Abril 23 de 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **JADER LUIS GUAPACHA PEREZ** Identificación: 11.001041 de Montería - Cordoba Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección – ciudad de residencia: Carrera. 41 calle 24. Barrio Villa Country – Quibdo Choco Teléfono de contacto: 3104739881 E-mail de contacto: bucaneros1824@Gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Capitán **MARIA FERNANDA CORREA COBOS** Cargo: Jefe Contratación BASPC N° 15 Resolución de nombramiento N° 00000598 de 03 de febrero 2024
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: **001 - BASPC15-2024** Fecha de suscripción: 12 / 02 / de 2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	Póliza: N°55-46-101022152 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 15-02-2024 Aprobado por: TC. WILLIAMSON QUEVEDO RONALD BIGG
5. CRP	No. CRP 30424 Fecha expedición 12-02-2024 Unidas/Subunidad ejecutora BASPC 15 Dependencia 054 BATALLON DE ASPC N°15 Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS Fuente NACION Recurso 10 y 16 Valor $ 41.800.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Febrero 12 de 2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Diciembre 31 de 2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	**ASESOR ECONOMICO PARA EL BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE N° 15**.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS • Estructuración económica, los estudios previos de los procesos de contratación, de acuerdo con las disposiciones legales que rigen su elaboración dando cumplimiento a toda la normatividad vigente. • Proyectar las cantidades y presupuesto de acuerdo con lo establecido por la dependencia de planes y presupuesto con el fin de optimizar para cada una de las unidades la cobertura de la necesidad y la optimización del presupuesto. • Revisión de rubros presupuestales y presupuesto asignado, códigos DANE, códigos UNSPSC, cotizaciones, información histórica de contratos

	anteriores y análisis de los precios del mercado y emitir conceptos económicos y financieros cuando se requiera. • Emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración económica, necesarios para sustentar los estudios previos. • Asistir y sustentar ante el comité de adquisiciones las proyecciones económicas de los estudios previos de los procesos de selección que desarrolla la unidad centralizadora. • Asistir a las audiencias informativas, de asignación de riesgos y demás que corresponden a su labor. • Elaborar los pliegos de condiciones y/o las invitaciones y/o solicitudes a ofertar de todos los procesos de contratación en su parte económica. • Emitir todos los conceptos que correspondan a las observaciones, solicitudes o inquietudes que realicen los posibles oferentes y/o personal de la entidad conforme a su perfil. • Efectuar la evaluación económica y financieramente de las ofertas conforme al estudio integral del pliego de condiciones o términos de referencia con sus respectivas adendas o modificaciones si las hubiere, así como los documentos que así lo requieran, velando porque la escogencia del contratista siempre sea objetiva y conforme a la norma que rige la materia. • Asistir y sustentar ante el comité de adquisiciones las evaluaciones de las ofertas presentadas en los procesos de selección que desarrolle la unidad centralizadora. • Asistir a las audiencias de adjudicación de los procesos contractuales para sustentar ante los oferentes y comité de adquisiciones las evaluaciones emitidas, cuando haya lugar. • Realizar los apartes económicos y financieros del contrato y/o aceptación de oferta • Emitir conceptos con relación a solicitudes de prórroga, modificaciones y aclaraciones (ajustes, prorrogas, adiciones, reducciones y cesiones, entre otros), multas o incumplimiento, viabilidad económica en el reconocimiento de posibles desequilibrios económicos durante la ejecución de los contratos, cálculo de sanciones económicas impuestas a los contratistas por incumplimiento de conformidad con lo estipulado en los contratos suscritos. • informar al supervisor del contrato, los problemas que se susciten o se relacionen de manera directa con el cumplimiento del cronograma establecido en los enterados y que imposibiliten el correcto desarrollo del proceso contractual. • Asesorar a los supervisores en el seguimiento, control y verificación del proceso contractual desde el punto de vista económico y financiero, cuando haya lugar. • Realizar acompañamiento al ordenador del gasto del BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL

	COMBATE N° 15, cuando se requiera, con el fin de asesorar desde el punto de vista económico y financiero en la realización de visitas de control y verificación • Asistir a las actividades o reuniones relacionadas con el proceso contractual que programe el BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE N° 15, • Desarrollar actividades de capacitación en temas económicos y financieros, al personal militar y civil del área administrativa del BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE N° 15, y las unidades centralizadas por la misma. • Asesorar integralmente conforme a su perfil al BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE N° 15, y emitir las recomendaciones y/o conceptos que permitan la adecuada toma de decisiones de carácter económico y financiero • Mantener comunicación directa con el jefe de planes, contratación, presupuesto y contabilidad de los procesos en las diferentes etapas contractuales con el fin de asesorar y emitir concepto económico y/o financiero de ser requerido. • Apoyar en la elaboración y presentación semanal de la matriz del estado de los procesos. • Presentar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas. • El asesor es responsable de la publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP de los procesos contractuales asignados, así como todos los trámites, actividades y documentos correspondientes. Por lo cual, el asesor deberá mantener actualizado su perfil y/o usuario y deberá gestionar cualquier trámite ante cualquier error o problema en la plataforma. • Y todas las demás funciones inherentes al objeto contractual • Las demás que establezca el comando superior. <u>Obligaciones Generales:</u> • Estar afiliado y encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. • Prestar los servicios objeto de contrato a celebrarse con la mayor diligencia y cuidado, utilizando el equipo humano y/o técnico idóneo, necesario y suficiente para garantizar la adecuada prestación de cada uno de los servicios contratados. • Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato a celebrarse. • Mantener reserva sobre la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del contrato a suscribir, salvo autorización escrita por la unidad.

