COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA

EJÉRCITO NACIONAL

# INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN
## PARCIAL ■ TOTAL □ No. 04

**Bogotá (Cundinamarca), MAYO 2024**

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo MIGUEL ÁNGEL LÓPEZ CÁRDENAS<br>Identificación 1023916120<br>Nacionalidad Colombiano<br>Dirección – ciudad de residencia: Cr 12 este #20b 19 sur<br>Teléfono de contacto 3187439754<br>E-mail de contacto miguelochop@gmail.com |
| **2. SUPERVISOR** | Nombre completo: PD4 NIDIA JISETH DIAZ URREGO<br>Cargo: Profesional Económica con funciones administrativas como Adquisición Bienes y Servicios<br>Resolución de nombramiento: 00000189 de 18 de enero de 2024<br>Teléfono de contacto: 3108003301<br>E-mail de contacto: nidiadurr@gmail.com |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. Del contrato; 060-CENACPERSONAL-2024<br>Fecha de suscripción: 24/01/2024 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De la Póliza 18-46-101021896<br>Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 26/01/2024<br>Aprobado por: Teniente Coronel JOSÉ EDUARDO ROZO CALLE |
| **5. CRP** | No. CRP: 7924<br>Fecha expedición: 29/01/2024<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL<br>Dependencia: DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA<br>Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-003-09<br>Fuente NACIÓN<br>Recurso 10<br>Valor: 41.800.000 |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 30/01/2024 |
| **7. PLAZO DE EJECUCIÓN** | 31/12/2024 |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA EN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LA ETAPA CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL PARA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:<br><br>□ 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.<br>□ 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.<br>□ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.<br>□ 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.<br>□ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>□ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.<br><br>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.<br><br>Obligaciones Especificaciones<br>1. Consolidar la información y llevar a cabo el análisis estadístico de los contratos liquidados, así como de aquellos que están pendientes de liquidación y han concluido o finalizado su ejecución, por parte de las Unidades Ordenadoras del Gasto. Este proceso se realizará mediante seguimientos diarios de manera aleatoria, con el objetivo de mantener un control exhaustivo sobre el estado contractual.<br><br>2. Llevar a cabo el seguimiento, la verificación y la revisión de los procesos contractuales de las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional en la plataforma del SECOPII. Este análisis se realizará desde la perspectiva administrativa, prestando especial atención a la estructuración y publicación de las actas de liquidaciones y debidos cierres a los procesos contractuales.<br><br>3. Participar en la identificación y corrección de posibles inconsistencias que puedan surgir durante la etapa pos contractual de los contratos suscritos por las Unidades Ordenadoras del Gasto. Se presentarán por escrito las observaciones correspondientes a los responsables, con el objetivo de que estas sean subsanadas en el menor tiempo posible.<br><br>4. Atender cualquier solicitud realizada por las Unidades Ordenadoras del Gasto, entes de control u otras partes interesadas, en relación con la liquidación de contratos. Suministrar los documentos requeridos de acuerdo con la normativa contractual vigente y emitir un informe preventivo dirigido a la Unidad Ordenadora del Gasto. En caso de identificar observaciones relevantes, se informará a la DICRE, proporcionando recomendaciones evidenciadas con respecto a la estructuración o publicación en los plazos establecidos para dicho fin.<br><br>5. Generar informes, presentaciones y estadísticas sobre los contratos liquidados por las Unidades Ordenadoras del Gasto, con el objetivo de realizar un seguimiento efectivo de la publicación de las actas de liquidación y actos administrativos en la etapa poscontractual. Se verificará que estas acciones se hayan llevado a cabo de acuerdo con la normativa vigente y que la información correspondiente esté debidamente publicada en la plataforma del SECOPII.<br><br>6. Verificar que las Unidades Ordenadoras del Gasto, den cumplimiento al cierre del contrato electrónico en SECOP II, de acuerdo a los lineamientos y tiempos determinados por la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, ANC - CCE, de los contratos electrónicos que hayan cumplido las obligaciones post contractuales, así como los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, cuyo plazo de ejecución haya finalizado y no requieran de liquidación o no se encuentren obligaciones post contractuales pendientes. |

