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

QUIBDÓ – CHOCÓ, Mayo 23 de 2024.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **FAIDY CAROLINA ECHAVARRIA PATIÑO** Identificación: **1.001.143.093** Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Cra 76 No.48-22 Medellín Teléfono de contacto: 301 621 8324 E-mail de contacto: faidy1624@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **CAPITÁN MARIA FERNANDA CORREA COBOS** Cargo: Jefe Contratación BASPC No.15 Resolución de nombramiento No. 00001200 del 29 de febrero de 2024
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: **011 BASPC15 2024** Fecha de suscripción: 01 / 03 / 2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	**Póliza:** B-100045882 **Anexo:** 0 **Entidad que expide la póliza:** SEGUROS MUNDIAL **Fecha del certificado de aprobación de la Póliza**: 05-03-2024 **Aprobado por:** TC. RONALD BIGG WILLIAMSON QUEVEDO
5. CRP	No. CRP 38924 Fecha expedición 24-03-01 Unidas/Sub-unidad 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 Recurso 10 Valor $ 38.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Marzo 05 de 2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31 de Diciembre de 2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	**CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASESOR (A) ECONOMICO (A) PARA QUE BRINDE ASESORIA EN CONTRATACIÓN ESTATAL AL BATALLÓN DE ASPC No. 15.**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Realizar la estructuración de los procesos

BASPC15

	contractuales en aspectos económicos y financieros, conforme lo señala la Ley y el Manual de Contratación del MDN. 2. Estructurar y asesorar la modalidad de selección del contratista incluyendo los factores de carácter económicos y financieros que soportan su selección, así mismo justificar los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable, de conformidad con la Ley. 3. Adelantar la sección de contratistas de los bienes y/o servicios a proveer a la Fuerza, de acuerdo a cada una de las modalidades de selección establecidas en la Ley, Manual de contratación Vigente del Ministerio de Defensa y demás procedimientos establecidos, acatando el principio de legalidad. 4. Asistir a las ponencias de aprobación de estudios previos, pliegos de condiciones y las necesarias para el desarrollo y elaboración del contrato estatal, así como para el cumplimiento del mismo, de conformidad con el Manual de Contratación Vigente del MDN. 5. Asesorar al Ordenador del Gasto del BASPC No. 15 en temas de las ciencias económicas de la contratación estatal, emitiendo los conceptos que en el ámbito de su profesión sean requeridos, como también la asistencia a reuniones necesarias para el cumplimiento de los fines institucionales. 6. Asesorar a el BATALLÓN DE ASPC No. 15 "SP. JOSE WILLIAM COPETE COPETE" en el análisis y elaboración de documentos de naturaleza pre contractual, contractual y post contractual, y de todos aquellos que dentro de la órbita de sus competencias profesionales requiera el BATALLÓN DE ASPC No. 15 "SP. JOSE WILLIAM COPETE COPETE". 7. Realizar acompañamiento económico cuando la Unidad sea objeto de auditorías internas y/o externas, visitas de acompañamiento y/o de cualquier naturaleza, apoyando la respuesta a los requerimientos efectuados, mesas de trabajo, solicitudes de información o cualquier actividad que se derive de las visitas. 8. Asesorar, sustanciar y estructurar los Estudios Previos, Invitación Pública, pre pliegos (Incluye anexos) y pliegos de condiciones en los diferentes procesos de contratación, y demás documentación requerida por modalidad de selección, de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley para cada una de ellas. 9. Realizar los informes de evaluaciones Económicas y financieras a las ofertas presentadas durante los procesos contractuales, de acuerdo a lo establecido en los documentos precontractuales 10. Emitirá respuesta en los aspectos económicos, de manera oportuna a las observaciones de los informes

BASPC15

	de evaluación o requerimientos allegados en el término de traslado, de cada procedimiento de selección. 11. Recepcionar las cotizaciones suministradas por el área de planes con el fin de verificar y comparar los precios cotizados por los proveedores, elaborar estudio del sector y de mercado, cotejar que los pecios cotizados no se encuentren desfasados. 12. Asesorar en aspectos económicos al Ordenador del Gasto del BASPC No. 15, en todos los procesos de contratación, así mismo Apoyar a los funcionarios del BATALLÓN DE ASPC N° 15 "SP. JOSE WILLIAM COPETE COPETE" en aspectos financieros y económicos que mejoren el desarrollo de sus funciones. 13. Proyectar los documentos requeridos, en virtud de las disposiciones establecidas en el Manual de Contratación Vigente del MDN, para cada una de las modalidades de selección. 14. Realizar la publicación de los procesos y cada uno de sus actos en sus diferentes modalidades, en la plataforma transaccional SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano, en los tiempos establecidos en la Ley. 15. Asesorar en el campo de las ciencias económicas las situaciones presentadas durante la ejecución de los contratos, prorrogas, adiciones, modificaciones, en cumplimiento de las disposiciones legales y las condiciones establecidas en el Manual de Contratación del MDN. 16. Asistir a todas las audiencias establecidas para cada una de las modalidades de selección, en virtud de las disposiciones legales y las establecidas en el Manual de Contratación del MDN. 17. Asesorar económicamente la apertura y tramite de los debidos procesos sancionatorios en el marco del Articulo 86 de la Ley 1474 de 2011, sustanciando los documentos que correspondan desde la formulación de cargos y citación a audiencia hasta el acto administrativo que pone fin al procedimiento administrativo sancionatorio. 18. Asesorar en el campo de las ciencias económicas a el BATALLÓN DE ASPC No. 15 "SP. JOSE WILLIAM COPETE COPETE" y supervisores en relación a cualquier situación que se presente en la ejecución de los contratos, que tenga relación con el objeto del contrato y sus obligaciones específicas. 19. Apoyar en temas económicos la sustanciación, verificación y revisión de las liquidaciones de los contratos estatales suscritos por el BATALLÓN DE ASPC No. 15 "SP. JOSE WILLIAM COPETE COPETE", de conformidad con lo establecido en la Ley.

