FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORA CENAC DE PERSONAL
COMANDO DE LOGÍSTICA - ÁREA DE CONTRATACION

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]

Bogotá D.C, Octubre de 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LEADY VIVIANA MATALLANA QUIROGA Identificación: C.C. 1.136.884.640 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Cll 106# 7ª -19 T 2 apto 705 Bogotá. Teléfono de contacto: 3502624037 E-mail de contacto: vivimatallana@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. FREDY ALEJANDRO CASTILLO PINEDA Cargo: OFICIAL AREA DE CONTRATACION Resolución de Delegación 011 del 18 de Enero de 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	157 CENAC PERSONAL 2019. SUSCRIPCION N/A – SEGÚN SECOP II
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	N/A – SEGÚN SECOP II
5. CRP	N/A – SEGÚN SECOP II
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SEGÚN SECOP II
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	N/A – SEGÚN SECOP II
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONÓMICO EN EL COMANDO DE LOGÍSTICA PARA EL ÁREA DE CONTRATACIÓN
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Estructurar y evaluar los diferentes procesos de contratación de competencia del Director y Subdirector de Adquisiciones desde el punto de vista economico 2) Revisar y avalar económicamente los estudios previos a la apertura de los procesos que adelanta el Área de Contratación cuyos ordenadores del gasto de acuerdo con su delegación son el Director y Subdirector de Adquisiciones. 3) Proyectar las cantidades mínimas a adquirir mediante estudios de mercado. 4) Cotejar los precios históricos y de mercado allegados por el Gerente del Proyecto. 5) Estructurar económicamente los proyectos de pliegos o solicitudes de oferta para los procesos que se pretenden abrir de acuerdo con el plan de compras autorizado. 6) Aplicar en la estructuración y evaluación de los procesos, los lineamientos ordenados en las leyes y reglamentos vigentes. 7) Recomendar económicamente al comité de adquisiciones la aprobación de los proyectos de pliegos de condiciones. 8) Avalar los conceptos económicos que emitan con relación a la estructuración y evaluación de los procesos contractuales. 9) Evaluar de acuerdo con el pliego definitivo y las adendas; las ofertas presentadas en desarrollo de los procesos. 10) Responder las observaciones económicas de los oferentes durante el desarrollo de los procesos. 11) Emitir los conceptos que sean necesarios durante la ejecución de los contratos desde el punto de vista económico. 12). Estructurar y evaluar los procesos de ACOFA 13). Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES** ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ 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.

<table>
<tr><td></td><td>
✓ 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.
✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.
✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.
✓ El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional –Ejército Nacional.
✓ El supervisor del contrato previo desplazamiento a otros municipios deberá informa con quince (15) días de anterioridad del desplazamiento a la ARL y a la DIPSE.
✓ Pago de Seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el decreto 1273 de 2018.

PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa –Ejercito 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 Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todo sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.
</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>OCTUBRE DE 2019</td></tr>
<tr><td>11. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [X] NO [ ]</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>VALOR TOTAL: TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($39.600.000)

SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($3.600.000,00)</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$230.400</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>$180.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$7.600</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. 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 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.

Planilla mes actual ____ anterior x____

3. Cuenta de cobro régimen simplificado

4. Certificado de cumplimiento de requisitos como empleado
</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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 D.C, en OCTUBRE DE 2019**

MY. FREDY ALEJANDRO CASTILLO PINEDA
OFICAL AREA DE CONTRATACION
SUPERVISOR DEL CONTRATO