| | |
|---|---|
| | 7. Elaborar boletines con la periodicidad necesaria, siguiendo las instrucciones del Director de DICRE o del jefe de área en coordinación con el supervisor del contrato. Estos boletines abordarán temas relacionados con la aplicación de la normatividad vigente y la corrección de errores más frecuentes encontrados en la verificación de actas de liquidaciones y en lo publicado en el SECOPII. Dichos boletines serán dirigidos a las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, y proporcionarán políticas que deben tener en cuenta para prevenir fallas en futuros procesos contractuales.<br><br>8. Realizar asesorías a través de capacitaciones o videoconferencias, al menos una vez al mes, dirigidas al personal de las Unidades Ordenadoras del Gasto, asesores, supervisores de contratos y gerentes de proyectos, así como a cualquier otro personal que requiera orientación en temas de la fase de liquidación de contratos. La realización de estas capacitaciones se llevará a cabo previa coordinación y de acuerdo al cronograma establecido en conjunto con el Jefe de área, con el aval del Director de Contratación Regional y Especializada.<br><br>9. Realizar seguimiento mediante estadística, a los informes de recomendaciones emitidos por la Dirección de Aplicación de Normas de Transparencia DANTE y la Dirección de Contratación Regional y Especializada DICRE, con el fin de solicitar a quien corresponda la respuesta oportuna los informes de seguimiento a los procesos de contratación, actualizando dicha estadística de manera semanal.<br><br>10. Asesorar, coordinar, elaborar y emitir conceptos desde el punto de vista administrativo a los documentos que se requiera por el Director o Jefe de área dar respuesta bajo su asesoría determinando la competencia y seguimiento que puedan a llegar a surgir por solicitudes allegadas por las Unidades Ordenadoras del Gasto, Comandos Superiores y entes de control.<br><br>11. Realizar seguimiento a la contratación de los prestadores de servicios de las Unidades Ordenadoras del Gasto, reunir los documentos y cuentas de cobro de los prestadores de servicios de la Dirección de Contratación Regional y Especializada, con el fin de entregar los documentos a la CENAC Personal para que se realice el respectivo pago.<br><br>12. Acudir, asesorar, ejercer seguimiento y garantizar la respuesta oportuna de acuerdo a los términos perentorios de los requerimientos elevados a la Dirección de Contratación Regional y Especializada, en todas las intervenciones realizadas por los distintos entes de control internos y externos, PQR - derechos de petición - tutelas que se instauren por particulares y los requerimientos o dudas efectuadas por las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, que se hagan a los temas de contratación estatal o procesos que se adelanten en las mismas.<br><br>13. Asistir a reuniones de planeación, seguimiento y coordinación, ya sea de forma presencial o virtual, el día y la hora que sean requeridas por la Dirección de Contratación Regional y Especializada o jefe de área.<br><br>14. Participar en las reuniones programadas con las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional y Entidades que requieran su apoyo y asesoría en temas propios de su experticia profesional, ya sea de manera presencial o virtual, dejando constancia correspondiente en el acta de reunión, acta de capacitación o informe según sea necesario.<br><br>15. Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de evaluación y monitoreo o en apoyo a los planes de mejoramiento, misiones de |

