COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

INISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

EJÉRCITO NACIONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X **TOTAL** ___
No. 05

Bogotá (Cundinamarca), JUNIO DE 2024

1. **CONTRATISTA**	Nombre completo: LYDA MARCELA ZABALETA IDARRAGA Identificación 65.773.777 Nacionalidad Colombiana Dirección: CRA 55 No. 152 B 71 TORRE 1 APTO 1303 TUSET Teléfono de contacto 3202911679 E-mail de contacto: lymarzai16@gmail.com
2. **SUPERVISOR**	Nombre completo: CT OMAR YESID PEDRAZA ROMERO C.C. 1´019.028.101 Cargo: OFICIAL PRECONTRACTUAL CENAC PERSONAL Y/O QUIEN HAGA SUS VECES Resolución de nombramiento No. 00000071 fechada 02 DE ENERO DE 2024. Teléfono de contacto 3147097238 E-mail de contacto: omar.pedraza@buzonejercito.mil.co Por ausencia (incapacidad medica) CT. MARIA ALEJANDRA MARTINEZ GALINDO Oficial Planes CENAC DE PERSONAL Notificación personal No. 2024179014033423 de fecha 04 de junio de 2024. Teléfono: 32214310114 Email de contacto: maria.martinez@buzonejercito.mil.co
3. **No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	No. del contrato 302-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 31/01/2024
4. **PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA**	No. De la Póliza : 600 – 47 - 994000071300 Entidad que expide la póliza: Aseguradora Solidaria Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 31/ENERO/2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5. **CRP**	No. 18224 Fecha expedición 31/ENERO/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CONTRATACION Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002-01) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $47.850.000
6. **FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	31/ENERO/2024
7. **PLAZO DE EJECUCIÓN**	31/DIC/2024
8. **OBJETO CONTRACTUAL**	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL**
9. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	1. Liderar, asesorar, elaborar y participar en todos los procesos atribuibles a las etapas precontractual, contractual y post contractual, que adelante la unidad de acuerdo con la asignación que le sea impartida, en cumplimiento a las normas que regulan la contratación estatal en materia jurídica.

CENACPER

2. Mantener actualizado en la plataforma SECOP II, de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales con respecto a toda la información de su competencia en las diferentes etapas del proceso.

3. Mantener actualizada, en coordinación con su dupla económica, la carpeta maestra de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales, observando las normas de archivo, formatos estandarizados y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual.

4. Entregar de forma oportuna y completamente diligenciado, en coordinación con su dupla económica, el expediente contractual (carpeta maestra), como cada caso lo requiera (comités estructuradores, evaluadores y sección de facturación) observando las normas de archivo y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual.

5. Verificar en coordinación con el comité técnico y económico, la información jurídica contenida en los planes de necesidades y eventos de cotización, previo inicio del proceso precontractual.

6. Participar en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que realiza la unidad.

7. Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos correspondientes a los procesos de Bienes, Servicios y Prestadores de Servicios que adelanta la unidad; dando cumplimiento a la normatividad en materia contractual (directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, Ministerio de Defensa Nacional y el Ejército Nacional).

8. Emitir todos los conceptos y evaluaciones propios de su competencia, que correspondan a las etapas precontractual y contractual, garantizando el correcto proceso de contratación, en concordancia con la normatividad vigente.

9. Elaborar, consolidar y presentar las ponencias que sean necesarias producto de las etapas precontractual y contractual, previa coordinación con el Gerente de Proyecto, Supervisor de Contrato, Comités técnicos y económicos.

10. Asesorar y participar en la estructuración y elaboración de los pliegos de condiciones y/o invitaciones en la parte jurídica, de los procesos que le sean asignados.

11. Prestar asesoría en los procesos que desarrolla la unidad para la adquisición de bienes y servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).

12. Asesorar y emitir conceptos jurídicos con relación a las diferentes modificaciones de las que sean sujeto los contratos adelantados por la unidad. (adiciones, prorrogas, reducciones, cesiones, debidos procesos, terminaciones anticipadas, entre otros).

