MINISTERIO DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZA MILITARES
EJERCITO NACIONAL
GRUPO DE CABALLERÍA MECANIZADO N° 18
GENERAL GABRIEL REVEIZ PIZARRO

INFORME DE GESTIÓN N° 02

Saravena (Arauca), 20 de mayo de 2020

1. No. DEL CONTRATO	019-GMRPI-2020
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	24 DE MARZO DE 2020
3. PÓLIZAS DE SEGURO	Póliza N° B-100012170 Expedida por: SEGUROS MUNDIAL Aprobada: 27 de marzo de 2020
4. CRP	N° 8120 Fecha expedición: 26 de marzo de 2020 Unidad/Sub-unidad ejecutora: GRUPO DE CABALLERIA MECANIZADO No. 18 "GENERAL GABRIEL REVEIZ PIZARRO" Dependencia: 015 GMRPI Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente: Nación Recurso: 16 SSF Valor: SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($6.360.000).
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	24 DE MARZO DE 2020
6. CONTRATISTA	**KARINA GELVEZ FLOREZ** C.C. 1.116.787.366 expedida en Arauca (Arauca) Colombiana Dirección: Calle 5A # 1A-29 Celular: 321 446 1511 Email: florez0710@outlook.com
7. SUPERVISOR	**CT. TORRES VILLA SHIRLEY PAULINA** Oficial jefe de Contratos GMRPI Resolución de Nombramiento No. 011 de fecha 18 de marzo de 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TECNICO ECONOMICO EN CONTRATACIÓN ESTATAL PARA EL GRUPO DE CABALLERÍA MECANIZADO NO. 18 "GENERAL GABRIEL REVÉIZ PIZARRO".

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES GENERALES DE LA CONTRATISTA:** **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Realizar balances de las cotizaciones recibidas y justificar los precios de referencia establecidos en los procesos de contratación. 2. Revisión de estudios previos en su parte económica, cotejando la información histórica junto con los precios de mercado actual y realizar su respectivo análisis. 3. Proyectar cantidades y presupuesto para la adquisición de los bienes o servicios objeto de la contratación. 4. Sustentar ante el comité de adquisiciones las proyecciones económicas de estudios previos dentro de los procesos de selección que adelante el GMRPI. 5. Emitir los conceptos que correspondan en la etapa de estructuración económica necesaria para sustentar los estudios previos. 6. Ejercer funciones de comité estructurador y/o evaluador económico en los diferentes procesos de contratación. 7. Asistir los cierres de los procesos de contratación con el fin de coadyuvar en la elaboración de las respectivas actas. 8. Ayudar a estructurar los procesos de contratación que se emanen en la sección logística del GMRPI18. 9. Verificar la información financiera y la calificación económica de las ofertas presentadas dentro de los procesos de selección que se adelanten en el GMRPI. 10. Sustentar ante el comité de adquisiciones las evaluaciones emitidas de las ofertas presentadas dentro de los procesos que se adelantes en la unidad.

	11. Realizar seguimiento, control y verificación de las carpetas maestras dentro del proceso contractual desde el punto de vista económico. 12. Registrar y enumerar en forma consecutiva los egresos de pagos en el respectivo libro y el archivo físico. 13. Organizar y analizar los registros contables de los contratos en los sistemas de información necesarios para la ejecución de la cadena presupuestal, verificando las deducciones de impuestos. 14. Realizar solicitudes de cotización a diferentes empresas y/o personas naturales en los procesos de contratación que se inicien en la sección logística del GMRPI18, con la respectiva autorización (verbal y/o escrita). 15. Verificar que las carpetas de la etapa precontractual y contractual de los procesos a su cargo que se adelanten en la Unidad Centralizadora, se encuentren debidamente organizadas (separadores, recolección de firmas, membretes de las carpetas). 16. Cumplir las demás actividades relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato y actividades específicas y/o entregables. **OBLIGACIONES GENERALES** 1. Estar afiliado (a) y encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. 2. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato a celebrarse, salvo aspectos autorizados por el GMRPI. 3. 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. 4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el GMRPI, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones 5. Reportar de manera inmediata al supervisor y/o ordenador del gasto, Cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.