<table>
<tr><td></td><td>trabajo o cualquier tipo de requerimiento institucional, para la verificación de la estructuración, ejecución y cierre de los diferentes procesos de contratación cualquiera que sea su modalidad realizadas por las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual, emitiendo un informe, recomendaciones y/o conceptos que le sean solicitados, a un término no superior a 3 días hábiles de haber terminado la visita, bajo las circunstancias que convengan para las partes para cumplir adecuadamente el objeto contractual y previa aprobación del supervisor del contrato, siempre y cuando las condiciones de seguridad permitan su desplazamiento.<br><br>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.<br><br>17. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivos, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID), dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.<br><br>18. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el objeto contractual.</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. 1: (Consolidar la información y llevar a cabo el análisis estadístico de los contratos liquidados, así como de aquellos que están pendientes de liquidación y han concluido o finalizado su ejecución, por parte de las Unidades Ordenadoras del Gasto. Este proceso se realizará mediante seguimientos diarios de manera aleatoria, con el objetivo de mantener un control exhaustivo sobre el estado contractual.)<br><br>
<table>
<tr><th>N°</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Oficio</td><td>2024496009795833</td><td>Reporte Avance de Liquidaciones febrero – marzo 2024 BISOL49</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Oficio</td><td>2024496009797733</td><td>Reporte Avance de Liquidaciones febrero – marzo 2024 BIRAN</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Oficio</td><td>2024496009809843</td><td>Reporte Avance de Liquidaciones febrero – marzo 2024 BASPC15</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Oficio</td><td>2024496009816393</td><td>Reporte Avance de Liquidaciones febrero – marzo 2024 BASPC22</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Oficio</td><td>2024496009820513</td><td>Reporte Avance de Liquidaciones febrero – marzo 2024 BASPC26</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Oficio</td><td>2024496009824963</td><td>Reporte Avance de Liquidaciones febrero – marzo 2024 GMRPI</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Oficio</td><td>2024496009833353</td><td>Reporte Avance de Liquidaciones febrero – marzo 2024 Tunja</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Oficio</td><td>2024496009879773</td><td>Reporte Avance de Liquidaciones febrero – marzo 2024 CENAC Pasto</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Oficio</td><td>2024496009916063</td><td>Reporte Avance de Liquidaciones febrero – marzo 2024 BASPC19 -</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | Oficio | 2024496009918303 | Reporte Avance de Liquidaciones febrero – marzo 2024 CENAC Puente Aranda |
| 11 | Oficio | 2024496009920093 | Reporte Avance de Liquidaciones febrero – marzo 2024 BASPC11 - |
| 12 | Oficio | 2024496009921533 | Reporte Avance de Liquidaciones febrero – marzo 2024 BASPC27 - |
| 13 | Oficio | 2024496009922853 | Reporte Avance de Liquidaciones febrero – marzo 2024 BASPC17 - |
| 14 | Oficio | 2024496009924033 | Reporte Avance de Liquidaciones febrero – marzo 2024 CENAC Inteligencia - |
| 15 | Oficio | 2024496007082283 | Informe de Visita acompañamiento Usaquén |
| 16 | Oficio | 2024496010594143 | Informe de Visita acompañamiento BASPC17 |
| 17 | Oficio | 2024496010713223 | Informe de Visita acompañamiento BASPC26 |
| 18 | PPT | N/A | Relación temas a validar en la revista de Liquidaciones Baspc28 |
| 19 | PPT | N/A | Relación temas a validar en la revista de Liquidaciones Baspc27 |
| 20 | Oficio | 2024496011208523 | Entrega información indicadores de gestión de liquidaciones del 1 al 30 de abril de 2024 - 2024496011208523 |
| 21 | Oficio | N/A | Relación temas a validar en la revista de Liquidaciones Yopal |
| 22 | Oficio | 2024496011224493 | Citación reunión avance al proceso de liquidaciones marzo – abril 2024 |
| 23 | Excel | N/A | Estadistica plazo de liquidaciones corte abril CENAC Yopal |
| 24 | Excel | N/A | Estadistica plazo de liquidaciones corte abril CENAC Villavicencio |
| 25 | Oficio | 2024496011431283 | Orden N°9142, Informe general avance seguimiento de liquidaciones |
| 26 | Oficio | 2024496011443693 | Reporte avance de liquidaciones corte marzo – abril de 2024 |
| 27 | Oficio | | Desarrollo Reunión socialización de resultados mes de abril de 2024 |
| 28 | Oficio | 2024496011674943 | Acta de Reunión socialización avance al proceso de liquidaciones marzo – abril 2024 |
| 29 | Oficio | 2024496012060073 | oficio 2024496012060073 COADE infomre revista de acompañamiento |
| 30 | Oficio | 2024496012063073 | oficio 2024496012063073 BASP28 infomre revista de acompañamiento |
| 31 | Oficio | 2024496012064123 | oficio 2024496012064123 CEDE8 infomre revista de acompañamiento |
| 32 | Oficio | 2024496012958703 | Informe de Visita acompañamiento CENAC Yopal |
| 33 | Oficio | 2024496012193083 | Reporte Avance de Liquidaciones marzo – abril 2024 BASPC19 - |
| 34 | Oficio | 2024496012201183 | Reporte Avance de Liquidaciones marzo – abril 2024 BASPC11 - |
| 35 | Oficio | 2024496012220923 | Reporte Avance de Liquidaciones marzo – abril 2024 BASPC17 - |
| 36 | Oficio | 2024496012224573 | Reporte Avance de Liquidaciones marzo – abril 2024 GMRPI - |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 37 | Oficio | 2024496012231553 | Reporte Avance de Liquidaciones marzo – abril 2024 BASPC15 - |
| 38 | Oficio | 2024496012228263 | Reporte Avance de Liquidaciones marzo – abril 2024 BASPC26 - |
| 39 | Oficio | 2024496012234593 | Reporte Avance de Liquidaciones marzo – abril 2024 BISOL49 - |
| 40 | Oficio | 2024496012241693 | Reporte Avance de Liquidaciones marzo – abril 2024 BASPC22 - |
| 41 | Oficio | 2024496012256063 | Reporte Avance de Liquidaciones marzo – abril 2024 CENAC Neiva - |
| 42 | Oficio | 2024496012326413 | Reporte Avance de Liquidaciones marzo – abril 2024 CENAC Convenios - |
| 43 | Oficio | 2024496012329813 | Reporte Avance de Liquidaciones marzo – abril 2024 Batallón de ASPC No. 18 |
| 44 | Oficio | 2024496012336843 | Reporte Avance de Liquidaciones marzo – abril 2024 CENAC Barranquilla |

