FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐

Bogotá D.C, ABRIL de 2020

1.CONTRATISTA	Nombre completo: **JEIMY PAOLA LLANOS ARIAS** Identificación: C.C. **1.053.334.145** Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: **CARRERA 69 No. 69B-63** Teléfono de contacto: **3008374396** E-mail de contacto: pao-900120@hotmail.com
2.SUPERVISOR	Nombre completo: **CT. ANDREA DEL PILAR MARENTES RAMÍREZ** Cargo: Oficial de Administración y Logísitica Resolución de nombramiento No. RES. No. 00000245 del 04 de febrero de 2020
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 231-CENAC PERSONAL-2020 Fecha de suscripción: 05 DE FEBRERO DE 2020
4.PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	64-46-101007554 – SECOP II
5.CRP	16120 de fecha 07-02-2020 SECOP II
6.FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	07-02-2020 – SECOP II
7.PLAZO DE EJECUCIÓN	11 meses – SECOP II
8.OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONOMICO DEL COMANDO DE ADQUISICIONES. (02-02-02-008-003).**
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	"1. Realizar seguimiento, verificación y revisión de procesos contractuales desde el punto de vista económico y financiero en etapa de estructuración, evaluación, ejecución y liquidación. 2. Emitir informes preventivos de alertas tempranas frente falencias y observaciones encontradas en el desarrollo de los procesos y procedimientos efectuados por las Unidades Ejecutoras. 3. Previa coordinación con el Comandante del Comando de Adquisiciones, acompañar las auditorías internas a las diferentes secciones o dependencias del Comando de Adquisiciones del Ejército. 4. Asesorar las auditorias que sean requeridas en otras Unidades a nivel nacional en todas las modalidades de acuerdo a su perfil profesional. 5. Implementar instrumentos que apoyen las actividades del Comando de Adquisiciones, como formatos, instructivos, estructura de informes, para la mejora continua. 6. Estudiar y emitir conceptos en los aspectos relacionados con su área.

<table>
<tr><td></td><td>7. Capacitar a la Unidades que se requieran de acuerdo a su perfil profesional "</td></tr>
<tr><td>10.PERIODO DEL INFORME</td><td>ABRIL DE 2020</td></tr>
<tr><td>11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONOMICO DEL COMANDO DE ADQUISICIONES, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [X] NO [ ]</td></tr>
<tr><td>12.VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($33.550.000)
Valor autorizado a pagar:

1 pago por TRES MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($3.050.000,00)</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>PORVENIR</td><td>$195.200</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FAMISANAR</td><td>$152.500</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$29.800</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 al formato establecido.

2. Cuenta de cobro</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, **Bogotá D.C., en ABRIL de 2020**

CT. ANDREA DEL PILAR MARENTES RAMIREZ
OFICIAL DE ADMINISTRACION Y LOGISTICA