INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL _X_ TOTAL ___
No. __08__

Bogotá (Cundinamarca), SEPTIEMBRE 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MARIA ANGELICA VERGARA DUQUE Identificación 52.934.653 Nacionalidad Colombiana|| Dirección: Cra 1 No. 4-37 Teléfono de contacto 3115237038 E-mail de contacto: angelica.vergara.duke@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SV.JUAN CARLOS SANTANA Cargo: Suboficial Facturación Resolución de nombramiento (00004547de 05 de Julio de 2024) Teléfono de contacto 3503440630 E-mail de contacto: juan.santana@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	007-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 17 DE ENERO DE 2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 14-46-101104772 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 18/01/2024 Aprobado por : TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5. CRP	No. 1424 Fecha expedición 18/01/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CENAC DE PERSONAL Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $46.200.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19/ENERO/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	16/DIC/2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA ECONÓMICA, PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS:** 1-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

CENACPER

	impartida, en cumplimiento a las normas que regulan la contratación estatal en materia económica, financiera, presupuestal y tributaria. 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 jurídica, 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 jurídica, 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 jurídico, la información económica 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. Asesorar y participar en la estructuración y elaboración de los pliegos de condiciones y/o invitaciones en la parte económica, financiera y presupuestal de los procesos que le sean asignados. 10. 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). 11. Asesorar y emitir conceptos económicos con relación a las diferentes modificaciones de las que sean sujeto los contratos adelantados por la unidad. (adiciones, prorrogas, reducciones, cesiones, terminaciones anticipadas, entre otros). 12. Emitir conceptos económicos que se requieran en los debidos procesos que surjan durante la ejecución de los contratos, aplicando la normatividad vigente. CONTINUACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO 007-CENACPERSONAL-2024 Bogotá D.C. - Cundinamarca 13. Asesorar, revisar y validar la razonabilidad de los aspectos económicos y financieros del proceso de liquidación adelantados por la unidad. 14. 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. 15. 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. 16. 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 económicos o financieros soporte de los procedimientos contractuales.

CENACPER

	17. 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. 18. Realizar capacitaciones con el fin de difundir normatividad, procedimientos estandarizados, actualizaciones y otras que se demanden según su competencia. 19. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor **OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL** 1. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 2. Dar estricto durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.
10. PERIODO DEL INFORME	SEPTIEMBRE 2024
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ESTRUCTURACION Y EVALUACION DE PROCESOS DE BIENES Y SERVICIOS** Durante la gestión me fueron asignados los siguientes procesos dando cumplimiento a las siguientes obligaciones asignadas en el Contrato de prestación de servicios: **Obligación No. 1** 1-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 económica, financiera, presupuestal y tributaria. **Obligación No. 3** Mantener actualizada, en coordinación con su dupla jurídica, 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. **Obligación No. 4** Entregar de forma oportuna y completamente diligenciado, en coordinación con su dupla jurídica, 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. **Obligación No. 5** Verificar en coordinación con el comité técnico y jurídico, la información económica contenida en los planes de necesidades y eventos de cotización, previo inicio del proceso precontractual. **Obligación No. 6** Participar en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que realiza la unidad . **Obligación No. 7** Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos correspondientes a los procesos de

CENACPER

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).

Obligación No. 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. Asesorar y participar en la estructuración y elaboración de los pliegos de condiciones y/o invitaciones en la parte económica, financiera y presupuestal de los procesos que le sean asignados.

Durante el periodo ejecutado se evaluaron y estructuraron los siguientes procesos:

PROCESO	OBJETO	ACTIVIDAD
PROCESO N°. 167-CENACPER-2024	" LA ADQUISICIÓN INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD DE LAS CÁRCELES Y PENITENCIARIAS DE ALTA Y MEDIA SEGURIDAD A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024"	EVALUACION ECONOMICA DEL PROCESO
PROCESO N°. 181-CENACPER-2024	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE INSTALACIONES DE LA DIFAB LOTE 1:MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE INSTALACIONES DEL COMEDOR DE EMPLEADOS Y ÁREA SOCIAL DE LA SEDE HABITACIONAL CRISTÓBAL COLÓN - SHCC LOTE 2: MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LAS SALAS DE VELACIÓN UBICADAS EN EL CANTÓN NORTE, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024.	EVALUACION ECONOMICA DEL PROCESO
178-MC-CENACPERSONAL-2024	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE TALLERES DE EMPRENDIMIENTO EN DIFERENTES LABORES Y OFICIOS, DIRIGIDOS A MILITARES Y A FAMILIAS QUE HACEN PARTE DE LOS PROGRAMAS DE POBLACION DEL EJÉRCITO NACIONAL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024.	EVALUACION ECONOMICA DEL PROCESO
PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. 184-CENACPERSONAL-2024	ESTUDIO PREVIO DEL, CUYO OBJETO ES: CONTRATAR EL "SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL EDIFICIO COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL" DERIVADO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV NO. CCE-126-2023 DE MARZO 07-2023 HASTA OCTUBRE-7-2024". VIGENCIA 2024	ESTRUCTURACION ECONOMICA
PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. 184-CENACPERSONAL-2024	ESTUDIO PREVIO DEL, CUYO OBJETO ES: CONTRATAR EL "SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL EDIFICIO COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL" DERIVADO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV NO. CCE-126-2023 DE MARZO 07-2023 HASTA OCTUBRE-7-2024". VIGENCIA 2024	EVALUACION ECONOMICA