BASPC15

	20. Ejercer su profesión teniendo en cuenta los principios de la ética, los valores morales y la responsabilidad en sus actos. 21. Velar por el cumplimiento por los preceptos legales y garantizar el adecuado uso de los recursos del Estado. 22. Rendir informes en el tiempo y formato establecidos por la Ordenación del Gasto y/o supervisión del contrato, relacionados con las actividades desarrolladas en relación con el objeto contratado, y todos aquellos que le sean solicitados por el BATALLÓN DE ASPC No. 15 "SP. JOSE WILLIAM COPETE COPETE" 23. Cumplir con el trámite de la gestión documental por cada proceso de contratación asignado, de acuerdo a las normas que rigen el proceso archivístico, garantizando la conservación de los acervos documentales, de acuerdo a la hoja de ruta de cada modalidad de selección. 24. Responder en los plazos que el BATALLÓN DE ASPC No. 15 "SP. JOSE WILLIAM COPETE COPETE" establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que se le formule. 25. Adelantar las capacitaciones en el marco del objeto contractual, que la alta dirección considera pertinentes en el cumplimiento de la misión institucional. 26. Informar con veracidad a la institución, a través del supervisor, cuando: las relaciones de parentesco, amistad o interés o cualquier situación que pueda afectar su independencia o autonomía contractual y pueda generar impedimento legal en la ejecución del contrato. 27. Incluir mensualmente en la plataforma SECOP II ítem ejecución del contrato: cuenta de cobro y/o factura de venta (en caso de aplicar), 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, 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 (conforme a la normatividad aplicable). **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Suscribir el Contrato 2. Constituir las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato y sus adiciones si las hubiere. 3. Acreditar la profesión con los diplomas requeridos, los cuales serán verificados con la Institución Educativa; 4. Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones

BASPC15

	contractuales. 5. No ofrecer o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del BATALLÓN DE ASPC N° 15 "SP. JOSE WILLIAM COPETE COPETE", o participantes en el proceso, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato. 6. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización de la el BATALLÓN DE ASPC N° 15 "SP. JOSE WILLIAM COPETE COPETE", Afiliarse a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar a las certificaciones del cumplido del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones), en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Profesionales ARP. De igual forma asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades de sanitarias correspondiente. 7. Colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad el BATALLÓN DE ASPC N° 15 "SP. JOSE WILLIAM COPETE COPETE", al CONTRATISTA para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato. 8. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente

BASICO

<table>
<tr><td></td><td>contrato, respondiendo patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita de : el BATALLÓN DE ASPC N° 15 "SP. JOSE WILLIAM COPETE COPETE", así mismo, devolver al BATALLÓN DE ASPC N° 15 "SP. JOSE WILLIAM COPETE COPETE".
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas pre y contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse.
10. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del BATALLÓN DE ASPC N° 15 "SP. JOSE WILLIAM COPETE COPETE".
11. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución.
12. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por el BATALLÓN DE ASPC N° 15 "SP. JOSE WILLIAM COPETE COPETE", y presentar mensualmente informe de productividad al Supervisor del contrato.
13. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato.
14. Realizar trimestral mente un BACKUP de la información desarrollada y en desarrollo de cada uno de los procesos que realiza el BATALLÓN DE ASPC Nº15 "SP. JOSE WILLIAM COPETE COPETE".</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>Mayo de 2024</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>ACTIVIDADES REALIZADAS:
<table><tr><th>ITEM</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>1</td><td>Estudio previo proceso Kit Incorporación</td><td>N/A</td><td>-Estructuración de los estudios previos del proceso adelantado mediante Selección Abreviada Subasta Inversa Nº 023-BASPC15-2024 cuyo objeto es: LA “ADQUISICION DE</td><td>MAYO 2024</td></tr></table></td></tr>
</table>