	6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al supervisor. 7. Ejercer su profesión teniendo en cuenta los principios de la ética, los valores morales y la responsabilidad en sus actos y ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 8. De conformidad al artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 10. 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 de servicio objeto del contrato. 11. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 12. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documentos que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 13. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES GENERALES REALIZADAS POR LA CONTRATISTA:** 1. Se realizaron solicitudes de cotización a diferentes empresas para estudio de mercado del proceso de contratación N° 028-GMRPI-2020. 2. Se realizaron solicitudes de cotización a diferentes empresas para estudio de mercado del proceso de contratación N° 031-GMRPI-2020.

	3. Se realizó el balance económico de las cotizaciones recibidas con el fin de justificar los precios de referencia establecidos en el proceso de contratación selección abreviada menor cuantía N° 026-GMRPI-2020. 4. Se realizó el balance económico de las cotizaciones recibidas con el fin de justificar los precios de referencia establecidos en el proceso de contratación selección mínima cuantía N° 029-GMRPI-2020. 5. Se realizó el balance económico de las cotizaciones recibidas con el fin de justificar los precios de referencia establecidos en el proceso de contratación selección mínima cuantía N° 032-GMRPI-2020. 6. Se realizó análisis económico para determinar los indicadores financieros a solicitar en el proceso de selección abreviada menor cuantía N° 026-GMRPI-2020. 7. Se realizó estudio de mercado dentro del proceso de contratación modalidad selección abreviada menor cuantía N° 026-GMRPI-2020. 8. Se realizó estudio previo del proceso de contratación modalidad selección abreviada menor cuantía N° 026-GMRPI-2020 cuyo objeto es el SUMINISTRO DE REPUESTOS Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE I Y II ESCALON PARA LOS VEHÍCULOS DE TRANSPORTES DEL GMRPI Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA 2020. 9. Se realizó el proyecto de pliego de condiciones de contratación modalidad selección abreviada menor cuantía N° 026-GMRPI-2020 cuyo objeto es el SUMINISTRO DE REPUESTOS Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE I Y II ESCALON PARA LOS VEHÍCULOS DE TRANSPORTES DEL GMRPI Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA 2020. 10. Se realizó el aviso de convocatoria para el proceso de selección abreviada menor cuantía N° 026-GMRPI-2020 cuyo objeto es el SUMINISTRO DE REPUESTOS Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO

	DE I Y II ESCALON PARA LOS VEHÍCULOS DE TRANSPORTES DEL GMRPI Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA 2020. 11. Se estructuro el estudio previo dentro del proceso de contratación modalidad selección mínima cuantía N° 029-GMRPI-2020 cuyo objeto es el SUMINISTRO DE REPUESTOS MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS Y BIENES MUEBLES DE OFICINA DEL GMRPI Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA 2020. 12. Se realizó la invitación publica del proceso de contratación modalidad selección mínima cuantía N° 029-GMRPI-2020 cuyo objeto es el SUMINISTRO DE REPUESTOS MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS Y BIENES MUEBLES DE OFICINA DEL GMRPI Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA 2020. 13. Se estructuro el estudio previo dentro del proceso de contratación modalidad selección mínima cuantía N° 032-GMRPI-2020 cuyo objeto es el SUMINISTRO DE REPUESTOS Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS FIJOS DE INGENIEROS PARA EL GMRPI No. 18, BITER NO. 18, Y BMMA No. 8, DURANTE LA VIGENCIA 2020. 14. Se realizó la invitación publica del proceso de contratación modalidad selección mínima cuantía N° 032-GMRPI-2020 cuyo objeto es el SUMINISTRO DE REPUESTOS Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS FIJOS DE INGENIEROS PARA EL GMRPI No. 18, BITER NO. 18, Y BMMA No. 8, DURANTE LA VIGENCIA 2020. 15. Se sustentó ante el comité de adquisiciones las proyecciones económicas del estudio previo dentro del proceso de selección modalidad selección abreviada menor cuantia N° 026-GMRPI-2020. 16. Se sustentó ante el comité de adquisiciones las proyecciones económicas del estudio previo dentro del proceso de selección modalidad selección

