INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN
PARCIAL_X_TOTAL_____ No. _005_

Medellín (Antioquia), 24 de junio de 2024.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Juan Carlos Eduardo Higuera Peña Identificación:91.218.908 Nacionalidad: colombiano Dirección: Carrera 81 C No. 49 F-09 apartamento 1203 MIRADOR DE CALASANZ Teléfono: 3107784179 E-mail: jcehiguera@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CAPITAN. LEIDDY MARITZA GRANADOS VEGA Cargo: Oficial de Contratación CENACMED Resolución de Nombramiento: 005 del 19 de enero de 2024
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	004- CENAC MEDELLIN – 2024 Fecha de suscripción: 19 de enero de 2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: B-100044632 Aseguradora: Mundial de Seguros S.A. Fecha oficio aprobación:22 de Enero de 2024 Aprobado por: TC. ÁLVARO ADRIÁN ORTEGA PERLAZA
5. CRP	No. CRP: 47624 Fecha expedición: 24 DE ENERO DE 2024 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-052 Dependencia: 052- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE MEDELLIN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 "SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO)Fuente: NACION Recurso: 10 CSF Valor: **$44.000.000,00**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	24/01/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Será a partir de la aprobación de la garantía única, expedición del registro presupuestal y sin pasar del VEINTITRÉS (23) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024).
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN ÁREAS ECONÓMICAS PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADELANTADOS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLÍN
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Asesorar económica y financieramente a la Central Administrativa y Contable Regional Medellín en las diferentes actividades pre y contractuales, con el fin de emitir recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones. 2. Estructurar económica y financieramente los diferentes procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Medellín, realizando verificación de los precios cotizados por los diferentes proveedores con el fin de dar validez a la cotización permitiendo realizar el análisis económico. 3. Asesorar Frente a la planeación contractual analizando el objeto del contrato, teniendo en cuenta la información proveniente del estudio de mercado, precios históricos y análisis del sector en cada caso específico. 4. Asesora respecto de la modalidad de selección del proceso contractual incluyendo factores económicos y financieros que soporten su selección con el fin de identificar la oferta mas favorable. 5. Estructurar los estudios previos en cada proceso contractual adelantado por la central administrativa y contable Regional Medellín, según las recomendaciones y lineamientos emitidos por la ley, manual de contratación y directrices de la Dirección de contratación. 6. Realizar la estructuración de la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar en la ejecución del contrato específicamente en su equilibrio económico.

Powered by CamScanner

7. Asesor frente a la evaluación económica a las diferentes actividades contempladas en los procesos contractuales que se desarrollen en la Unidad.
8. Evaluar económica y financieramente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Medellín en las que por su carácter de comité económico estructurador o comité económico evaluador, así lo requiera.
9. Asistir a las audiencias de los procesos contractuales que adelantara la Central Administrativa y Contable Regional Medellín, en las que por su carácter de comité económico estructurador o comité económico evaluador, así lo requiera.
10. Elaborar las respuestas de carácter económico que se alleguen durante los procesos de contratación por los distintos oferentes.
11. Verificar los contratos de adquisición de bienes y servicios que se realizaran en la Central Administrativa y Contable, en los cuales haya sido nombrado dentro de algún respectivo comité económico.
12. Asistir y participar activamente en las ponencias requeridas dentro de proceso, para lo cual 15 minutos antes deberán estar listos con los comités juridico y el técnico, ya que la misma no se iniciará hasta tanto no haya quórum por parte del comité de adquisiciones.
13. Emitir los conceptos económicos y financieros que se le sean solicitados, con el fin de recomendar a la Central Administrativa y Contable Regional Medellín los diferentes criterios basados en las directrices y reglamentación contractual.
14. Responder requerimientos económicos y financieros de los entes de control y de igual manera todo plazo establecido por las diferentes Unidades Superiores que ejercen control administrativo directo a la Unidad.
15. Cumplir satisfactoriamente con el número de procesos asignados por reparto, de conformidad con lo establecido por el jefe de la sección de contratos.
16. Realizar informes mensuales de las actividades realizadas.
17. Asistir a todas las reuniones en las cuales sea convocado, sea por el director o supervisor del contrato.
18. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato.
19. Efectuar seguimiento a los supervisores y a los reportes de ejecución de los contratos que evalúen económicamente, requerir el informe mensual y proyectar oficios a los supervisores relacionados con el cumplimiento de sus funciones.
20. Realizar seguimiento a los procesos que evalúe, requerir a los encargados para que se publique toda la información en SECOP II, informes de supervisión, facturas, plan de pagos, pagos y demás documentación.
21. Dar respuesta oportuna a cada uno de los plazos remitidos por la central administrativa y contable en la oportunidad y condiciones establecidas.
22. El contratista se compromete a estar actualizado en los temas contractuales propios del Ejercito Nacional de Colombia, tales como; Manual de Contratación del Ministerio de Defensa, Resoluciones de delegación del gasto, directrices emitidas por la Dirección de las CENAC y Dirección de aplicación de normas de transparencia, entre otras.
23. De conformidad con el decreto 2609 del 2012 artículo 3, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
24. Las demás que se indiquen oportunamente en cumplimiento de los objetivos propuestos por la dirección de la CENAC REGIONAL MEDELLÍN

