COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR

EJÉRCITO NACIONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ___
No. 07

Bogotá (Cundinamarca), AGOSTO 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: DAYÁN ANGÉLICA GALINDO VELA Identificación 52.858.412 Nacionalidad Colombiana Dirección: DG. 45C No. 13F - 90 Teléfono de contacto 3197373411 E-mail de contacto: dagav.180897@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MAYOR JOHN ALEXANDER PULIDO ORDUZ Cargo: OFICIAL ÁREA ADMINISTRATIVA DIFAB Resolución de nombramiento 00004907 DEL 16 DE JULIO DE 2024 Teléfono de contacto 3204968647 E-mail de contacto: john.pulido@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 237-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 31 DE ENERO DE 2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :14-46-101107582 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02/FEB/2024 Aprobado por : TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5. CRP	No. 30524 Fecha expedición 08/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIFAB Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $41.800.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08/FEB/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal hasta el 31 DE DICIEMBRE 2024.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONÓMICO EN EL ÁREA DE ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. Para justificar el pago mensual de sus horarios. 2. Efectuar la estructuración económica de los procesos de presupuesto de la Dirección de Familia y Bienestar de Ejército. 3. Realizar estudios previos, referentes a la estructuración económica. 4. Cotejar la información histórica de contratos anteriores. 5. Analizar los precios de mercado de los diferentes elementos a adquirir. 6. Proyectar las cantidades y presupuesto para la adquisición de los bienes o servicios objeto de la contratación. 7. Emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración económica necesarios para sustentar los estudios previos.

DIFAB

	8. Proyectar, asesorar y verificar los modelos de pliegos de condiciones en la parte económica y financiera de invitación de mínima cuantía, selección abreviada, concurso de méritos o licitaciones, que deba adelantar la DIFAB en todos los procesos de contratación. 9. Redactar y/o revisar los documentos que la DIFAB requiriera en virtud de la ejecución del presente contrato y relacionados con los temas económicos o financieros. 10. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato. 11. Cumplir con las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato. OBLIGACIONES LEGALES GENERALES. ▪ De Conformidad con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar el pago mensual al sistema de pensión, salud y riesgos laborales, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. ▪ De conformidad con la ley 594 de 2000 y 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, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). ▪ Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, manteniendo al día las bandejas, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. ▪ El contratista deberá garantizar que el Ejército Nacional de Colombia será el titular de los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de las investigaciones desarrolladas y creadas durante la ejecución del contrato para la Dirección de Familia y Bienestar, respetando en todo caso los derechos morales que le correspondan ▪ 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. ▪ 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. 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. PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos

<table>
<tr><td></td><td>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>AGOSTO 2024</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1: Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo con las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. Para justificar el pago mensual de sus honorarios.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Informe de Gestión</td><td>07/2024</td><td>Se informa al Supervisor - Oficial de Presupuesto de DIFAB, el avance de las actividades, para control por su parte y seguimiento de órdenes y plazos emitidos.</td></tr>
</table>
Obligación No. 2: Efectuar la estructuración económica de los procesos de presupuesto de la Dirección de Familia y Bienestar de Ejército.
Obligación No. 3: Realizar estudios previos, referentes a la estructuración económica.
Obligación No. 4: Cotejar la información histórica de contratos anteriores.
Obligación No. 5: Analizar los precios de mercado de los diferentes elementos a adquirir.
Obligación No. 6: Proyectar las cantidades y presupuesto para la adquisición de los bienes o servicios objeto de la contratación.
Obligación No. 7: Emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración económica necesarios para sustentar los estudios previos.
Obligación No. 8: Proyectar, asesorar y verificar los modelos de pliegos de condiciones en la parte económica y financiera de invitación de mínima cuantía, selección abreviada, concurso de méritos o licitaciones, que deba adelantar la DIFAB en todos los procesos de contratación.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>3</td><td>Oficio</td><td>2024362018535803</td><td>Se solicita a la CENAC Personal realizar adición al Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 3824 en el sistema SIIF Nación, correspondiente al proceso cuyo objeto es el suministro de servicios funerarios para el personal activo del Ejército Nacional para la vigencia 2024, por la suma de $3.500.000,00, valor sobrante de los recursos adicionados al contrato 1018. Se remite documento en físico, x Orfeo y se remite copia a presupuesto cenac personal.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Oficio</td><td>2024362019039663</td><td>Se solicita realizar cambios en el anteproyecto del Plan Anual de Adquisiciones Recurso 16 vigencia 2025, el cual corresponde al Fondo Interno de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército, recursos centralizados por la CENAC de Personal y generados de los</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