<table>
<tr><td></td><td>

- Responder por el mal uso de los equipos y/o elementos de propiedad del BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE N° 15, cuando los mismos se encuentren bajo su custodia, responsabilidad o manejo.
- Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución contractual.
- Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el contrato, dentro del término legal.
- Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el comando superior para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- Reportar, de manera inmediata al supervisor y/o ordenador del gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Supervisor.
- Cumplir con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, en los porcentajes de Ley para este tipo de contrato.
- Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para garantizar el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales.

</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>Abril 23 de 2024</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>

Obligación N° 1: ponencia ante el Jefe de Estado Mayor de la Décima Quinta Brigada del proceso de selección abreviada N° 019-AMP-BASPC15-2024, suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes derivado de la celebración de acuerdos marco de precios (cce-255-amp-2021), cuyo objeto consiste en contratar “suministro de materiales de construcción y elementos de ferretería para las unidades centralizadas por EL BASPC N°15 “SP. JOSÉ WILLIAM COPETE COPETE”, a ejecutar en la vigencia 2024.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Documentos etapa Precontractual	S/N	Contratación 2024

Obligación N° 2: Asesoría y ejecución de la Simulación: 24483 - Suministro ferretería - Región 4 - 2024-03-28. Para la selección del proveedor del proceso de suministro de Materiales de Construcción para las unidades centralizadas administrativamente por el Batallón de Apoyo y Servicios para el Combate N°15.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Documentos etapa Precontractual	S/N	Contratación 2024

</td></tr>
</table>

Obligación N° 3: Adjudicación proceso de selección abreviada N° 019-AMP-BASPC15-2024, suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes derivado de la celebración de acuerdos marco de precios (cce-255-amp-2021), cuyo objeto consiste en contratar "suministro de materiales de construcción y elementos de ferretería para las unidades centralizadas por el BASPC N°15 SP. JOSÉ WILLIAM COPETE COPETE", A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Documentos etapa Precontractual	S/N	Contratación 2024

Obligación N° 4: Ejecución de la ORDEN DE COMPRA 127560 proceso de selección abreviada N° 019-AMP-BASPC15-2024, suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes derivado de la celebración de acuerdos marco de precios (cce-255-amp-2021), cuyo objeto consiste en contratar "suministro de materiales de construcción y elementos de ferretería para las unidades centralizadas por el BASPC N°15 SP. JOSÉ WILLIAM COPETE COPETE", A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Documentos etapa Precontractual	S/N	Contratación 2024

Obligación N° 5: Asesoría y ejecución de la trazabilidad de los códigos UNSPSC (CCE) y códigos DANE al plan de necesidades del proceso de mínima cuantía N°. 020 MC-BASPC15-2024 cuyo objeto es: "suministro de servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información (servicio de internet), para la fuerza de tarea conjunta "titán", en la vigencia 2024.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Documentos etapa Precontractual	S/N	Contratación 2024

Obligación N° 6: Estructuración económica - estudio del sector para estudios previos para llevar a cabo el proceso de mínima cuantía N°. 020 MC-BASPC15-2024 cuyo objeto es: "suministro de servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información (servicio de internet), para la fuerza de tarea conjunta "titán", en la vigencia 2024.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Documentos etapa Precontractual	S/N	Contratación 2024

Obligación N° 7: ponencia ante el Jefe de Estado Mayor de la Décima Quinta Brigada del proceso de mínima cuantía N°. 020 MC-BASPC15-2024 cuyo objeto es: "suministro de servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información (servicio de internet), para la fuerza de tarea conjunta "titán", en la vigencia 2024.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Documentos etapa Precontractual	S/N	Contratación 2024

<table>
<tr><td></td><td>Obligación N° 8: Publicación en SECOP II del proceso de mínima cuantía N°. 020 MC-BASPC15-2024 cuyo objeto es: “suministro de servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información (servicio de internet), para la fuerza de tarea conjunta "titán", en la vigencia 2024.</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $ $ 41.800.000
Valor autorizado a pagar: $ 3.800.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>ENTIDAD</th><th>VLR. PAGO</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCION</td><td>$ 243.200</td></tr>
<tr><td>SALUD -</td><td>FOSYGA</td><td>$ 190.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 8.000</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 con el 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.

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.

3. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)</td></tr>
<tr><td>15. 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>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Quibdó – Chocó. A los 23 días del mes de abril de 2024

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO

Capitán **MARIA FERNANDA CORREA COBOS**
Jefe Contratación del Batallón de Apoyo y Servicios para el Combate N° 15
Supervisora contrato 001-BASPC15-2024