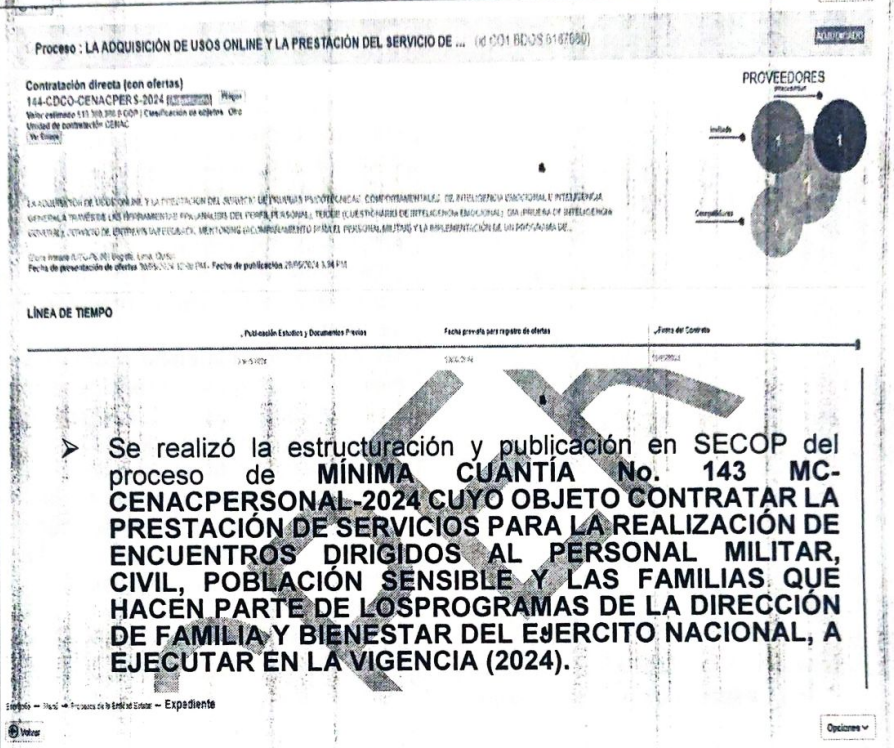
13. Liderar y adelantar con efectividad y oportunidad los debidos procesos que surjan durante la ejecución de los contratos, aplicando la normatividad vigente.

14. Verificar y aprobar las pólizas de cumplimiento aportadas como garantía dentro de los procesos contractuales, en cumplimiento a los requerimientos

CENACPER

	establecidos. 15. Asesorar, revisar y validar el proceso de liquidación y cierre del expediente contractual de los procesos adelantados por la unidad. 16. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las mismas; este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y tramite de pago. 17. Realizar y gestionar toda la documentación, producto de sus obligaciones, empleando el correcto uso del sistema de gestión documental ORFEO, observando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad del expediente contractual (carpeta maestra) de acuerdo a la normatividad existente. 18. Asesorar en la elaboración de las respuestas a las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, recursos, tutelas que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la unidad y que tengan relación con los estudios jurídicos soporte de los procedimientos contractuales. 19. Participar en la revisión de los expedientes contractuales, según lo requiera la unidad, para alistamiento de revistas y/o auditorias ordenadas por el comando superior o entes de control. 20. Realizar capacitaciones con el fin de difundir normatividad, procedimientos estandarizados, actualizaciones y otras que se demanden según su competencia. 21. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor.
10. PERIODO DEL INFORME	JUNIO 2024
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1. Liderar, asesorar, elaborar y participar en todos los procesos atribuibles a las etapas precontractual, contractual y post contractual, que adelante la unidad de acuerdo con la asignación que le sea impartida, en cumplimiento a las normas que regulan la contratación estatal en materia jurídica. ➢ Se realizó la estructuración y publicación en SECOP del proceso de Contratacion Directa No. 144-CENACPERS-2024 cuyo objeto es LA ADQUISICIÓN DE USOS ONLINE Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PRUEBAS PSICOTÉCNICAS, COMPORTAMENTALES, DE INTELIGENCIA EMOCIONAL E INTELIGENCIA GENERAL A TRAVÉS DE LAS HERRAMIENTAS PPA (ANÁLISIS DEL PERFIL PERSONAL), TEIQUE (CUESTIONARIO DE INTELIGENCIA EMOCIONAL), GIA (PRUEBA DE INTELIGENCIA GENERAL), SERVICIO DE ENTREVISTA/FEEDBACK, MENTORING (ACOMPAÑAMIENTO PARA EL PERSONAL MILITAR) Y LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS BAJO LA METODOLOGIA B-LEARNING PARA OFICIALES DEL EJÉRCITO NACIONAL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024. ➢ Se realizó la revisión de los documentos jurídicos presentados en la oferta por parte del oferente exclusivo. ➢ Se realizó el contrato electrónico No. 542 en la plataforma SECOP II proceso de Contratacion Directa No. 144-CENACPERS-2024

CENACPER



- Se realizó la estructuración y publicación en SECOP del proceso de **MÍNIMA CUANTÍA No. 143 MC-CENACPERSONAL-2024 CUYO OBJETO CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ENCUENTROS DIRIGIDOS AL PERSONAL MILITAR, CIVIL, POBLACIÓN SENSIBLE Y LAS FAMILIAS QUE HACEN PARTE DE LOSPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJERCITO NACIONAL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2024).**

OBLIGACION No. 2. Mantener actualizado en la plataforma SECOP II, de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales con respecto a toda la información de su competencia en las diferentes etapas del proceso.