				cánones de arrendamiento recibidos de los locales ubicados en la Sede Habitacional Bicentenario de la Independencia – SHBI, Sede Habitacional Cristóbal Colón – SHCC y los arrendamientos de las Salas de Velación. Lo anterior teniendo en cuenta que, el anteproyecto inicialmente planeado tenía como prioridad las necesidades de las sedes habitacionales, sin tener en cuenta, las necesidades propias de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército. De la misma manera es preciso aclarar que, la finalidad de los recursos de fondo interno (recurso 16) es subsanar aquellas necesidades de la Unidad que no puedan cubrirse con los recursos asignados por el Ministerio de Hacienda (Recurso 10), razón por la cual, se solicita a mi Coronel priorizar las necesidades sentidas de las diferentes áreas de la DIFAB para el cumplimiento de los objetivos y misionalidad de la Dirección.
	5	Oficio	2024362019308013	Se realiza solicitud de nombramiento de comités para que actúen como Gerente de Proyecto, Supervisor e integrantes de los comités estructurador y evaluador técnico, destinados al proceso que se adelanta en esa Unidad Ejecutora, para la adquisición de dotación civil, con destino al personal civil nombrado orgánico de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional por Acuerdo Marco, para la vigencia 2024.
	6	Oficio	2024362019324853	Se solicita realizar a la CENAC personal adición al Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP No. 11824 en el sistema SIIF Nación, correspondiente al proceso cuyo objeto es la prestación del servicio de mantenimiento y adecuación del comedor de empleados y área social de la Sede Habitacional Cristóbal Colón - SHCC, de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército, a ejecutar en la vigencia 2024, por la suma de $49.688.781,00.
	7	Oficio	2024362019520863	Se realiza solicitud de nombramiento de comités, para que actúen como Gerente de Proyecto, Supervisor e integrantes de los comités estructurador y evaluador técnico, destinados al proceso que se pretende adelantar en esa Unidad Ejecutora, correspondiente al proceso que se

			pretende adelantar para el mantenimiento de las instalaciones de las Salas de Velación ubicadas en el cantón norte, a ejecutar en la vigencia 2024
8	Oficio	2024362019519493	Se realiza solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP en el sistema SIIF Nación, correspondiente al proceso que se pretende adelantar para el mantenimiento de las instalaciones de las Salas de Velación ubicadas en el cantón norte, a ejecutar en la vigencia 2024, por la suma de $ 26´950.100,00.
9	Oficio	2024362019895013	En apoyo a la supervisión, se realiza solicitud de modificatorio No. 1 al contrato de servicios No. 541-CENACPERSONAL-2024, cuyo objeto es el suministro de servicios funerarios para el personal activo del Ejército, el cual consiste en adicionar el presupuesto disponible por recurso 10, por la suma de $186.570.038,00; Reflejando los antecedentes del contrato, estructurando la justificación de la adición con las estadísticas de fallecidos por categoría y causa a la fecha, referenciando la ejecución presupuestal del contrato y la ejecución física a la fecha del contrato, indicando el balance del contrato, referenciando la solicitud de aceptación de la adición que hace el supervisor al contratista y el oficio con que el contratista acepta la adición.
10	Concepto	2024362019895233	En apoyo al comité técnico evaluador se realiza concepto técnico de viabilidad del modificatorio No. 1 del contrato de servicios No. 541-CENACPERSONAL-2024 cuyo objeto es el suministro de servicios funerarios para el personal activo del Ejército, el cual consiste en adicionar el presupuesto disponible por recurso 10, por la suma de $186.570.038,00.
11	Concepto	2024362020485953	En apoyo al comité técnico estructurador, se realiza la verificación de dos (2) cotizaciones entregadas por la CENAC Personal, en lo que respecta a los aspectos técnicos requeridos en el plan de necesidades No. 2024362013206453, cuyo objeto es el suministro de productos de cafetería y restaurante con destino a la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional, a ejecutar en la vigencia 2024.

DIFAR

	12	Concepto	2024362020489673	En apoyo al comité técnico estructurador, se realiza la verificación de dos (2) cotizaciones entregadas por la CENAC Personal, en lo que respecta a los aspectos técnicos requeridos en el plan de necesidades No. 2024362019508213**,** cuyo objeto es la prestación del servicio de mantenimiento de las instalaciones de las Salas de Velación ubicadas en el cantón norte, a ejecutar en la vigencia 2024.
	13	Concepto	2024362020609723	En apoyo al comité técnico estructurador, se realiza la verificación de una (1) cotización adicional, entregada por la CENAC Personal, en lo que respecta a los aspectos técnicos requeridos en el plan de necesidades No. 2024362007696893, cuyo objeto es el suministro de productos de cafetería y restaurante con destino a la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional, a ejecutar en la vigencia 2024.
	14	Oficio	2024362020819763	Se realiza solicitud de adición al Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP No. 11824 en el sistema SIIF Nación, correspondiente al proceso cuyo objeto es la prestación del servicio de mantenimiento y adecuación del comedor de empleados y área social de la Sede Habitacional Cristóbal Colón - SHCC y mantenimiento de las instalaciones de las salas de velación, por la suma de $ 26´950.100,00.
	15	Oficio	2024362021030783	Se realiza aclaración en los comités para que actúen como Gerente de Proyecto, Supervisores e integrantes de los comités estructurador y evaluador técnico, destinados al proceso que a la fecha se adelanta en esa Unidad Ejecutor, cuyo objeto es 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, teniendo en cuenta, que la CENAC personal unificó los planes de necesidades Nos. 2024362013206453 y 2024362019508213 dentro de un mismo proceso de selección.