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Constituir las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato y sus adiciones si las hubiere y agregarlas en la Plataforma SECOP II.
2. Agregar mensualmente las cuentas de cobro a la Plataforma SECOP II.
3. No ofrecer o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del M.D.N.- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLÍN, o participantes en el proceso, directa

Powered by CamScanner

	o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato. **4.** 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 copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones), en calidad de cotizante y por cada mes, entendiendo 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 sanitarias correspondientes. **5.** El contratista se compromete a entregar la planilla de aportes a seguridad social del último pago efectuado por la entidad, teniendo como plazo máximo para su entrega el día quince (15) de enero de dos mil veinticinco (2025). **6.** Trabajar sujetos a los más rigurosos principios de ética profesional, a lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, especialmente en lo previsto en su artículo 15, a las leyes y disposiciones que regulen su labor. **7.** Teniendo en cuenta que dentro de la información que va a estar a su cargo corresponde al MINISTERIO DE DEFENSA, el contratista se compromete a salvaguardar el mismo puesto que se considera INFORMACIÓN DE CARÁCTER PUBLICA RESERVADA **8.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **9.** Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del presente contrato y del fichero de seguridad entregado por el CENAC REGIONAL MEDELLÍN y no permitir su uso por parte de ninguna persona y hacer el reintegro que corresponda. **10.** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con CENAC REGIONAL MEDELLÍN. **11.** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a CENAC REGIONAL MEDELLÍN en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. **12.** En el evento de presentar incapacidad temporal (30 días calendario) médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, CENAC REGIONAL MEDELLÍN. **13.** Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. **14.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. **15.** Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del CENAC REGIONAL MEDELLÍN y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres. **16.** 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. **17.** El objeto contractual se prestará en la ciudad de la Unidad, en caso de requerirse algún desplazamiento, la Unidad beneficiaria le reconocerá los gastos de viaje. En este último caso deben estar previamente planeados por la unidad y autorizados por el competente. **18.** Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. **19.** El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato

Powered by CamScanner

devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

20. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLÍN a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC REGIONAL MEDELLÍN 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 - CENAC REGIONAL MEDELLÍN ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

10. PERIODO DEL INFORME

JUNIO 2024

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Asesorar económica y financieramente a la Central Administrativa y Contable Regional Medellín en las diferentes actividades pre y contractuales, con el fin de emitir recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones.