	mínima cuantía N° 029-GMRPI-2020. 17. Se sustentó ante el comité de adquisiciones las proyecciones económicas del estudio previo dentro del proceso de selección modalidad selección mínima cuantía N° 032-GMRPI-2020 18. Se realizó el aval técnico del proceso de contratación selección abreviada menor N° 026-GMRPI-2020. 19. Se realizó el aval técnico del proceso de contratación selección mínima cuantía N° 029-GMRPI-2020. 20. Mediante formulario N° 01 se le da respuestas a las observaciones presentadas dentro del proceso de selección abreviada menor cuantía N° 026-GMRPI-2020. 21. Se realizó el pliego de condiciones definitivo del proceso de selección abreviada menor cuantía N° 026-GMRPI-2020 cuyo objeto es el SUMINISTRO DE REPUESTOS Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE I Y II ESCALON PARA LOS VEHÍCULOS DE TRANSPORTES DEL GMRPI Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA 2020. 22. Se realizó la resolución de apertura del proceso de selección abreviada menor cuantía N° 026-GMRPI-2020 cuyo objeto es el SUMINISTRO DE REPUESTOS Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE I Y II ESCALON PARA LOS VEHÍCULOS DE TRANSPORTES DEL GMRPI Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA 2020. 23. Se prestó apoyo a los supervisores de los contratos para realizar su registro en la plataforma SECOP II, con el fin de que aprueben las facturas allegas para el me de abril y mayo. 24. Se apoyó a la sección logística en la elaboración de planes de inversión y necesidades con el fin de dar celeridad a los procesos. 25. Se ordenaron las carpetas maestras de la etapa precontractual de los procesos que se adelantan en la Unidad (separadores, recolección de firmas, membretes de las carpetas).

26. CONSTANCIAS	Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo tanto la suscrita y el Ministerio de Defensa – Ejercito Nacional – Grupo de Caballería Mecanizado N° 18 "General Gabriel Reveiz Pizarro" ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Saravena a los 20 días del mes de mayo del 2020

KARINA GELVEZ FLOREZ
CC. 1.116.787.366 de Arauca

MINISTERIO DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZA MILITARES
EJERCITO NACIONAL
GRUPO DE CABALLERÍA MECANIZADO N° 18
"GENERAL GABRIEL REVEIZ PIZARRO"

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☐ TOTAL ☐
No. 002

Saravena (Arauca), 20 de mayo de 2020

1. **CONTRATISTA**	**KARINA GELVEZ FLOREZ** C.C. 1.116.787.366 expedida en Arauca (Arauca) Colombiana Dirección: Calle 5ª N° 1ª - 29 Celular: 321 446 1511 Email: florez0710@outlook.com
2. **SUPERVISOR**	**CT. TORRES VILLA SHIRLEY PAULINA** Oficial jefe de Contratos GMRPI Resolución de Nombramiento No. 011 de fecha 18 de marzo de 2020
3. **No. DEL CONTRATO - FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	019-GMRPI-2020 24 DE MARZO DE 2020
4. **PÓLIZA DE GARANTIA UNICA**	Póliza N° B-100012170 Expedida por: SEGUROS MUNDIAL. Fecha Aprobación: 27 de marzo de 2020 Aprobada por: RODRIGUEZ ORTEGA LEIBY IVAN Ordenador del Gasto
5. **CRP**	CDP N° 820 Fecha expedición: 30 de enero de 2020 CRP N° 8120 Fecha expedición: 26 de marzo de 2020 Unidad/Sub-unidad ejecutora: GRUPO DE CABALLERIA MECANIZADO No. 18 "GENERAL GABRIEL REVEIZ PIZARRO" Dependencia: 015 GMRPI Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente: Nación Recurso: 16 SSF Valor: SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($6.360.000).
6. **FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	24 DE MARZO DE 2020
7. **PLAZO DE EJECUCIÓN**	Seis (06) meses a partir de la aprobación de pólizas de y la expedición del registro presupuestal

8. **OBJETO CONTRACTUAL**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TECNICO ECONOMICO EN CONTRATACIÓN ESTATAL PARA EL GRUPO DE CABALLERÍA MECANIZADO NO. 18 "GENERAL GABRIEL REVÉIZ PIZARRO".
9. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**OBLIGACIONES GENERALES DE LA CONTRATISTA:** **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Realizar balances de las cotizaciones recibidas y justificar los precios de referencia establecidos en los procesos de contratación. 2. Revisión de estudios previos en su parte económica, cotejando la información histórica junto con los precios de mercado actual y realizar su respectivo análisis. 3. Proyectar cantidades y presupuesto para la adquisición de los bienes o servicios objeto de la contratación. 4. Sustentar ante el comité de adquisiciones las proyecciones económicas de estudios previos dentro de los procesos de selección que adelante el GMRPI. 5. Emitir los conceptos que correspondan en la etapa de estructuración económica necesaria para sustentar los estudios previos. 6. Ejercer funciones de comité estructurador y/o evaluador económico en los diferentes procesos de contratación. 7. Asistir los cierres de los procesos de contratación con el fin de coadyuvar en la elaboración de las respectivas actas. 8. Ayudar a estructurar los procesos de contratación que se emanen en la sección logística del GMRPI18. 9. Verificar la información financiera y la calificación económica de las ofertas presentadas dentro de los procesos de selección que se adelanten en el GMRPI. 10. Sustentar ante el comité de adquisiciones las evaluaciones emitidas de las ofertas presentadas dentro de los procesos que se adelantes en la unidad. 11. Realizar seguimiento, control y verificación de las carpetas maestras dentro del proceso contractual desde el punto de vista económico.