Obligación No. 5: (Generar informes, presentaciones y estadísticas sobre los contratos liquidados por las Unidades Ordenadoras del Gasto, con el objetivo de realizar un seguimiento efectivo de la publicación de las actas de liquidación y actos administrativos en la etapa poscontractual. Se verificará que estas acciones se hayan llevado a cabo de acuerdo con la normativa vigente y que la información correspondiente esté debidamente publicada en la plataforma del SECOPII.)

| N° | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Oficio | 2024496011431283 | Orden N°9142, Informe general avance seguimiento de liquidaciones |
| 2 | Oficio | 2024496011443693 | Reporte avance de liquidaciones corte marzo – abril de 2024 |
| 3 | Oficio | | Desarrollo Reunión socialización de resultados mes de abril de 2024 |
| 4 | Oficio | 2024496011674943 | Acta de Reunión socialización avance al proceso de liquidaciones marzo – abril 2024 |

9. Realizar seguimiento mediante estadística, a los informes de recomendaciones emitidos por la Dirección de Aplicación de Normas de Transparencia DANTE y la Dirección de Contratación Regional y Especializada DICRE, con el fin de solicitar a quien corresponda la respuesta oportuna los informes de seguimiento a los procesos de contratación, actualizando dicha estadística de manera semanal.