- Se actualizo en la plataforma de SECOP II, cambiando de estado del contrato No. 539-CENACPERSONAL-2024 ADQUISICION ELEMENTOS DE TIQUETES. A EJECUCION



CO1.AWD.1921648	7/05/2024 5:22 PM	15/05/2024 4:50 PM	Adjudicación finalizada		5.532.865.308

CONTRATOS

Opciones

Referencia	Proveedor	Fecha de creación	Fecha de aprobación	Estado	Cuantía del contrato
538-CENACPERSONAL-2024	SUBATOURS SAS	15/05/2024 4:50 PM	Contratos 2:41 PM	En ejecución	5.532.865.308 COP

- Se actualizo en la plataforma de SECOP II, cambiando de estado del contrato No. 542-CENACPERSONAL-2024 PIRALYS Y 360 A EJECUCION



CONTRATOS

Opciones

Referencia	Proveedor	Fecha de creación	Fecha de aprobación	Estado	Cuantía del contrato
542-CENACPERS-2024	Talent	31/05/2024 3:14 PM	5/06/2024 3:04 PM	En ejecución	519.360.390,9 COP

OBLIGACION No. 3 Mantener actualizada, en coordinación con su dupla económica, la carpeta maestra de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales, observando las normas de archivo, formatos estandarizados y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual.

- Se actualizo la carpeta maestra del proceso 114-CENACCPERSONAL-2024 ADQUISICION ELEMENTOS DE PAPELERIA, imprimiendo informes de evaluación, formulario preguntas y respuestas, Resolución de Adjudicación, anexo al contrato, acta de aprobación de póliza, notificación supervisor del contrato.

- proceso de SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA (ELECTRONICA) No.131 de 2024 cuyo objeto es ***"EL SUMINISTRO DE TIQUETES AEREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA EL PERSONAL DEL EJERCITO NACIONAL PARA EJECUTAR VIGENCIA 2024"***, imprimiendo informes de evaluación, formulario preguntas y respuestas, Resolución de Adjudicación, anexo al contrato, acta de aprobación de póliza, notificación supervisor del contrato.

- PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 143 MC-CENACPERSONAL-2024 CUYO OBJETO CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ENCUENTROS DIRIGIDOS AL PERSONAL MILITAR, CIVIL, POBLACIÓN SENSIBLE Y LAS FAMILIAS QUE HACEN PARTE DE LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE

CENACOPER

FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJERCITO NACIONAL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2024). imprimiendo estudios previos, invitación, aviso de convocatoria

- PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. 144-CENACPERSONAL-2024 CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE USOS ONLINE Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PRUEBAS PSICOTÉCNICAS, COMPORTAMENTALES, DE INTELIGENCIA EMOCIONAL E INTELIGENCIA GENERAL A TRAVÉS DE LAS HERRAMIENTAS PPA (ANÁLISIS DEL PERFIL PERSONAL), TEIQUE (CUESTIONARIO DE INTELIGENCIA EMOCIONAL), GIA (PRUEBA DE INTELIGENCIA GENERAL), SERVICIO DE ENTREVISTA/FEEDBACK, MENTORING (ACOMPAÑAMIENTO PARA EL PERSONAL MILITAR) Y LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS BAJO LA METODOLOGIA B-LEARNING PARA OFICIALES DEL EJÉRCITO NACIONAL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024. imprimiendo estudios previos, solicitud de oferta, justificación modalidad de contratacion, informes de evaluación, Resolución de Adjudicación, anexo al contrato, acta de aprobación de póliza, notificación supervisor del contrato.

Obligación No. 7. Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos correspondientes a los procesos de Bienes, Servicios y Prestadores de Servicios que adelanta la unidad; dando cumplimiento a la normatividad en materia contractual (directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, Ministerio de Defensa Nacional y el Ejército Nacional). Y Obligación No. 10. Asesorar y participar en la estructuración y elaboración de los pliegos de condiciones y/o invitaciones en la parte jurídica, de los procesos que le sean asignados.

- Se realizó la estructuración del estudio previo e invitación publica para el proceso de Mínima cuyo objeto es ENCUENTROS DIRIGIDOS AL PERSONAL MILITAR, CIVIL, POBLACIÓN SENSIBLE YLAS FAMILIAS QUE HACEN PARTE DE LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJERCITO NACIONAL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2024).

