INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL _X_ TOTAL ___No. _04_

Bogotá (Cundinamarca), MAYO 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: RODRIGO URIBE SANCHEZ Identificación 11.226.117 Nacionalidad Colombiana Dirección: Carrera 72 No 22-77 Teléfono de contacto 3202785272 E-mail de contacto: uribin326@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT DIANA MARCELA FRANCO DUARTE Cargo: Oficial jurídica contractual DIADQ Resolución de nombramiento 00000131 del 13 de enero 2024 Teléfono de contacto 3202648548 E-mail de contacto: diana.franco@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 190-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 26/01/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 14-46-101106387 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 12/FEB/2024 Aprobado por : TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5. CRP	No. 10424 Fecha expedición 30/01/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIADQ Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $27.500.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	30 ENERO 2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	26 DICIEMBRE /2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	**APOYO A LA GESTIÓN DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Alimentar el sistema SAP con todos los bienes y servicios contratados por la entidad. 2) Realizar trámites para la creación y extensión de los elementos no creados en el sistema SAP. 3) Realizar los diferentes procedimientos emitidos por el Grupo SILOG en la implementación del sub módulo CCP. 4) Hacer los respectivos procedimientos para la ejecución de la cadena presupuestal de los contratos adjudicados (Solicitud de pedido, Petición de Oferta, Contrato Marco, Pedido, Entrada de Servicios). 5) Realizar los respectivos ajustes a los procesos contractuales tanto de tiempo, cantidades, actividades y/o objetos adquiridos. 6) Realizar cruce entre el módulo de contratación y compras SAP con

	la oficina de presupuesto en referencia al Porcentaje de ejecución de los contratos y realizar a donde haya lugar las adiciones o reducciones respectivas. 7) Realizar el ajuste y modificaciones presupuestales a los procesos contractuales a que haya lugar. 8) Hacer las diferentes liquidaciones a los contratos en acuerdo a los diferentes criterios y/o circunstancias. 9) Realizar los diferentes cruces con la sección de contabilidad con el fin de verificar que los asientos contables se realicen de manera correcta y oportuna 10) Realizar las diferentes correcciones contables de acuerdo a coordinación con el contador. 11) Cumplir con las tareas y responsabilidades establecidas para el perfil de compras SAP. 12) Efectuar acompañamiento, orientación y asesoría al personal de la Dirección de Adquisiciones sobre los trámites realizados en el módulo de contratación y compras SAP. 13) Realizar capacitación al personal de la Dirección de Adquisiciones sobre los procedimientos realizados en el módulo de contratación y compras SAP. 14) Efectuar revista mensual al suministro y formalización del combustible contratado por la Dirección de Adquisiciones para el parque automotor del Ejército Nacional. 15) Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. 16) Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al término del contrato. 17) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES**: ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ✓ 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. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del 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 establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte

<table>
<tr><td></td><td>del presente contrato.
✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

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</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>MAYO 2024</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No 2 Realizar trámites para la creación y extensión de los elementos no creados en el sistema SAP.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>PLANTILLA F40 RQ SILOG</td><td>5000119230
5000119469
5000120366</td><td>CREACION Y EXTENCION ELEMENTOS DE ARTILLERIA Y ARMAMENTO</td></tr>
</table>
Obligación No 5 Realizar los respectivos ajustes a los procesos contractuales tanto de tiempo, cantidades, actividades y/o objetos adquiridos.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>RESPUESTA 2024495006407 933</td><td>2024432008162323</td><td>INCLUSION DATOS PEDIDOS DE COMPRAS</td></tr>
</table>
Obligación No 1 Alimentar el sistema SAP con todos los bienes y servicios contratados por la entidad.

Obligación No 3 Realizar los diferentes procedimientos emitidos por el Grupo SILOG en la implementación del sub módulo CCP.

Obligación No 4 Hacer los respectivos procedimientos para la ejecución de la cadena presupuestal de los contratos adjudicados (Solicitud de pedido, Petición de Oferta, Contrato Marco, Pedido, Entrada de Servicios).

Obligación No 6 Realizar cruce entre el módulo de contratación y compras SAP con la oficina de presupuesto en referencia al Porcentaje de ejecución de los contratos y realizar a donde haya lugar las adiciones o reducciones respectivas.

Obligación No 7 Realizar el ajuste y modificaciones presupuestales a los procesos contractuales a que haya lugar.

Obligación No 10 Realizar las diferentes correcciones contables de acuerdo a coordinación con el contador.</td></tr>
</table>

Obligación No 11 Cumplir con las tareas y responsabilidades establecidas para el perfil de compras SAP.