| N° | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496006003713 proceso 002-CENACARMENIA-2024 |
| 2 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496006003713 proceso 003-CENACARMENIA-2024 |
| 3 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496006003713 proceso CD-004-CENACARMENIA-2024 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 4 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496006003713 proceso CD-005-CENACARMENIA-2024 |
| | 5 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496006003713 proceso CD-010-CENACARMENIA-2024 |
| | 6 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496006003713 proceso CD-001-DISANEJC/CENACARMENIA-2024 |
| | 7 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496006003713 proceso SAMC-039-CENACARMENIA-2023 / 037-CENACARMENIA-2023 |
| | 8 | Excel | N/A | Estadística Respuesta Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones2024192000823691 proceso 002-CENACARMENIA-2024 |
| | 9 | Excel | N/A | Estadística Respuesta Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones2024192000823691 proceso 003-CENACARMENIA-2024 |
| | 10 | Excel | N/A | Estadística Respuesta Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones2024192000823691 proceso CD-004-CENACARMENIA-2024 |
| | 11 | Excel | N/A | Estadística Respuesta Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones2024192000823691 proceso CD-005-CENACARMENIA-2024 |
| | 12 | Excel | N/A | Estadística Respuesta Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones2024192000823691 proceso CD-010-CENACARMENIA-2024 |
| | 13 | Excel | N/A | Estadística Respuesta Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones2024192000823691 proceso CD-001-DISANEJC/CENACARMENIA-2024 |
| | 14 | Excel | N/A | Estadística Respuesta Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones2024192000823691 proceso SAMC-039-CENACARMENIA-2023 / 037-CENACARMENIA-2023 |
| | 15 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496006010363 proceso CD-010-CENACIBAGUÉ-2024 |
| | 16 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496006010363 proceso CD-020-CENACIBAGUÉ-2024 |
| | 17 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496006010363 proceso MC-022-CENACIBAGUE-2024 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 18 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496006010363 proceso SAMC-038-CENACIBAGUE-2023 |
| | 19 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496006010363 proceso CD-021-CENACIBAGUÉ-2024 |
| | 20 | Excel | N/A | Estadística Respuesta Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024196007730753 proceso CD-010-CENACIBAGUÉ-2024 |
| | 21 | Excel | N/A | Estadística Respuesta Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024196007730753 proceso CD-020-CENACIBAGUÉ-2024 |
| | 22 | Excel | N/A | Estadística Respuesta Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024196007730753 proceso MC-022-CENACIBAGUE-2024 |
| | 23 | Excel | N/A | Estadística Respuesta Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024196007730753 proceso SAMC-038-CENACIBAGUE-2023 |
| | 24 | Excel | N/A | Estadística Respuesta Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496006010363 proceso CD-021-CENACIBAGUÉ-2024 |
| | 25 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496007032413 proceso |
| | 26 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496007032413 proceso CD-001-BAS22-2024 |
| | 27 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496007032413 proceso CD-002-BAS22-2024 |
| | 28 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496007032413 proceso CD-005-BAS22-2024 |
| | 29 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496007032413 proceso CD-006-BAS22-2024 |
| | 30 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496007032413 proceso 125111 |
| | 31 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496007032413 proceso ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No 025-BAS22-2023 |
| | 32 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496007032413 proceso MC-038-BAS22-2023 |
| | 33 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496007082283 proceso 090-CD-CENACINGENIEROS-2024 |
| | 34 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496007082283 proceso 090-CD-CENACINGENIEROS-2024 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 35 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496007082283 proceso 090-CD-CENACINGENIEROS-2024 |
| | 36 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496007082283 proceso 090-CD-CENACINGENIEROS-2024 |
| | 37 | Excel | N/A | Estadística Respuesta Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 197-0011 proceso 090-CD-CENACINGENIEROS-2024 |
| | 38 | Excel | N/A | Estadística Respuesta Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 197-0011 proceso 141-CD-CENACINGENIEROS-2024 |
| | 39 | Excel | N/A | Estadística Respuessta Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 197-0011 proceso 111-MC-CENACINGENIEROS-2024 |
| | 40 | Excel | N/A | Estadística Respuesta Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 197-0011 proceso 295 - LP - CENACINGENIEROS-2023 |
| | 41 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496007236183 proceso DC-012-CENACTELEMATICA-2024 |
| | 42 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496007236183 proceso CD-002-CENACTTELEMATICA-2024 |
| | 43 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496007236183 proceso 015-CENACTTELEMATICA-2024 |
| | 44 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496007236183 proceso 014-CENACTTELEMATICA-2024 |
| | 45 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496007236183 proceso MC-013-CENACTELEMÁTICA-2024 |
| | 46 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496007236183 proceso SAMC-021-CENACTELEMATICA-2024 |
| | 47 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496007236183 proceso MC-027-CENACTELEMATICA-2024 |
| | 48 | Excel | N/A | Estadística Respuesta Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 186-0050 proceso DC-012-CENACTELEMATICA-2024 |
| | 49 | Excel | N/A | Estadística Respuesta Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 186-0050 proceso CD-002-CENACTTELEMATICA-2024 |