- ✓ Se realizó la estructuración del estudio previo desde el componente jurídico para el proceso de Contratacion Directa para contratar la ADQUISICIÓN DE USOS ONLINE Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LAS PRUEBAS PSICOTECNICAS, COMPORTAMENTAL Y DE INTELIGENCIA EMOCIONAL EN LAS HERRAMIENTAS PPA Y TEIQUE CON ACOMPAÑAMIENTO EN MENTORING Y LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE DESARROLLO BAJO LA METODOLOGIA B- LEARNING QUE CONTRIBUYA

CENACPER

CON EL FORTALECIMIENTO Y CIERRE DE BRECHAS EN LAS COMPETENCIAS DE GESTIÓN DEL RIESGO Y DIRECTIVAS. (PIRALYS).

Obligación No. 9. Elaborar, consolidar y presentar las ponencias que sean necesarias producto de las etapas precontractual y contractual, previa coordinación con el Gerente de Proyecto, Supervisor de Contrato, Comités técnicos y económicos.

- Se presentó ponencia del estudio previos del proceso de Piralys y 360 ante el Gerente de Proyecto, comité de adquisiciones y Ordenador del Gasto.
- Se presentó ante el Ordenador del Gasto, el informe de evaluación jurídica, técnica y económica del proceso de Contratacion Directa No. 144-CENACPERSONAL-2024 PIRALYS y 360.
- Se realizó ponencia del estudio previo del proceso de Mínima Cuantía 143-CENACPER-2024 Encuentros de Familia ante el Gerente de Proyecto, comité de adquisiciones y Ordenador del Gasto.

Obligación No. 14. Verificar y aprobar las pólizas de cumplimiento aportadas como garantía dentro de los procesos contractuales, en cumplimiento a los requerimientos establecidos.

- Se realizaron la verificación y aprobación de las siguientes garantías:
  - Póliza No. 11-44-101225608 de fecha 16 de mayo de 2024, contrato 539-CENACPERSONAL-2024 TIQUETES AEREOS.

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	
CO1.WRT.14357992	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	4.702.935.511,80 COP	SEGUROS DEL ESTADO	29/11/2027	Aprobada	Detalle
CO1.WRT.14341921	Seriedad de la oferta	-	553.286.531,00 COP	-	18/09/2024	Aprobada	Detalle

  - Póliza No. 21-44-101442656 de fecha 31 de mayo de 2024, contrato 542-CENACPERSONAL-2024 PIRALYS y 360.

CENACPER

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	
CO1.WRT.14477255	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	311.616.239,34 COP	SEGUROS DEL ESTADO	30/04/2025	Aprobada	Detalle
CO1.WRT.14451215	Seriedad de la oferta	-	51.950.324,40 COP	-	13/09/2024	Aprobada	Detalle

Obligación No. 16. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las mismas; este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y tramite de pago.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	INFORME DE ACTIVIDADES	N/A	SE REALIZO EL INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO CONFORME AL OBJETO CONTRACTUAL Y ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO No. 302-CENACPERSONAL-2024

Obligación No. 18. Asesorar en la elaboración de las respuestas a las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, recursos, tutelas que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la unidad y que tengan relación con los estudios jurídicos soporte de los procedimientos contractuales.

- Se está realizando la proyección a la respuesta del Derecho de Petición impetrado por la empresa Tafinco S.A.S, en el cual solicitan revisión de dos ítems respecto a cantidades solicitadas en el primer pedido que pueden generar un posible desequilibrio económico.

Obligación No. 21. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor.

- El día 23 de mayo de 2024 asistí a la reunión grupal de contratacion, con el fin de verificar avance de procesos.
- El día 30 de mayo de 2024, asistí de manera virtual a la reunión grupal de contratacion, con el fin de verificar avance de procesos
- El día 06 de junio de 2024, 2024 asistí a la reunión grupal de contratacion, con el fin de verificar avance de procesos.
- El día 7 de junio se efectuó revisión al informe de revista informal realizado por la Inspección de Ejercito, en la cual se asesoró para dar respuestas al plan de mejoramiento.

CENACPER

<table>
<tr><td></td><td>Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, orfeos, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas)</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $ 47.850.000
Valor autorizado a pagar: $ 4.350.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCION</td><td>278.400</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SALUD TOTAL</td><td>217.500</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>9.100</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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 al formato establecido.

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%

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.

4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social

5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL <u>X</u> TOTAL

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, (Bogotá), en el mes de junio de 2024

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 302-CENACPERSONAL-2024
CT. MARIA ALEJANDRA MARTINEZ

COPIA