MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLIN

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN
PARCIAL_X__TOTAL_____ No. _009_

Medellín (Antioquia), 23 de octubre 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: TENIENTE VANESSA JULIANA PANTOJA HERNANDEZ Cargo: Oficial de Contratación CENAC Regional Medellín y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento: 236 del 11 de octubre 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 VEINTITRÈS (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 jurídico 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 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

Powered by CamScanner

	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 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

Powered by CamScanner

	REGIONAL MEDELLÍN ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. PERIODO DEL INFORME	OCTUBRE 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 No.60400002	ADQUISICION DE EQUIPO DE COMUNICACIONES Y ACCESORIOS PARA LA BR04, UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLÍN, VIGENCIA 2024	SEPTIEMBRE DE 2024
2	REVISION Y RECOMENDACIONES	PLAN DE NECESIDADES No.00031032	ADQUISICIÓN DE AIRES ACONDICIONADOS, MUEBLES Y APARATOS DE RADIO, TELEVISION Y COMUNICACIONES CON DESTINO AL CASINO DE OFICIALES DE LA BASERO4, UNIDAD CENTRALIZADA ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENAC REGIONAL MEDELLÍN, VIGENCIA 2024".	OCTUBRE DE 2024
3	REVISION Y RECOMENDACIONES	PLAN DE NECESIDADES No.00029118	ADQUISICIÓN DE PERSIANAS, CORTINAS, ALMOHADAS Y ROPA DE CAMA HOTELERA CON DESTINO AL BASER04, A TRAVÉS DE GRANDES SUPERFICIES DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC)", VIGENCIA 2024.	OCTUBRE DE 2024
4	REVISION Y RECOMENDACIONES	PLAN DE NECESIDADES No.00031037	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES Y ELEMENTOS VARIOS CON DESTINO AL BASER04, A TRAVÉS DE GRANDES SUPERFICIES DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC)", VIGENCIA 2024	OCTUBRE DE 2024

2. Estructurar económica y financieramente los diferentes procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Medellín, realizando verificación de los

Powered by CamScanner

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 DE MINIMA CUANTIA 112-MC-CENACMEDELLIN-2024	ADQUISICION DE EQUIPO DE COMUNICACIONES Y ACCESORIOS PARA LA BR04, UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLÍN, VIGENCIA 2024	OCTUBRE DE 2024
2	ANALISIS DE COTIZACIONES	PROCESO DE SELECCIÓN TIENDA VIRTUAL GRANDES SUPERFICIES SIN No CENAC MEDELLÍN – 2024	ADQUISICIÓN DE AIRES ACONDICIONADOS, MUEBLES Y APARATOS DE RADIO, TELEVISION Y COMUNICACIONES CON DESTINO AL CASINO DE OFICIALES DE LA BASERO4, UNIDAD CENTRALIZADA ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENAC REGIONAL MEDELLÍN, VIGENCIA 2024".	OCTUBRE DE 2024
3	ANALISIS DE COTIZACIONES Y DETERMINACION DE PRECIOS	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA SIN No CENAC MEDELLÍN – 2024	ADQUISICIÓN DE PERSIANAS, CORTINAS, ALMOHADAS Y ROPA DE CAMA HOTELERA CON DESTINO AL BASER04, A TRAVÉS DE GRANDES SUPERFICIES DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC)", VIGENCIA 2024.	OCTUBRE DE 2024
4	ANALISIS DE COTIZACIONES	PROCESO DE SELECCIÓN TIENDA VIRTUAL GRANDES SUPERFICIES SIN No CENAC MEDELLÍN – 2024	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES Y ELEMENTOS VARIOS CON DESTINO AL BASER04, A TRAVÉS DE GRANDES SUPERFICIES DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC)", VIGENCIA 2024	OCTUBRE 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	ACEPTACIÓN DE OFERTA NO. 088-CENACMEDELLÍN-2024 PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 096-MC-CENACMEDELLIN-2024	ADQUISICIÓN (INCLUYE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO) Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SISTEMA DE SEGURIDAD TIPO CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN PARA LAS UNIDADES	OCTUBRE DE 2024