| | 50 | Excel | N/A | Estadística Respuesta Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 186-0050 proceso 015-CENACTTELEMATICA-2024 |
| | 51 | Excel | N/A | Estadística Respuesta Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 186-0050 proceso 014-CENACTTELEMATICA-2024 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 52 | Excel | N/A | Estadística Respuesta Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 186-0050 proceso MC-013-CENACTELEMÁTICA-2024 |
| | 53 | Excel | N/A | Estadística Respuesta Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 186-0050 proceso SAMC-021-CENACTELEMATICA-2024 |
| | 54 | Excel | N/A | Estadística Respuesta Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 186-0050 proceso MC-027-CENACTELEMATICA-2024 |
| | 55 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496007266633 proceso 001-CENACPERSONAL-2024 |
| | 56 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496007266633 proceso 002-CENACPERSONAL-2024 |
| | 57 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496007266633 proceso 200-CENACPERSONAL-2024 |
| | 58 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496007266633 proceso 493-CENACPERSONAL-2024 |
| | 59 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496007266633 proceso 495-CENACPERSONAL-2024 |
| | 60 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496007266633 proceso 114-SASI-CENACPER-2024 |
| | 61 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496007266633 proceso 117-MC-CENACPER-2024 |
| | 62 | Excel | N/A | Estadística Respuesta Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 179-0034 proceso 001-CENACPERSONAL-2024 |
| | 63 | Excel | N/A | Estadística Respuesta Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 179-0034 proceso 002-CENACPERSONAL-2024 |
| | 64 | Excel | N/A | Estadística Respuesta Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 179-0034 proceso 200-CENACPERSONAL-2024 |
| | 65 | Excel | N/A | Estadística Respuesta Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 179-0034 proceso 493-CENACPERSONAL-2024 |
| | 66 | Excel | N/A | Estadística Respuesta Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 179-0034 proceso 495-CENACPERSONAL-2024 |
| | 67 | Excel | N/A | Estadística Respuesta Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 179-0034 proceso 114-SASI-CENACPER-2024 |
| | 68 | Excel | N/A | Estadística Respuesta Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 179-0034 proceso 117-MC-CENACPER-2024 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 69 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496007082283 proceso 028-CD-CENAC MEDELLIN-2024 |
| | 70 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496007082283 proceso 038-CD-CENAC MEDELLIN-2024 |
| | 71 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496007082283 proceso 118-AMP-CENAC MEDELLÍN-2023 |
| | 72 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496007082283 proceso 050-SAMC-CENACMEDELLÍN-2024 |
| | 73 | Excel | N/A | Estadística Respuesta Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024177009328183 proceso 028-CD-CENAC MEDELLIN-2024 |
| | 74 | Excel | N/A | Estadística Respuesta Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024177009328183 proceso 038-CD-CENAC MEDELLIN-2024 |
| | 75 | Excel | N/A | Estadística Respuesta Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024177009328183 proceso 118-AMP-CENAC MEDELLÍN-2023 |
| | 76 | Excel | N/A | Estadística Respuesta Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024177009328183 proceso 050-SAMC-CENACMEDELLÍN-2024 |
| | 77 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496008807503 proceso SASI-026-CENACPASTO-2024 |
| | 78 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496008807503 proceso MC-032-CENACPASTO-2024 |
| | 79 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496008807503 proceso SAMC-033-CENACPASTO-2024 |
| | 80 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496008807503 proceso CD-002-CENACPASTO-2024 |
| | 81 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496003263513 proceso 049-MC-CENACPUENTEARANDA-2024 |
| | 82 | Excel | N/A | Estadística Informe Visita de acompañamiento y recomendaciones 2024496007532753 proceso LP-026-CENACTELEMATICA-2024 |
| | 83 | Excel | N/A | Estadística Informe de recomendaciones 2024496008538893 proceso 001-SASI-CENACCÚCUTA-2024 |
| | 84 | Excel | N/A | Estadística Informe de recomendaciones 2024496008541243 proceso 115-BASPC19-2024 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 85 | Excel | N/A | Estadística Informe de recomendaciones 2024496008708743 proceso 006-SAMC-BASPC26-2024 |
| 86 | Excel | N/A | Estadística Informe de recomendaciones 2024496008710093 proceso 180-LPOP-CENACINGENIEROS-2024 |
| 87 | Excel | N/A | Estadística Informe de recomendaciones 2024496008691793 proceso SAMC-030-CENACBUCARAMANGA-2024 |
| 88 | Excel | N/A | Estadística Respuesta Informe recomendaciones 2024183009344723 proceso AMC-030-CENACBUCARAMANGA-2024 |
| 89 | Excel | N/A | Estadística Respuesta Informe recomendaciones 2024198004149363 proceso 049-MC-CENACPUENTEARANDA-2024 |
| 90 | Excel | N/A | Estadística Informe de recomendaciones 2024496011060193 proceso 075-APOYOLOGISTICO-2024 |
| 91 | Excel | N/A | Estadística Informe de recomendaciones 2024496010940893 proceso SASI-033-CENACARMENIA2024 |
| 92 | Excel | N/A | Estadística Informe de recomendaciones 2024496010940373 proceso SASI-038-CENACFLORENCIA-2024 |
| 93 | Excel | N/A | Estadística Informe de recomendaciones 2024496010661303 proceso 043-SASI-CENACBARR-2024 |
| 94 | Excel | N/A | Estadística Informe de recomendaciones 2024496010655883 proceso SI-001-BASPC28-2024 |
| 95 | Excel | N/A | Estadística de Respuesta 2024186008452623 al Informe de recomendaciones proceso LP-026-CENACTELEMATICA-2024 |
| 96 | Excel | N/A | Estadística de Respuesta 2024176009342033 al Informe de recomendaciones proceso 001-SASI-CENACCÚCUTA-2024 |
| 97 | Excel | N/A | Estadística de Respuesta 2024182011653053 al Informe de recomendaciones proceso 043-SASI-CENACBARR-2024 |

