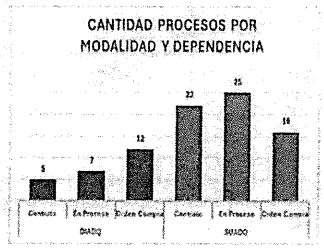
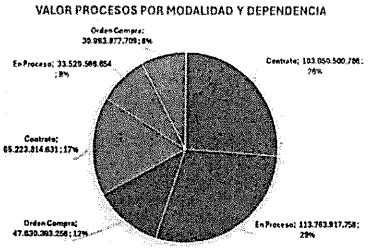
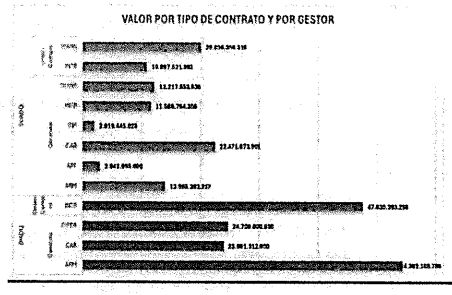
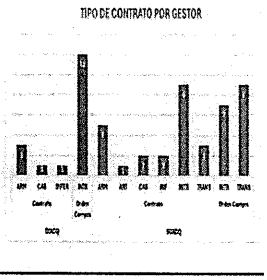
**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**
**COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES**
**EJÉRCITO NACIONAL**
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES**

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL** ☒ **TOTAL** ☐ **No.** 09

Bogotá (Cundinamarca), Octubre de 2024

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo: HARLEN ORJUELA VELOZA<br>Identificación 13.992.843<br>Nacionalidad Colombiana<br>Dirección: Kra 85 BIS # 52ª-31 B/ Los monjes BOGOTA<br>Teléfono de contacto 3008078962<br>E-mail de contacto: harlen.orjuela@gmail.com |
| **2. SUPERVISOR** | PD06 DIANA MARCELA MARIN RAMOS Identificada CC 1.097.389.311. Profesional jurídica de la Dirección de Adquisiciones novedad 05 de octubre 2024 -Orden día 041 articulo 102 |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. del contrato 189-CENACPERSONAL-2024<br>Fecha de suscripción 26/ENERO/2024 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De la Póliza :560-47-994000174812<br>Entidad que expide la póliza: Aseguradora Solidaria de Colombia<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 29/ENERO/2024<br>Aprobado por : TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO |
| **5. CRP** | No. 10324<br>Fecha expedición 30/ENERO/2024<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia: DIADQ<br>Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003-09)<br>Fuente: NACIÓN<br>Recurso 10<br>Valor: $27.500.000 |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 30/ENERO/2024 |
| **7. PLAZO DE EJECUCIÓN** | 26/DICIEMBRE/2024 |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | APOYO A LA GESTION DEL AREA DE CONTRATACION DE LA DIRECCION DE ADQUISICIONES DEL EJERCITO NACIONAL |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | Obligaciones Generales<br><br>1.De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.<br>2.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.<br>3.Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.<br>4.El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los |