BASPC15

			KIT DE INCORPORACION 2C, 3C Y 4C PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR EL BASPC No. 15 VIGENCIA 2024".	
2	Proyecto pliego de condiciones	N/A	Apoyo en la elaboración del proyecto de pliego de condiciones del proceso adelantado mediante Abreviada Subasta Inversa Nº 023-BASPC15-2024 cuyo objeto es: LA "ADQUISICION DE KIT DE INCORPORACION 2C, 3C Y 4C PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR EL BASPC No. 15 VIGENCIA 2024".	MAYO 2024
3	Acta de ponencia	N/A	Apoyo en la elaboración del acta de ponencia para la aprobación y publicación del proceso de SASI No. 023-BASPC15-2024.	MAYO 2024
4	SECOP II	N/A	Publicación en SECOP II del proceso SASI No. 023-BASPC15-2024.	MAYO 2024
5	Formulario de preguntas y respuestas No.001	N/A	Apoyo en la elaboración de Formulario de preguntas y respuestas No.001, para dar respuesta a las observaciones allegadas al proceso SASI No. 023-BASPC15-2024.	MAYO 2024
6	Formulario de preguntas y respuestas No.002	N/A	Apoyo en la elaboración de Formulario de preguntas y respuestas No.002, para dar respuesta a las observaciones allegadas al proceso SASI No. 023-BASPC15-2024.	MAYO 2024
7	Pliego de Condiciones Definitivo	N/A	- Apoyo en la elaboración del Pliego de Condiciones Definitivo proceso SASI No. 023-BASPC15-2024.	MAYO 2024
8	Adenda No.1	N/A	Apoyo en la elaboración de la Adenda No1 al proceso SASI No. 023-BASPC15-2024.	MAYO 2024
9	Formulario de Preguntas y Respuestas No.001	N/A	- Estructuración del estudio previo del proceso No. TVCE-024–BASPC15 – 2024 adelantado a través de catálogo de gran	MAYO 2024

BASPC15

				almacén por la tienda virtual del estado colombiano, cuyo objeto consiste en la "ADQUISICIÓN DE LLANTAS Y BATERIAS PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR EL BATALLÓN DE ASPC No. 15" A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024".	
	10	Estudio previo del proceso No. TVCE-024–BASPC15 – 2024	N/A	Estructuración del estudio previo del proceso No. TVCE-024–BASPC15 – 2024 adelantado a través de catálogo de gran almacén por la tienda virtual del estado colombiano, cuyo objeto consiste en la "ADQUISICIÓN DE LLANTAS Y BATERIAS PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR EL BATALLÓN DE ASPC No. 15" A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024".	MAYO 2024
	11	proceso No. TVCE-024–BASPC15 – 2024	N/A	Apoyo en la realización de la Compra de los elementos en la TVEC.	MAYO 2024
	12	Estudio Previo Mínima Cuantía Nº 026-MC-BASPC15-2024	N/A	Estructuración del estudio previo del proceso adelantado mediante Mínima Cuantía Nº 026-MC-BASPC15-2024 cuyo objeto es: "ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR EL BASPC No. 15 DURANTE LA VIGENCIA 2024".	MAYO 2024
	13	invitación pública Mínima Cuantía Nº 026-MC-BASPC15-2024	N/A	Apoyo en la elaboración de la invitación pública del proceso adelantado mediante Mínima cuantía 026-MC-BASPC15-2024 cuyo objeto es: "ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR EL BASPC No. 15 DURANTE LA VIGENCIA 2024".	MAYO 2024
	14	Acta de ponencia	N/A	Apoyo en la elaboración del acta de ponencia para la aprobación y	MAYO 2024

BASPC15

			publicación del proceso de mínima cuantía No. 026-MC-BASPC15-2024.	
15	SECOP II	N/A	Publicación en SECOP II del proceso Nº 026-MC-BASPC15-2024.	MAYO 2024
16	Estudio previo del proceso No. TVEC-027–BASPC15 – 2024	N/A	Estructuración del estudio previo del proceso No. TVEC-027–BASPC15 – 2024 ADELANTADO A TRAVÉS DE CATÁLOGO DE GRAN ALMACÉN POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO, CUYO OBJETO CONSISTE EN LA "ADQUISICION DE MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTICULOS DE DEPORTES Y ANTIGUEDADES (MOBILIARIO DE OFICINA) PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR EL BASPC15 PARA LA VIGENCIA 2024"..	MAYO 2024
17	Primer informe de evaluación económico	N/A	Elaboración del primer informe de evaluación económica del proceso MÍNIMA CUANTÍA No.025-MC-BASPC15-2024 CUYO OBJETO ES: "ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR EL BASPC No. 15 EN LA VIGENCIA 2024".	MAYO 2024

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: **$ 38.000.000**
Valor autorizado a pagar: **$ 3.800.000**

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

OBLIGACION	ENTIDAD	VALOR PAGADO
PENSION	POSITIVA	$ 243.200
SALUD	NUEVA EPS	$ 190.000
ARL	SURA	$ 8.000

BASPC15

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	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)
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	Omitido.
17. CONCLUSIONES	La prestación de servicio se ejecutó sin novedad en el presente mes por la profesional, y se recibió a conformidad acorde con el objeto del contrato.

Para constancia se firma en Quibdó, el día 23 de mayo de 2024.

Capitán **MARIA FERNANDA CORREA COBOS**
Jefe Contratación BASPC No. 15
Resolución No 00001200 del 29 de febrero de 2024
Supervisor

BASPC15