	12. Registrar y enumerar en forma consecutiva los egresos de pagos en el respectivo libro y el archivo físico. 13. Organizar y analizar los registros contables de los contratos en los sistemas de información necesarios para la ejecución de la cadena presupuestal, verificando las deducciones de impuestos. 14. Realizar solicitudes de cotización a diferentes empresas y/o personas naturales en los procesos de contratación que se inicien en la sección logística del GMRPI18, con la respectiva autorización (verbal y/o escrita). 15. Verificar que las carpetas de la etapa precontractual y contractual de los procesos a su cargo que se adelanten en la Unidad Centralizadora, se encuentren debidamente organizadas (separadores, recolección de firmas, membretes de las carpetas). 16. Cumplir las demás actividades relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato y actividades específicas y/o entregables. **OBLIGACIONES GENERALES** 1. Estar afiliado (a) y encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. 2. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato a celebrarse, salvo aspectos autorizados por el GMRPI. 3. 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. 4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el GMRPI, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones 5. Reportar de manera inmediata al supervisor y/o ordenador del gasto, Cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. 6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al supervisor. 7. Ejercer su profesión teniendo en cuenta los principios de la ética, los valores morales y la responsabilidad en

	sus actos y ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 8. De conformidad al artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 10. 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 de servicio objeto del contrato. 11. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 12. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documentos que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 13. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. **PERIODO DEL INFORME**	20-04-2020 AL 20-05-2020
11. **DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**OBLIGACIONES GENERALES REALIZADAS POR LA CONTRATISTA:** 1. Se realizaron solicitudes de cotización a diferentes empresas para estudio de mercado del proceso de contratación N° 028-GMRPI-2020. 2. Se realizaron solicitudes de cotización a diferentes empresas para estudio de mercado del proceso de contratación N° 031-GMRPI-2020. 3. Se realizó el balance económico de las cotizaciones recibidas con el fin de justificar los precios de referencia establecidos en el proceso de contratación selección abreviada menor cuantía N° 026-GMRPI-2020.

	4. Se realizó el balance económico de las cotizaciones recibidas con el fin de justificar los precios de referencia establecidos en el proceso de contratación selección mínima cuantía N° 029-GMRPI-2020. 5. Se realizó el balance económico de las cotizaciones recibidas con el fin de justificar los precios de referencia establecidos en el proceso de contratación selección mínima cuantía N° 032-GMRPI-2020. 6. Se realizó análisis económico para determinar los indicadores financieros a solicitar en el proceso de selección abreviada menor cuantía N° 026-GMRPI-2020. 7. Se realizó estudio de mercado dentro del proceso de contratación modalidad selección abreviada menor cuantía N° 026-GMRPI-2020. 8. Se realizó estudio previo del proceso de contratación modalidad selección abreviada menor cuantía N° 026-GMRPI-2020 cuyo objeto es el SUMINISTRO DE REPUESTOS Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE I Y II ESCALON PARA LOS VEHÍCULOS DE TRANSPORTES DEL GMRPI Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA 2020. 9. Se realizó el proyecto de pliego de condiciones de contratación modalidad selección abreviada menor cuantía N° 026-GMRPI-2020 cuyo objeto es el SUMINISTRO DE REPUESTOS Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE I Y II ESCALON PARA LOS VEHÍCULOS DE TRANSPORTES DEL GMRPI Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA 2020. 10. Se realizó el aviso de convocatoria para el proceso de selección abreviada menor cuantía N° 026-GMRPI-2020 cuyo objeto es el SUMINISTRO DE REPUESTOS Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE I Y II ESCALON PARA LOS VEHÍCULOS DE TRANSPORTES DEL GMRPI Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA 2020. 11. Se estructuro el estudio previo dentro del proceso de contratación modalidad selección mínima cuantía N° 029-GMRPI-2020 cuyo objeto es el SUMINISTRO DE REPUESTOS MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS Y