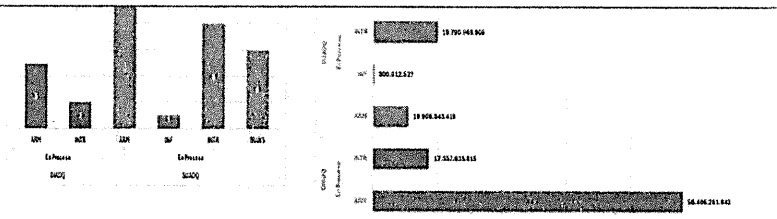
| | |
|---|---|
| | estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.<br>5.Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>6.Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.<br><br>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<br><br>Obligaciones Especificaciones<br><br>**1)** Efectuar seguimiento al estado y avance de los procesos contractuales en la plataforma Transaccional SECOP II (Sistema Electrónica de contratación Pública), TVEC (Tienda Virtual Estado Colombiano), generando informes y presentándolos a la DIADQ.<br>**2)** Revisar los documentos físicos (carpeta maestra) y documentos digitales (SECOP-TVEC), que conforman los expedientes de los procesos contractuales de competencia de la Dirección y Subdirección de Adquisiciones, presentando informe escrito sobre la revista de acuerdo a los tiempos estipulados por el Oficial de contratos.<br>**3)** Emitir informes preventivos de alertas tempranas frente a falencias y observaciones encontradas en la gestión contractual realizada en la plataforma transaccional SECOPII-TVEC.<br>**4)** Generar los informes sobre las observaciones presentadas a los procesos contractuales de la Dirección y Subdirección de Adquisiciones en la plataforma SECOPII-TVEC, socializándolos con los funcionarios y/o asesores responsables<br>**5)** Coordinar y apoyar el seguimiento periódico a la gestión de los supervisores de los contratos de la Dirección y Subdirección de Adquisiciones, verificando el registro de la información en la plataforma SECOPII-TVEC.<br>**6)** Efectuar seguimiento en el SECOPII-TVEC al perfeccionamiento de los contratos, revisando los contratos suscritos, las garantías únicas expedidas y aprobadas y los certificados de registro presupuestal expedidos, informando oportunamente las novedades encontradas.<br>**7)** Crear y habilitar a los supervisores de los contratos para el cargue en la plataforma SECOPII-TVEC de los soportes de ejecución de los contratos a cargo.<br>**8)** Efectuar capacitación al personal de la Dirección de Adquisiciones sobre los procedimientos realizados en la plataforma transaccional SECOPII.<br>**9)** Garantizar y revisar que las actas de liquidación de los contratos sean cargadas en la plataforma transaccional SECOPII-TVEC.<br>**10)** Realizar en la plataforma transaccional SECOPII-TVEC el cierre de los contratos ejecutados por la Subdirección y Dirección de Adquisiciones, de acuerdo a la normatividad vigente al respecto.<br>**11)** Revisar y validar que dentro de los procesos contractuales desarrollados por la Dirección de Adquisiciones se publiquen en la plataforma transaccional SECOPII-TVEC, todos los documentos establecidos por la normatividad contractual vigente.<br>**12)** Cargar en el módulo de documentos internos del SECOPII, los actos |

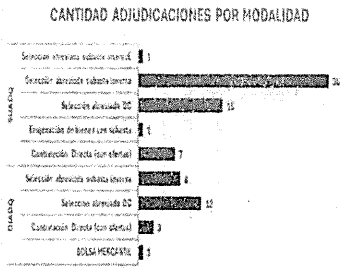
| | |
|---|---|
| | administrativos que correspondan de acuerdo a lo establecido por la normatividad contractual vigente.<br>**13)** Validar en las plataformas SECOPII-TVEC, el cargue de los soportes documentales de los procesos contractuales desarrollados en la vigencia anterior solucionando las posibles novedades.<br>**14)** Cumplir con el plan de trabajo establecido por el oficial de contratación DIADQ, para la revisión y cargue de los documentos de gestión contractual en la plataforma SECOPII-TVEC, presentando informes periódicos.<br>**15)** Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.<br>**16)** Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al término del contrato.<br>**17)** Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato. |
| **10. PERIODO DEL INFORME** | **OCTUBRE 2024** |
| **11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | **Obligación No 04** Generar los informes sobre las observaciones presentadas a los procesos contractuales de la Dirección y Subdirección de Adquisiciones en la plataforma SECOPII-TVEC, socializándolos con los funcionarios y/o asesores responsables<br><br>Estadístico presentado del estado de los procesos en SECOPII – TVEC expuesta en reunión ante la SUDAQ en día 10 de octubre de 2024 así:<br><br><br><br><br> |

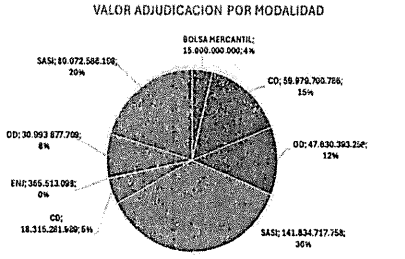


Carrera 50 # 18 - 92 Cantón Occidental Puente Aranda
Cundinamarca, Bogotá D.C.
Dirección electrónica: DIADQ@buzonejercito.mil.co