CENACPER

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No.193-MC-CENACPERS-2024	ADQUISICION DE ELEMENTOS TEXTILES (LENCERIA Y BANDERAS) CON DESTINO A LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJERCITO NACIONAL.	ESTRUCTURACION ECONOMICA

OBLIGACIÓN 8
Emitir todos los conceptos y evaluaciones propias de su competencia, que correspondan a las etapas precontractual y contractual, garantizando el correcto proceso de contratación, en concordancia con la normatividad vigente. 9. Asesorar y participar en la estructuración y elaboración de los pliegos de condiciones y/o invitaciones en la parte económica, financiera y presupuestal de los procesos que le sean asignados

CONCEPTOS ECONOMICOS PARA VIABILIDAD DE CESIONES DE CONTRATOS

OBLIGACIÓN 11
Asesorar y emitir conceptos económicos con relación a las diferentes modificaciones de las que sean sujeto los contratos adelantados por la unidad. (adiciones, prorrogas, reducciones, cesiones, terminaciones anticipadas, entre

Se realizan los conceptos económicos correspondientes a cesiones realizadas durante el mes de Agosto 2024 de prestadores de servicios como se relaciona a continuación:

UNIDAD	CONTRATO
YURY ESTRELLA ROBAYO ROBAYO	434-CENACPERSONAL-2024
184-CENACPERSONAL-2024 ELENA CAROLINA CASTELLANO	184 -CENACPERSONAL-2024
ADRIANA ROCIO MORALES CAMARGO	047 -CENACPERSONAL-2024
Sebastian Corredor Vargas	124- CENACPERSONAL-2024
KANIA MAMAYATE ARDILA	521- CENACPERSONAL-2024

LIQUIDACION DE CONTRATOS Y CIERRE DE EXPEDIENTE CONTRACTUAL VIGENCIAS 2021-2022-2023

OBLIGACION 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.

OBLIGACION: 13.
Asesorar, revisar y validar la razonabilidad de los aspectos económicos y financieros del proceso de liquidación adelantados por la unidad

OBLIGACION: 14
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

CENACPER

conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y tramite de pago

Mensualmente se presenta informe resumen de los avances al proceso de liquidaciones como se evidencia a continuación:

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Balance general liquidaciones 2021

Modalidad	Liquidaciones pendientes vigencias anteriores	Vigencias Futuras 2020 al 2021	Contratos vigencia 2021	Vigencias Futuras 2021 al 2021	Total contratos vigencia 2021	% Avance	Estado Terminado: Contratos en estado terminado 2021	Estado Terminado: Contratos pendientes por pasar estado terminado 2021	Estado Terminado: Contratos en ejecución 2021	Estado Terminado: % Avance	Estado Cerrado: Contratos en estado cerrado 2021	Estado Cerrado: Contratos en estado terminado pendiente por cerrar	Estado Cerrado: % Avance
Bienes y Servicios	0	0	40	0	40	5,97%	40	0	0	100%	1	41	2,50%
Prestadores de Servicio	0	0	651	0	651	92,18%	651	0	0	100%	525	122	80,65%
Órdenes de Compra	0	0	13	0	13	1,85%	13	0	0	100%	13	0	100%
TOTAL	0	0	704	0	704	100 %	704	0	0	100%	539	165	76,56%