	BIENES MUEBLES DE OFICINA DEL GMRPI Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA 2020. 12. Se realizó la invitación publica del proceso de contratación modalidad selección mínima cuantía N° 029-GMRPI-2020 cuyo objeto es el SUMINISTRO DE REPUESTOS MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS Y BIENES MUEBLES DE OFICINA DEL GMRPI Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA 2020. 13. Se estructuro el estudio previo dentro del proceso de contratación modalidad selección mínima cuantía N° 032-GMRPI-2020 cuyo objeto es el SUMINISTRO DE REPUESTOS Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS FIJOS DE INGENIEROS PARA EL GMRPI No. 18, BITER NO. 18, Y BMMA No. 8, DURANTE LA VIGENCIA 2020. 14. Se realizó la invitación publica del proceso de contratación modalidad selección mínima cuantía N° 032-GMRPI-2020 cuyo objeto es el SUMINISTRO DE REPUESTOS Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS FIJOS DE INGENIEROS PARA EL GMRPI No. 18, BITER NO. 18, Y BMMA No. 8, DURANTE LA VIGENCIA 2020. 15. Se sustentó ante el comité de adquisiciones las proyecciones económicas del estudio previo dentro del proceso de selección modalidad selección abreviada menor cuantía N° 026-GMRPI-2020. 16. Se sustentó ante el comité de adquisiciones las proyecciones económicas del estudio previo dentro del proceso de selección modalidad selección mínima cuantía N° 029-GMRPI-2020. 17. Se sustentó ante el comité de adquisiciones las proyecciones económicas del estudio previo dentro del proceso de selección modalidad selección mínima cuantía N° 032-GMRPI-2020 18. Se realizó el aval técnico del proceso de contratación selección abreviada menor N° 026-GMRPI-2020. 19. Se realizó el aval técnico del proceso de contratación selección mínima cuantía N° 029-GMRPI-2020.

<table>
<tr><td></td><td>20. Mediante formulario N° 01 se le da respuestas a las observaciones presentadas dentro del proceso de selección abreviada menor cuantía N° 026-GMRPI-2020.

21. Se realizó el pliego de condiciones definitivo del proceso de selección abreviada menor cuantía N° 026-GMRPI-2020 cuyo objeto es el SUMINISTRO DE REPUESTOS Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE I Y II ESCALON PARA LOS VEHÍCULOS DE TRANSPORTES DEL GMRPI Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA 2020.

22. Se realizó la resolución de apertura del proceso de selección abreviada menor cuantía N° 026-GMRPI-2020 cuyo objeto es el SUMINISTRO DE REPUESTOS Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE I Y II ESCALON PARA LOS VEHÍCULOS DE TRANSPORTES DEL GMRPI Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA 2020.

23. Se prestó apoyo a los supervisores de los contratos para realizar su registro en la plataforma SECOP II, con el fin de que aprueben las facturas allegas para el me de abril y mayo.

24. Se apoyó a la sección logística en la elaboración de planes de inversión y necesidades con el fin de dar celeridad a los procesos.

25. Se ordenaron las carpetas maestras de la etapa precontractual de los procesos que se adelantan en la Unidad (separadores, recolección de firmas, membretes de las carpetas).</td></tr>
<tr><td>1. VALOR DEL CONTRATO</td><td>VALOR TOTAL: SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($6.360.000).
VALOR AUTORIZADO A PAGAR: DOS MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE ($ 2.120.000).</td></tr>
<tr><td>2. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>ENTIDAD</th><th>VALOR PAGO</th></tr>
<tr><td colspan="3">PLANILLA N° 17855842</td></tr>
<tr><td>PENSION</td><td>NUEVA EPS</td><td>$ 109.800</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>COLPENSIONES</td><td>$ 26.400</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 4.600</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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 al formato establecido
2. Copia discriminada de los soportes de pago de los</td></tr>
</table>

	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. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A R.L 3. Formato anexo "3. Datos Generales" 4. Cuenta de Cobro.
4. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que 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. Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
5. RECOMENDACIONES	OMITIDO
6. CONCLUSIONES	OMITIDO