Obligación No. 15: (Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de evaluación y monitoreo o en apoyo a los planes de mejoramiento, misiones de trabajo o cualquier tipo de requerimiento institucional, para la verificación de la estructuración, ejecución y cierre de los diferentes procesos de contratación cualquiera que sea su modalidad realizadas por las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual, emitiendo un informe, recomendaciones y/o conceptos que le sean solicitados, a un término no superior a 3 días hábiles de haber terminado la visita, bajo las circunstancias que convengan para las partes para cumplir adecuadamente el objeto contractual y previa aprobación del supervisor del contrato, siempre y cuando las condiciones de seguridad permitan su desplazamiento.

| | |
|---|---|
| | <table><tr><th>N°</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Oficio</td><td>2024496007082283</td><td>Informe de Visita acompañamiento Usaquen</td></tr><tr><td>2</td><td>Oficio</td><td>2024496010594143</td><td>Informe de Visita acompañamiento BASPC17</td></tr><tr><td>3</td><td>Oficio</td><td>2024496010713223</td><td>Informe de Visita acompañamiento BASPC26</td></tr><tr><td>4</td><td>Oficio</td><td>2024496012958703</td><td>Informe de Visita acompañamiento CENAC Yopal</td></tr></table> |
| **12. VALOR DEL CONTRATO** | Valor total: ($41.800.000) CUARENTA Y UN MILLONES, OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE<br>Valor autorizado a pagar: ($3.800.000) TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE |
| **13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL** | <table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>**PENSIÓN**</td><td>COLFONDOS</td><td>$ 243.200</td></tr><tr><td>**SALUD**</td><td>COMPENSAR</td><td>$ 190.000</td></tr><tr><td>**ARL**</td><td>POSITIVA</td><td>$ 8.000</td></tr></table> |
| **14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME** | 1. Cuenta de cobro<br>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.<br>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%<br>**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.<br>4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social<br>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** ____<br>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** | La supervisora del contrato avala el pago de los honorarios correspondientes al mes de Mayo 2024. |

Para constancia se firma en Bogotá, al mes de Mayo 2024.

Firma,

Contrato No. 060-CENACPERSONAL-2024
Grado y nombre completo: PD4 NIDIA JISETH DIAZ URREGO
Cargo: Profesional Económica con funciones administrativas como Adquisición Bienes y Servicios
Resolución de nombramiento: 00000189 de 18 de enero de 2024

DICRE