Icontec ISO 9001 SC6310-1
IQNet

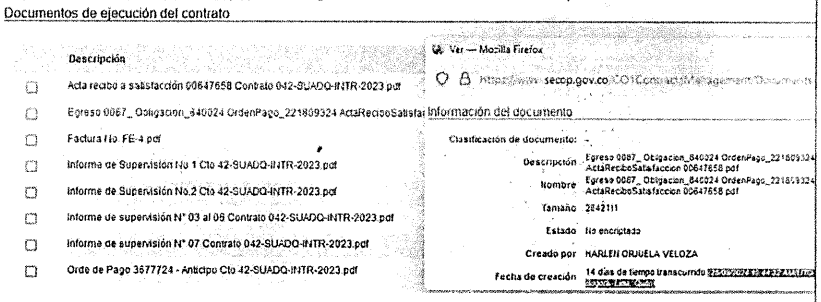




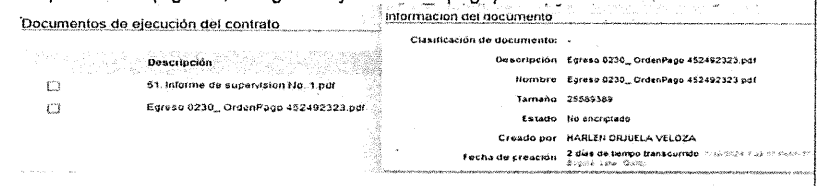




**Obligación No 05** Coordinar y apoyar el seguimiento periódico a la gestión de los supervisores de los contratos de la Dirección y Subdirección de Adquisiciones, verificando el registro de la información en la plataforma SECOPII-TVEC.

1. Se verifico la documentación en la ejecución del contrato 42-SUADQ-INTR-2023 y se publicaron (Informe supervisión y acta recibo a satisfacción) en el SECOP así:




2 Se verifico la documentación en la ejecución del contrato 041-SUADQ-ARM-2023 y se publicaron (Egreso, Obligación y Orden de pago) en el SECOP así:




3 Se verifico la documentación en la ejecución del contrato 048-SUADQ-INTR-2023 y se publicaron (Informe de supervisión, Egreso, Obligación y Orden de pago) en el SECOP así:

Documentos de ejecución del contrato

| | Descripción |
|---|---|
| ☐ | Acta Aprobacion Poliza No. 209 cubiertos.pdf |
| ☐ | CRP_714323 _ACERADO.pdf |
| ☐ | factura No. FE1 Cubiertos.pdf |
| ☐ | Informe Supervison No. 0001 cubietos.pdf |
| ☐ | Informes supervison 002-005 Contrato No. 048-2023 Cubi |
| ☐ | Obligacion No. 2924 Cubiertos.pdf |
| ☐ | Orden de Pago No. 3557124 Cubiertos.pdf |
| ☐ | Egreso 87_ Orden Pago 221809324_ Acta 00547658.pdf |

Ver — Mozilla Firefox

https://www.secop.gov.co/.../ContractsManagement/Document...

Información del documento

| | |
|---|---|
| Clasificación de documento: | - |
| Descripción | Egreso 87_ Orden Pago 221809324_ Acta 0054765 |
| Nombre | Egreso 87_ Orden Pago 221809324_ Acta 0054765 |
| Tamaño | 2642111 |
| Estado | No encriptado |
| Creado por | HARLEN ORJUELA VELOZA |
| Fecha de creación | 10/10/2024 10:10:48 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito |

**Obligación No.09** Garantizar y revisar que las actas de liquidación de los contratos sean cargadas en la plataforma transaccional SECOP II-TVEC.

Contratos liquidados mes de septiembre que corresponde desde 21 septiembre 2024 a 20 de octubre de 2024:

019-SUADQ-ARM-2023

Cambios de la Entidad Estatal

*blank*

El contrato fue cambiado para Terminado.

El campo de la modificación Tiempo adiciones en días fue cambiado desde 76 hasta 0

El campo de la modificación Fecha fin de Liquidación fue cambiado desde 16/04/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito hasta 19 días de tiempo transcurrido (martes 24/09/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

El campo Documento de la acta de liquidación de la modificación fue agregada ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL N° 01 20230... 0087705

Reconocido por el proveedor

Cambios del proveedor

*blank*

Sin cambios...

