FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
COMANDO DE LOGISTICA- AREA DE CONTRATACION

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □

Bogotá, D.C. Octubre 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MYRIAM MERCEDES AMAYA OVIEDO Identificación: 51.603.774 Nacionalidad: Colombia Dirección – ciudad de residencia: Cr 49 C N°86 B-11 Bogotá Teléfono de contacto: 3102135104 E-mail de contacto: Myriam-amaya@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY.FREDY ALEJANDRO CASTILLO PINEDA Cargo: Oficial Área de Contratacion Ejercito Resolución: No. 011 del 18 de Enero de 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	164-CENAC PERSONAL 2019 SUSCRIPCION N/A- SECOP II
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	N/A – SECOP II
5. CRP	N/A – SECOP II
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SECOP II
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	N/A – SECOP II
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONÓMICO EN EL COMNANDO DE LOGISTICA- 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 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

<table>
<tr><td></td><td>durante el desarrollo de los procesos.
11) Emitir los conceptos que sean necesarios durante la ejecución de los contratos.
12) Revisar la parte financiera y económica de las actas de liquidación de los contratos, cruzando los datos con los documentos de las carpetas maestras.
13) Realizar las observaciones que sean necesarias y que faciliten la liquidación.
14) Solicitar a las direcciones los documentos soporte que hagan falta en las carpetas maestras del proceso o contrato.
15) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas.
16) Asesorar en forma directa al Comandante del Comando de Logística, Director de Adquisiciones, Subdirector de Adquisiciones, Director de los Cenac y Cenac o Dependencias interesadas en temas económicos referente a la revisión de las actas de liquidación de los contratos de la presente vigencia y vigencias anteriores que se encuentren pendientes de liquidación.
17) Realizar control, seguimiento y actualización de las actas de liquidación.
18) Prestar asesoría a los supervisores de los contratos y ordenadores de gasto de nivel Comando Logístico respecto de la liquidación de los contratos y aspectos económicos en general del proceso contractual.
19) Estructurar y evaluar económicamente los pliegos y/o solicitudes de oferta de los procesos de contratación de mínima cuantía que se adelantan de acuerdo en el plan de contratación cuando se requiera.
20) Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos económicos prevenientes de los funcionarios competentes correspondientes, para servir como perito dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga el concepto favorable del Oficial del Área de Contratación de Ejército. Contratación de Ejército.</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 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: CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE.($46.200.000,00)
Se autoriza a cancelar en el presente mes, el valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE. ($4.200.000,00)</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PENSIONADA</td><td>N/A</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>210.000,00</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>8.800,00</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.</td></tr>
</table>

	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. Informe del supervisor
15. CONSTANCIAS	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, Octubre 2019

MY.FREDY ALEJANDRO CASTILLO PINEDA
Oficial Área de Contratacion Ejército
Supervisor Del Contrato