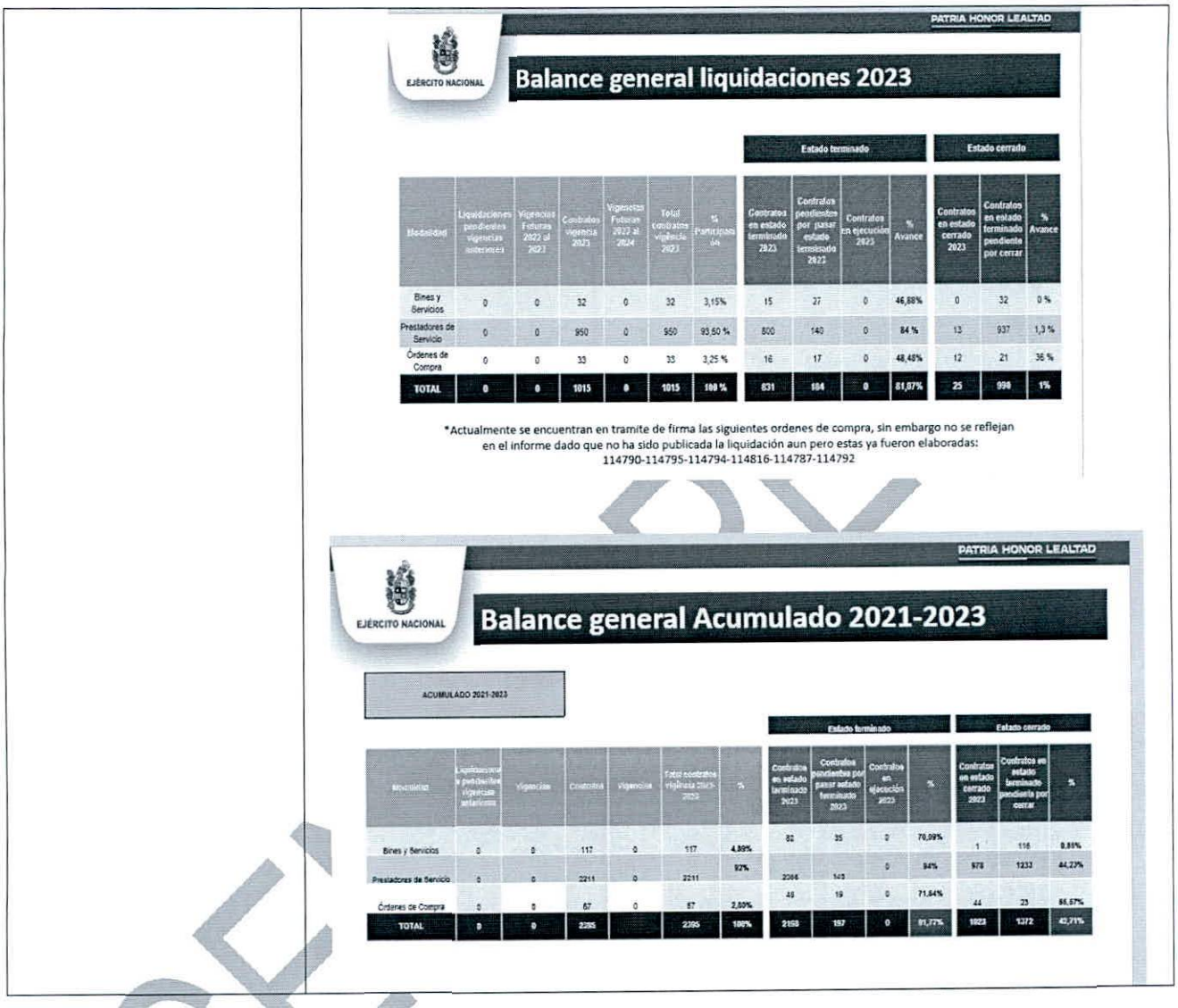
EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Balance general liquidaciones 2022

Modalidad	Liquidaciones pendientes vigencias anteriores	Vigencias Futuras 2021 al 2022	Contratos vigencia 2022	Vigencias Futuras 2022 al 2023	Total contratos vigencia 2022	% Avance	Estado terminado: Contratos en estado terminado 2022	Estado terminado: Contratos pendientes por pasar estado terminado 2022	Estado terminado: Contratos en ejecución 2022	Estado terminado: % Avance	Estado cerrado: Contratos en estado cerrado 2022	Estado cerrado: Contratos en estado terminado pendiente por cerrar 2022	Estado cerrado: % Avance
Bienes y Servicios	0	0	35	0	35	5,18 %	27	8	0	77,14%	0	34	0 %
Prestadores de Servicio	0	0	620	0	620	91,72 %	617	3	0	99,52 %	440	181	70,85 %
Órdenes de Compra	0	0	21	0	21	3,11%	19	2	0	90,48%	19	2	90,48%
TOTAL	0	0	676	0	676	100 %	663	13	0	98,08%	459	217	67,90%