ITEM	ACTIVIDAD	NO. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	REVISION Y RECOMENDACIONES	PLAN DE NECESIDADES 00030	MANTENIMIENTO DE REDES HIDRÁULICAS Y PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL Y POTABLE, DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL MEDELLÍN	JUNIO DE 2024
2	REVISION Y RECOMENDACIONES	PLAN DE NECESIDADES 33402281	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN AREA ADMINISTRATIVA PARA LOS PROCESOS DEL DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN Y SU REGIONAL".	JUNIO DE 2024
3	REVISION Y RECOMENDACIONES	PLAN DE NECESIDADES 00040	"ADQUISICION DE LLANTAS PARA LOS GAULAS MILITARES Y EJEBE, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024".	JUNIO DE 2024
4	REVISION Y RECOMENDACIONES	PLAN DE NECESIDADES 00033	CONTRATAR EL SERVICIO DE OPERADOR LOGISTICO PARA LA PLANEACION, ADMINISTRACION, MONTAJE Y EJECUCION DE LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR	JUNIO DE 2024

Powered by CamScanner

			EN LA CPAMS-EJEBE	

2. Estructurar económica y financieramente los diferentes procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Medellín, realizando verificación de los precios cotizados por los diferentes proveedores con el fin de dar validez a la cotización permitiendo realizar el análisis económico.

ITEM	ACTIVIDAD	NO. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ANALISIS DE COTIZACIONES Y DETERMINACION DE PRECIOS	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 081 – SAMC – CENAC MEDELLÍN – 2024	MANTENIMIENTO DE REDES HIDRÁULICAS Y PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL Y POTABLE, DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL MEDELLÍN	JUNIO DE 2024

3. Asesorar Frente a la planeación contractual analizando el objeto del contrato, teniendo en cuenta la información proveniente del estudio de mercado, precios históricos y análisis del sector en cada caso específico.

ITEM	ACTIVIDAD	NO. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ESTUDIO Y DETERMINACION OBJETO CONTRACTUAL	PROCESO No 075-CD-CENAC MEDELLIN - 2024	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN AREA ADMINISTRATIVA PARA LOS PROCESOS DEL DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN Y SU REGIONAL	JUNIO DE 2024
2	ESTUDIO Y DETERMINACION OBJETO CONTRACTUAL	PROCESO No. 081 –MC– CENAC MEDELLÍN – 2024	MANTENIMIENTO DE REDES HIDRÁULICAS Y PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL Y POTABLE, DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL MEDELLÍN	JUNIO DE 2024

4. Asesora respecto de la modalidad de selección del proceso contractual incluyendo factores económicos y financieros que soporten su selección con el fin de identificar la oferta más favorable.

ITEM	ACTIVIDAD	NO. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	DETERMINACION DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION	PROCESO No 075-CD-CENAC MEDELLIN - 2024	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN AREA ADMINISTRATIVA PARA LOS PROCESOS DEL	JUNIO DE 2024

Powered by CamScanner

			DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN Y SU REGIONAL	
2	DETERMINACION DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION	PROCESO No. 081 –MC– CENAC MEDELLÍN – 2024	MANTENIMIENTO DE REDES HIDRAULICAS Y PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL Y POTABLE, DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL MEDELLÍN	JUNIO DE 2024

5. Estructurar los estudios previos en cada proceso contractual adelantado por la central administrativa y contable Regional Medellín, según las recomendaciones y lineamientos emitidos por la ley, manual de contratación y directrices de la Dirección de contratación.

ITEM	ACTIVIDAD	NO. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ESTRUCTURACION DE ESTUDIOS PREVIOS	PROCESO No 075-CD-CENAC MEDELLIN - 2024	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN AREA ADMINISTRATIVA PARA LOS PROCESOS DEL DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN Y SU REGIONAL	JUNIO DE 2024
2	ESTRUCTURACION DE ESTUDIOS PREVIOS	PROCESO No. 081 –MC– CENAC MEDELLÍN – 2024	ACTUALIZACION ASPECTOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS MANTENIMIENTO DE REDES HIDRÁULICAS Y PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL Y POTABLE, DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL MEDELLÍN	JUNIO DE 2024
4	ESTRUCTURACION DE ESTUDIOS PREVIOS	PROCESO No. XXX –MC– CENAC MEDELLÍN – 2024	"ADQUISICION DE BATERIAS PARA LOS GAULAS MILITARES Y EJEBE, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024".	JUNIO DE 2024

6. Realizar la estructuración de la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar en la ejecución del contrato específicamente en su equilibrio económico.