Powered by CamScanner

			CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLÍN	

4. Asesorar 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 DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA 112-MC-CENACMEDELLIN-2024	ADQUISICION DE EQUIPO DE COMUNICACIONES Y ACCESORIOS PARA LA BR04, UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLÍN, VIGENCIA 2024	OCTUBRE DE 2024
2	DETERMINACION DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION	PROCESO DE SELECCIÓN TIENDA VIRTUAL GRANDES SUPERFICIES SIN No CENAC MEDELLÍN – 2024	ADQUISICIÓN DE AIRES ACONDICIONADOS, MUEBLES Y APARATOS DE RADIO, TELEVISION Y COMUNICACIONES CON DESTINO AL CASINO DE OFICIALES DE LA BASERO4, UNIDAD CENTRALIZADA ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENAC REGIONAL MEDELLÍN, VIGENCIA 2024".	OCTUBRE DE 2024
3	DETERMINACION DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA SIN No CENAC MEDELLÍN – 2024	ADQUISICIÓN DE PERSIANAS, CORTINAS, ALMOHADAS Y ROPA DE CAMA HOTELERA CON DESTINO AL BASER04, A TRAVÉS DE GRANDES SUPERFICIES DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC)", VIGENCIA 2024.	OCTUBRE DE 2024
4	DETERMINACION DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION	PROCESO DE SELECCIÓN TIENDA VIRTUAL GRANDES SUPERFICIES SIN No CENAC MEDELLÍN – 2024	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES Y ELEMENTOS VARIOS CON DESTINO AL BASER04, A TRAVÉS DE GRANDES SUPERFICIES DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC)", VIGENCIA 2024	OCTUBRE 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

Powered by CamScanner

1	ESTRUCTURACION DE ESTUDIOS PREVIOS	PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA 112-MC-CENACMEDELLIN-2024	ADQUISICION DE EQUIPO DE COMUNICACIONES Y ACCESORIOS PARA LA BR04, UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLÍN, VIGENCIA 2024	OCTUBRE 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
1	ESTRUCTURACION DE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS ECONOMICOS	PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA 112-MC-CENACMEDELLIN-2024	ADQUISICION DE EQUIPO DE COMUNICACIONES Y ACCESORIOS PARA LA BR04, UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLÍN, VIGENCIA 2024	OCTUBRE 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	ANALISIS OFERTAS PRESENTADAS	PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 096-MC-CENACMEDELLIN-2024	ADQUISICIÓN (INCLUYE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO) Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SISTEMA DE SEGURIDAD TIPO CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLÍN	OCTUBRE 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.

ITEM	ACTIVIDAD	NO. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	EVALUACION DE OFERTAS PRESENTADAS	PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 096-MC-CENACMEDELLIN-2024	ADQUISICIÓN (INCLUYE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO) Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SISTEMA DE SEGURIDAD TIPO CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR	OCTUBRE DE 2024

Powered by CamScanner

			LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLÍN	
2	SEGUNDA EVALUACION DE OFERTAS PRESENTADAS	PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 096-MC-CENACMEDELLIN-2024	ADQUISICIÓN (INCLUYE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO) Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SISTEMA DE SEGURIDAD TIPO CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLÍN	OCTUBRE DE 2024

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 APROBACION DE ESTUDIOS PREVIOS	PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 096-MC-CENACMEDELLIN-2024	ADQUISICIÓN (INCLUYE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO) Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SISTEMA DE SEGURIDAD TIPO CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLÍN	OCTUBRE 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

Powered by CamScanner

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 PRESENTE INFORME 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 SEGUIMIENTO ACTIVIDADES CONTRATACION	SEPTIEMBRE DE 2024
2	REUNION EQUIPO CONTRATACION CENAC	SIN NUMERO	REUNION DE SEGUIMIENTO ACTIVIDADES CONTRATACION	OCTUBRE DE 2024
3	REUNION EQUIPO CONTRATACION CENAC	SIN NUMERO	REUNION DE SEGUIMIENTO ACTIVIDADES CONTRATACION	OCTUBRE DE 2024
4	REUNION EQUIPO CONTRATACION CENAC	SIN NUMERO	REUNION DE SEGUIMIENTO ACTIVIDADES CONTRATACION	OCTUBRE 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.

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.

Powered by CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>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</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $44.000.000,00
Valor autorizado a pagar: $4.000.000.00</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL</td><td><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 7940679103

El pago de seguridad social del periodo de agosto 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.</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</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 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.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>Ninguna</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>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.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, Medellín 23 de octubre de 2024.

Autentica,

TENIENTE VANESSA JULIANA PANTOJA HERNANDEZ
Oficial de Contratación CENAC Regional Medellín y/o quien haga sus veces
SUPERVISOR contrato 004 CENAC MEDELLIN 2024
RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO 236 del 11 de octubre de 2024

Powered by CamScanner