CEA



PATRIA HONOR LEALTAD

EJÉRCITO NACIONAL

Balance general liquidaciones 2023

Modalidad	Liquidaciones pendientes vigencias anteriores	Vigencias Futuras 2022 al 2023	Contratos vigencia 2023	Vigencias Futuras 2022 al 2024	Total contratos vigencia 2023	% Participación	Estado terminado: Contratos en estado terminado 2023	Estado terminado: Contratos pendientes por pasar estado terminado 2023	Estado terminado: Contratos en ejecución 2023	Estado terminado: % Avance	Estado cerrado: Contratos en estado cerrado 2023	Estado cerrado: Contratos en estado terminado pendiente por cerrar	Estado cerrado: % Avance
Bines y Servicios	0	0	32	0	32	3,15%	15	27	0	46,88%	0	32	0 %
Prestadores de Servicio	0	0	950	0	950	93,60 %	800	140	0	84 %	13	937	1,3 %
Órdenes de Compra	0	0	33	0	33	3,25 %	16	17	0	48,48%	12	21	36 %
TOTAL	0	0	1015	0	1015	100 %	831	184	0	81,87%	25	990	1%

*Actualmente se encuentran en tramite de firma las siguientes ordenes de compra, sin embargo no se reflejan en el informe dado que no ha sido publicada la liquidación aun pero estas ya fueron elaboradas: 114790-114795-114794-114816-114787-114792

PATRIA HONOR LEALTAD

EJÉRCITO NACIONAL

Balance general Acumulado 2021-2023

ACUMULADO 2021-2023

Modalidad	Liquidaciones pendientes vigencias anteriores	Vigencias	Contratos	Vigencias	Total contratos vigencia 2021-2023	%	Estado terminado: Contratos en estado terminado 2023	Estado terminado: Contratos pendientes por pasar estado terminado 2023	Estado terminado: Contratos en ejecución 2023	Estado terminado: %	Estado cerrado: Contratos en estado cerrado 2023	Estado cerrado: Contratos en estado terminado pendiente por cerrar	Estado cerrado: %
Bines y Servicios	0	0	117	0	117	4,89%	82	35	0	70,09%	1	116	0,85%
Prestadores de Servicio	0	0	2211	0	2211	92%	2066	145	0	94%	978	1233	44,23%
Órdenes de Compra	0	0	67	0	67	2,80%	49	19	0	71,64%	44	23	65,67%
TOTAL	0	0	2395		2395	100%	2197	197	0	91,77%	1023	1372	42,71%

EJERCITO NACIONAL

Balance general liquidaciones 2024

2024							Estado terminado				Estado cerrado		
Modalidad	Liquidación con pendientes vigencias anteriores	Vigencias futuras 2023 al 2024	Contratos	Vigencias 2024 al 2025	Total contratos vigencia 2024	%	Contratos en estado terminado 2024	Contratos pendientes por pasar estado terminado 2024	Contratos en ejecución 2024	%	Contratos en estado cerrado 2023	Contratos en estado terminado pendiente por cerrar 2024	%
Bines y Servicios	0	0	22	5	17	3,20%	0	0	17	0,00%	0	17	0%
Prestadores de Servicio	0	0	512	0	512	96%	14	6	492	3%	0	512	0,00%
Órdenes de Compra	0	0	3	0	3	0,56%	0	0	3	0,00%	0	3	0%
TOTAL	0	0	537	5	532	100%	14	6	512	2,63%	0	532	0%

Adicionalmente, adicional a las actas de liquidación reportadas se realizaron las siguientes actas de liquidación las cuales se encuentran en tramite de firmas por parte del supervisor o del contratista para su posterior publicación:

ORDEN DE COMPRA
114790
114795
114794
114816
114787
114792

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: Valor: $ 46.200.000
Valor autorizado a pagar: $ 4.200.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	PORVENIR	268.800
SALUD	SANITAS	210.000
ARL	POSITIVA	8.800

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

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%

CENACPER

	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
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	
17. CONCLUSIONES	

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

FIRMA SUPERVISOR

SV.JUAN CARLOS SANTANA
Cargo: Suboficial Facturación
Resolución de nombramiento (00004547de 05 de Julio de 2024)
Teléfono de contacto 3503440630
E-mail de contacto: juan.santana@buzonejercito.mil.co

CENACPER