ITEM	ACTIVIDAD	NO. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA

Powered by CamScanner

1	ESTRUCTURACION DE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS ECONOMICOS	PROCESO No 075-CD-CENAC MEDELLIN - 2024	*PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN AREA ADMINISTRATIVA PARA LOS PROCESOS DEL DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN Y SU REGIONAL	JUNIO DE 2024

7. Asesor frente a la evaluación económica a las diferentes actividades contempladas en los procesos contractuales que se desarrollen en la Unidad.

ITEM	ACTIVIDAD	NO. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ASESORAR EL PROCESO DE COMPROMISO PRESUPUESTAL	PROCESO No 070-SAMC–CENAC MEDELLIN - 2024	SERVICIO DE REVISIÓN TECNICOMECANICA Y DE EMISIONES CONTAMINANTES PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS Y ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENAC REGIONAL MEDELLIN, EN LA VIGENCIA 2024	JUNIO DE 2024

8. Evaluar económica y financieramente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Medellín en las que por su carácter de comité económico estructurador o comité económico evaluador, así lo requiera.

NO FUE NECESARIA LA EJECUCION DE LA PRESENTE OBLIGACION

9. Asistir a las audiencias de los procesos contractuales que adelantara la Central Administrativa y Contable Regional Medellín, en las que por su carácter de comité económico estructurador o comité económico evaluador, así lo requiera.

NO FUE NECESARIA LA EJECUCION DE LA PRESENTE OBLIGACION

10. Elaborar las respuestas de carácter económico que se alleguen durante los procesos de contratación por los distintos oferentes.

NO FUE NECESARIA LA EJECUCION DE LA PRESENTE OBLIGACION

11. Verificar los contratos de adquisición de bienes y servicios que se realizaran en la Central Administrativa y Contable, en los cuales haya sido nombrado dentro de algún respectivo comité económico.

NO FUE NECESARIA LA EJECUCION DE LA PRESENTE OBLIGACION

12. Asistir y participar activamente en las ponencias requeridas dentro de proceso, para lo cual 15 minutos antes deberán estar listos con los comités jurídico y el técnico, ya que la misma no se iniciará hasta tanto no haya quórum por parte del comité de adquisiciones.

ITEM	ACTIVIDAD	NO. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PONENCIA DE ESTUDIOS PREVIOS	PROCESO No 075-CD-CENAC MEDELLIN - 2024	*PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA	JUNIO DE 2024

Powered by CamScanner

			GESTION EN AREA ADMINISTRATIVA PARA LOS PROCESOS DEL DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN Y SU REGIONAL	
2	PONENCIA DE ESTUDIOS PREVIOS	PROCESO No. 081 –MC– CENAC MEDELLÍN – 2024	ACTUALIZACION ASPECTOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS MANTENIMIENTO DE REDES HIDRÁULICAS Y PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL Y POTABLE, DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL MEDELLÍN	JUNIO DE 2024

13. Emitir los conceptos económicos y financieros que se le sean solicitados, con el fin de recomendar a la Central Administrativa y Contable Regional Medellín los diferentes criterios basados en las directrices y reglamentación contractual.

NO FUE NECESARIA LA EJECUCION DE LA PRESENTE OBLIGACION

14. Responder requerimientos económicos y financieros de los entes de control y de igual manera todo plazo establecido por las diferentes Unidades Superiores que ejercen control administrativo directo a la Unidad.

NO FUE NECESARIA LA EJECUCION DE LA PRESENTE OBLIGACION

15. Cumplir satisfactoriamente con el número de procesos asignados por reparto, de conformidad con lo establecido por el jefe de la sección de contratos.

SE DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA EVALUACION Y/O ESTRUCTURACION DE LOS PROCESOS ASIGNADOS.