Obligación No12 Efectuar acompañamiento, orientación y asesoría al personal de la Dirección de Adquisiciones sobre los trámites realizados en el módulo de contratación y compras SAP.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	SOLPED PET OFERTA CONTRATO MA. PEDICO COMP SOLPED PET OFERTA CONTRATO MA. PEDICO COMP SOLPED PET OFERTA CONTRATO MA. PEDICO COMP SOLPED PET OFERTA CONTRATO MA. PEDICO COMP SOLPED PET OFERTA CONTRATO MA. PEDICO COMP SOLPED PET OFERTA CONTRATO MA. PEDICO COMP SOLPED PET OFERTA CONTRATO MA. PEDICO COMP	10336937 6000366691 4600230519 4200331831 10338026 6000366691 4600230519 4200331831 10336955 6000366691 4600230519 4200331831 10336958 6000366691 4600230519 4200331831 10336961 6000366699 4600228336 4200331835 10338135 6000366699 4600228336 4200333713 10336962 6000366700 4600228337 4200331837	PEDIDOS DE COMPRAS DE COMBUSTIBLE
2	SOLPED PET OFERTA CONTRATO MA. PEDICO COMP SOLPED PET OFERTA CONTRATO MA. PEDICO COMP SOLPED PET OFERTA CONTRATO MA.	10336605 6000365178 4600226571 4200331210 10336938 6000364727 4600225586 4200331849 10336939 6000365202 4600226628 4200331865 10337338 6000369914 4600231993	PEDIDOS DE COMPRAS AREA DE INTENDENCIA

DIADQ

			PEDICO COMP	4200332418
			SOLPED	10337387
			PET OFERTA	6000369959
			CONTRATO MA.	4600232061
			PEDICO COMP	4200332601
			SOLPED	10337342
			PET OFERTA	6000369919
			CONTRATO MA.	4600232006
			PEDICO COMP	4200332426
			SOLPED	10337363
			PET OFERTA	6000369920
			CONTRATO MA.	4600232009
			PEDICO COMP	4200332431
			SOLPED	10337537
			PET OFERTA	6000370044
			CONTRATO MA.	4600232209
			PEDICO COMP	4200332803
			SOLPED	10337554
			PET OFERTA	6000370046
			CONTRATO MA.	4600232213
			PEDICO COMP	4200332817
		3	SOLPED	10337159
			PET OFERTA	6000369846
			CONTRATO MA.	4600231884
			PEDICO COMP	4200332253
			SOLPED	10337733
			PET OFERTA	6000370120
			CONTRATO MA.	4600232315
			PEDICO COMP	4200333027
			SOLPED	10337736
			PET OFERTA	6000370120
			CONTRATO MA.	4600232315
			PEDICO COMP	4200333067
		4	SOLPED	10337404
			PET OFERTA	6000368698
			CONTRATO MA.	4600230382
			PEDICO COMP	4500480669
			SOLPED	10337405
			PET OFERTA	6000368698
			CONTRATO MA.	4600230382
			PEDICO COMP	4500480674
		5	SOLPED	10337276
			PET OFERTA	6000367967
			CONTRATO MA.	4600229641
			PEDICO COMP	4700021343
			SOLPED	10337334
			PET OFERTA	6000367967
			CONTRATO MA.	4600229641
			PEDICO COMP	4700021345

PEDIDOS DE COMPRAS AREA DE TRANSPORTES

PEDIDOS DE COMPRAS AREA DE ARMAMENTO

PEDIDOS DE COMPRAS AREA DE ARTILLERIA

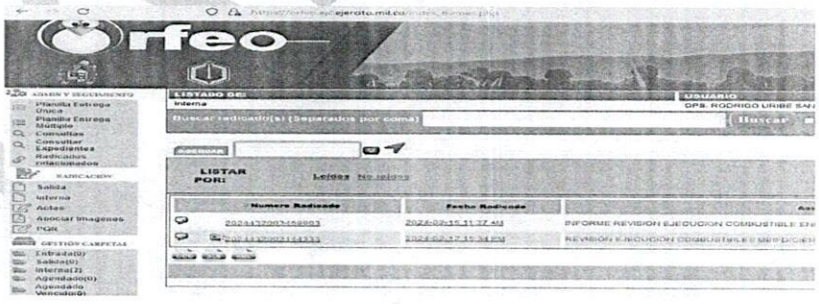
DIADQ

	SOLPED PET OFERTA CONTRATO MA. PEDICO COMP	10337423 6000369949 4600232051 4200332583	
	SOLPED PET OFERTA CONTRATO MA. PEDICO COMP	10337533 6000370020 4600232152 4200332733	
	SOLPED PET OFERTA CONTRATO MA. PEDICO COMP	10337528 6000367967 4600229641 4700021368	

Obligacion No14 Efectuar revista mensual al suministro y formalización del combustible contratado por la Dirección de Adquisiciones para el parque automotor del Ejército Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	INFORME	2024432010904933	INFORME EJECUCION COMBUSTIBLES MES MARZO 2024

Obligación No.16 Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al término del contrato.



Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, Orfeo, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas)

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $ 27.500.000 Valor autorizado a pagar: $ 2.500.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	PROTECCION	209.400
SALUD	FOSIGA	163.600
ARL	POSITIVA	6.900

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 con el formato establecido.
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 **MAYO 2024**

CT DIANA MARCELA FRANCO DUARTE
Supervisora Contrato No.190-CENACPERSONAL-2024
Oficial Jurídica Contractual DIADQ
Resolución de nombramiento No. 00000131 2024

DIADQ