Con mi acostumbrado respeto y en uso de mis facultades conferidas en mi calidad de supervisor de los contratos del personal de prestación de servicios profesionales y atendiendo al cronograma de revistas que se adelantara en la vigencia 2020 sobre las unidades centralizadoras, me permito confirmar y dar versión escrita a las múltiples instrucciones que se deben desarrollar en ejecución de los respectivos contratos de prestación de servicios inherentes a cada profesional, en lo que respecta con su aporte profesional para cumplir a cabalidad con la presentación de dicha revista:

I. Se ratifican las instrucciones dadas vía chat (uso de medios electrónicos), de la semana del 18 al 29 de abril así:

1. Cada contratista como líder de proceso deberá presentar las respectivas carpetas documentales en físico con:

   - ✓ La totalidad de los documentos requeridos en la lista de verificación acorde a la modalidad contractual.
   - ✓ Deberá arrastrar su usuario de SECOP contratista, al enlace de REVEIZ PIZARRO.
   - ✓ Deberá organizar la carpeta en la forma documental ajustada a la ley 594 de gestión documental en lo que respecta a los documentos expedidos en su autoría, análisis y/o revisión.

2. Se debe cumplir con la presentación y asistencia a las ponencias en calidad de miembro de comité y de ser requerida como líder del proceso.

II. LINEAMIENTOS DADOS DEL 29 DE ABRIL AL 06 DE MAYO

1. Su usuario SECOP le debe permitir todos los acceso a la plataforma en aras de poder obtener los cargues y accesos a los procesos, contratos, adendas, observaciones y demás trámites en general.

2. Se debe actualizar cada proceso designado dentro del cronograma de reparto semanal y responderá por la actualización del mismo en la plataforma del SECOPII, esto es de velar por que los estados sean consecuentes a la realidad de lo que dice la carpeta física.

III. ASISTENCIA, ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO

1. Teniendo en cuenta que la totalidad de los contratos firmados por la sección de contratación requieren del visto bueno del oficial de contratos, se es loable que se den asesorías que comprometan la decisión u opinión de la sección cuando el fin de la consulta sea para subsanar hallazgos o novedades, se deberá contar con el equipo de trabajo en pleno en cabeza de la oficial de contratación para tomar decisión y postura unificada, ya si las asesorías que ustedes presta a dichos temas deberán hacer la salvedad que no se está hablando en nombre de la sección, ni del ordenador del gasto ni es posición sentada de la oficina, sino que se trata de su criterio personal

2. Con lo anterior, serán tomadas como asesorías personales las que ustedes presten por su cuenta propia, y serán tomadas como asesorías en ejecución del contrato las que medie la presencia y/u opinión directa del Oficial de Contratación y visto bueno del ordenador del gasto sobre la misma.

IV. DESARROLLO DEL CONTRATO

1. Se contara por modalidad contractual, objeto y valor del contrato para la repartición y entrega de los temas lo que generará un control permanente y revisiones diarias sobre el estado de cada proceso contractual asignado para su estructuración.

2. Cada observación que le sea realizada por parte de la supervisión, durante la ejecución de su contrato, será consignada al finalizar el contrato en aras de expedir el respectivo concepto final de supervisión.

V. LINEAMIENTO DISCRECIONAL

El presente documento es de lineamiento a discreción del supervisor, por lo que no requiere de contestación y su confirmación se entenderá con el recibido pro este medio electrónico, debido a que hace parte de las instrucciones útiles y necesarias a que la función de supervisor infiere en desarrollo del mismo cargo.

Para constancia se firma en Saravena a los 20 días del mes de mayo del 2020

CT. TORRES VILLA SHIRLEY PAULINA
Oficial Jefe de Contratos GMRPI

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	KARINA GELVEZ FLOREZ
IDENTIFICACION:	CC-1116787366
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2020-05-11
FECHA LIMITE DE PAGO:	2020-05-18
FECHA DE PAGO:	2020-05-11
ENTIDAD DE PAGO:	BBVA COLOMBIA S.A.
PERIODO PENSION:	2020-04
PERIODO SALUD:	2020-04
NUMERO PLANILLA:	17855842
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	17855842
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 877.803	$ 0	$ 0	$ 0	$ 109.800	$ 109.800
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 877.803	$ 0	$ 0	$ 0	$ 26.400	$ 26.400
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 877.803	$ 0	$ 0	$ 0	$ 4.600	$ 4.600
		Total a pagar		$ 2.633.409	$ 0	$ 0	$ 0	$ 140.800	$ 140.800

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	16/06/2020