16. Realizar informes mensuales de las actividades realizadas.

SE REALIZA Y ENTREGA EL PRESETE PROCESO DE ACTIVIDADES

17. Asistir a todas las reuniones en las cuales sea convocado, sea por el director o supervisor del contrato.

ITEM	ACTIVIDAD	NO. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	REUNION EQUIPO CONTRATACION CENAC	SIN NUMERO	REUNION DE EMPALME OFICIALES DE CONTRATACION ENTRTANTE Y SALEINTE	JUNIO DE 2024

18. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato.

NO FUE NECESARIO HACER NINGUNA COMUNICACION SOBRE SITUACIONES ESPECIALES.

Powered by CamScanner

	19. Efectuar seguimiento a los supervisores y a los reportes de ejecución de los contratos que evalúen económicamente, requerir el informe mensual y proyectar oficios a los supervisores relacionados con el cumplimiento de sus funciones. SE RINDIO EL APOYO A LOS SUPERVISORES DE CONTRATOS, ESPECIALMENTE EN CUANTO A ADICIONES Y/O REDUCCIONES CONTRACTUALES. 20. Realizar seguimiento a los procesos que evalúe, requerir a los encargados para que se publique toda la información en SECOP II, informes de supervisión, facturas, plan de pagos, pagos y demás documentación. NO FUE NECESARIA LA EJECUCION DE LA PRESENTE OBLIGACION 21. Dar respuesta oportuna a cada uno de los plazos remitidos por la central administrativa y contable en la oportunidad y condiciones establecidas. NO FUE NECESARIA LA EJECUCION DE LA PRESENTE OBLIGACION 22. El contratista se compromete a estar actualizado en los temas contractuales propios del Ejercito Nacional de Colombia, tales como; Manual de Contratación del Ministerio de Defensa, Resoluciones de delegación del gasto, directrices emitidas por la Dirección de las CENAC y Dirección de aplicación de normas de transparencia, entre otras. SIEMPRE ME HE MANTENIDO AL DIA Y ACTUALIZADO EN LAS DIVERSAS MATERIAS QUE ATEÑAN A LAS FUNCINES CONTRACTUALES PROPIAS DEL CONTRATO. 23. De conformidad con el decreto 2609 del 2012 artículo 3, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. SE HA DADO CUMPLIMIENTO A LA GESTION DOCUMENTAL Y EN EL PERIODO SE HIZO BARRIDO Y ACTUALIZACION DE CARPETAS A CARGO 24. Las demás que se indiquen oportunamente en cumplimiento de los objetivos propuestos por la dirección de la CENAC REGIONAL MEDELLÍN NO FUE NECESARIA LA EJECUCION DE LA PRESENTE OBLIGACION
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: **$44.000.000,00** Valor autorizado a pagar: $4 000 000 00
13. CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><th>OBLIGACION</th><th>ENTIDAD</th><th>VALOR PAGADO</th></tr><tr><td>PENSION</td><td>PORVENIR</td><td>1.190 000</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SURA</td><td>875 000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>ARL SURA</td><td>36 600</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td></td><td>2.101.600</td></tr></table> Planilla No 7926568250 El pago de seguridad social del periodo de febrero que corresponde a la presente cuenta de cobro el contratista lo realizara mes vencido acorde al marco legal vigente en pago de seguridad social para prestadores de servicios
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL	1 Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del

Powered by CamScanner

INFORME	contrato, de acuerdo al 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
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	1. Tener celeridad en el cumplimiento de los términos de cronograma de los procesos asignados. 2. Proyectar las respuestas asignadas por reparto de los procesos o trámite de la entidad de manera ágil.
17. CONCLUSIONES	La prestación de servicios 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, Medellín 24 de junio de 2024.

Autentica,

CT. LEIDDY MARITZA GRANADOS VEGA
Oficial de Contratación CENAC MEDELLÍN
SUPERVISOR contrato 004 CENAC MEDELLIN 2024
RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO 005 DEL 10 DE ENERO DE 2023

CENACMED

Powered by CamScanner