Reconocido por la Entidad Estatal HARLEN ORJUELA VELOZA 07-10-2024 15:00 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

DIANA MARCELA FRANCO DUARTE 08-10-2024 09:31 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

42-SUADQ-INTR-2023

Cambios de la Entidad Estatal

*blank*

El contrato fue cambiado para Terminado.

El campo de la modificación Tiempo adiciones en días fue cambiado desde 27 hasta 0

El campo de la modificación Fecha fin de Liquidación fue cambiado desde 6 días para terminar (16/09/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) hasta 26 días de tiempo transcurrido (15/09/2024 12:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

El campo Documento de la acta de liquidación de la modificación fue agregada Acta de liquidación No. 01111130 Contrato 042-SUADQ-INTR-2023.pdf

Reconocido por el proveedor

Cambios del proveedor

*blank*

Sin cambios...

Reconocido por la Entidad Estatal HARLEN ORJUELA VELOZA 20-09-2024 10:47 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

ALVARO ANDRES CELIS CRDOÑEZ 25-09-2024 10:48 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

041-SUADQ-ARM-2023



Carrera 50 # 18 - 92 Cantón Occidental Puente Aranda
Cundinamarca, Bogotá D.C.
Dirección electrónica: DIADQ@buzonejercito.mil.co

icontec ISO 9001 SC5310-1
IQNet

Cambios de la Entidad Estatal

El contrato fue cambiado para Terminado.

El campo de la modificación Fecha fin de Liquidación fue cambiado desde 11/04/2024 11:59:00 PM hasta 15 de tiempo transcurrido

El campo Documento de la acta de liquidación de la modificación fue agregada ACTA DE LIQUIDACION Nº 01203-26 CONTRATO 041-SUADC-ARM-2023.pdf

Reconocido por el proveedor

Cambios del proveedor

Sin cambios...

Reconocido por la Entidad Estatal

Balance de los contratos liquidados que reporta el SECOP II de fecha desde 20 de septiembre 2024 al 20 de octubre de 2024 así:

| ESTADO / AÑO | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | Tota |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Terminado Octubre | | | | | | 2 | 12 | 14 |

Balance consolidado de los contratos liquidados que reporta el SECOP II desde 10 de febrero de 2024 a 20 de octubre de 2024 así:

| Condición / Vigencia | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Terminado | 1 | 9 | 55 | 50 | 61 | 32 | 22 | 230 |
| En ejecución | 0 | 10 | 1 | 4 | 0 | 0 | 25 | 40 |
| En revisión del Proveedor | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Firmado | 2 | 14 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 20 |
| Cerrado | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| Pendiente de enviar al Proveedor | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| Cancelado | 0 | 1 | 0 | 4 | 1 | 1 | 6 | 13 |
| En edición | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total, Contratos | 4 | 34 | 60 | 62 | 62 | 33 | 53 | 308 |
| % Terminados | 50% | 29% | 93% | 87% | 100% | 100% | 53% | 80% |

Se tiene un 80% en el avance de la liquidación en referencia a la cantidad de contratos celebrados (fecha de corte 14 de agosto de 2024)

| | |
|---|---|
| Total, Contrato Liquidados, Cancelados y Cerrados | 245 |
| % Contratos Liquidados, Cancelados y Cerrados | 80% |

| | |
|---|---|
| **12. VALOR DEL CONTRATO** | Valor total: Valor: $ $27.500.000<br>Valor autorizado a pagar: $ 2.500.000 |

<table>
<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>208.000.00</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SALUD TOTAL</td><td>162.500.00</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>6.800.00</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro<br><br>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.<br><br>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%<br><br>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.<br><br>4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social<br><br>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<br><br>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>OMITIDO</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>OMITIDO</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, Bogotá, Octubre de 2024

**PD06 DIANA MARCELA MARIN RAMOS**
**CC 1.097.389.311**
**Profesional Jurídica de la Dirección de Adquisiciones**
**Supervisor Contrato No. 189-CENACPERSONAL-2024**
**Orden del Dia 041 Articulo 102 novedad de personal 05 de octubre de 2024**