DIFAB

16	Oficio	2024362020825473	Se realiza la justificación y solicitud por segunda vez ante CEDE01, de las vigencias futuras requeridas para 2025, de las partidas asignadas por PAA recurso 10, de servicios funerarios por apalancamiento y planes turísticos por adición. Se remite a CEDE01 en Word, en PDF y por Orfeo.
17	Plan de necesidades	2024362017992573	Se estructura el plan de necesidades del proceso cuyo objeto es la adquisición y puesta en funcionamiento del control del sistema de acceso con destino a la Sede Habitacional Bicentenario de la Independencia – SHBI, de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército, a ejecutar en la vigencia 2024, definiendo la situación, justificación de la necesidad, necesidad presupuestal, especificaciones técnicas conforme a plan enviado por la SHBI, especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento, tiempo de ejecución y lugar de entrega. Documento remitido a la CENAC Personal por correo en Word, en medio físico debidamente firmado y por Orfeo.
18	Anexo técnico	2024362017992573	Se estructura el anexo técnico del proceso cuyo objeto es la adquisición y puesta en funcionamiento del control del sistema de acceso con destino a la Sede Habitacional Bicentenario de la Independencia – SHBI, de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército, a ejecutar en la vigencia 2024, definiendo el análisis técnico, análisis técnico ambiental, clasificación UNSPSC, experiencia habilitante, garantía técnica, término de respuesta de la garantía técnica y análisis de riesgos técnicos. Documento remitido a la CENAC Personal por correo en Word, en medio físico debidamente firmado y por Orfeo.
19	Plan de necesidades	2024362008178513	Se estructura el plan de necesidades del proceso cuyo objeto es la adquisición de dotación civil, con destino al personal civil nombrado orgánico de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional, para la vigencia 2024 por Acuerdo Marco, definiendo la situación, justificación de la necesidad que incluye el listado del personal, reporte de personas por cargo, cantidad de uniformes por persona y descripción de cada uno de los uniformes por cargo, para la región 1: Bogotá y Boyacá, Región 4: Santa Marta, Región 7: Quindío y

DIFAB

				región 14: Tolima, necesidad presupuestal, especificaciones técnicas, especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento, tiempo de ejecución, lugar de entrega y los precios históricos de la vigencia 2023 (órdenes de compra celebradas). Documento remitido a la CENAC Personal por correo en Word, en medio físico debidamente firmado y por Orfeo.
	20	Anexo técnico	2024362008178513	Se estructura el anexo técnico del proceso cuyo objeto es la adquisición de dotación civil, con destino al personal civil nombrado orgánico de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional, para la vigencia 2024 por Acuerdo Marco, definiendo el análisis técnico, análisis técnico ambiental, clasificación UNSPSC, experiencia habilitante, garantía técnica, término de respuesta de la garantía técnica y análisis de riesgos técnicos. Documento remitido a la CENAC Personal por correo en Word, en medio físico debidamente firmado y por Orfeo.
	21	Plan de necesidades	2024362020313743	Se estructura el plan de necesidades para la partida de repuestos y mantenimiento del vehículo de placa civil GXQ564 de la SHCC, a ejecutar en la vigencia 2024, definiendo la situación, justificación de la necesidad, necesidad presupuestal, especificaciones técnicas conforme a plan enviado por la SHBI, especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento, tiempo de ejecución y lugar de entrega. Documento remitido a la CENAC Puente Aranda por correo en Excel, en medio físico debidamente firmado y por Orfeo.
	22	Plan de necesidades	2024362019508213	Se estructura el plan de necesidades para contratar el servicio de mantenimiento de las instalaciones de la Salas de Velación ubicadas en el cantón norte, a ejecutar en la vigencia 2024, definiendo la situación, justificación de la necesidad, necesidad presupuestal, especificaciones técnicas conforme a plan enviado por la SHBI, especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento, tiempo de ejecución y lugar de entrega. Documento remitido a la CENAC Puente Aranda por correo en Word, en medio físico debidamente firmado y

DIFAB

			por Orfeo.
23	Anexo técnico	2024362019508213	Se estructura el anexo técnico del proceso contratar el servicio de mantenimiento de las instalaciones de la Salas de Velación ubicadas en el cantón norte, a ejecutar en la vigencia 2024, definiendo el análisis técnico, análisis técnico ambiental, clasificación UNSPSC, experiencia habilitante, garantía técnica, término de respuesta de la garantía técnica y análisis de riesgos técnicos. Documento remitido a la CENAC Personal por correo en Word, en medio físico debidamente firmado y por Orfeo.
24	Plan de necesidades	2024362020811683	Se estructura el plan de necesidades para contratar la adquisición y distribución de bolsas de moral para el personal de oficiales, suboficiales, soldados profesionales y soldados sl18 - sl12 pertenecientes a la fuerza, para la vigencia 2024, definiendo la situación, justificación de la necesidad, necesidad presupuestal, especificaciones técnicas conforme a plan enviado por la SHBI, especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento, tiempo de ejecución y lugar de entrega. Documento remitido a la CENAC Personal por correo en Word, en medio físico debidamente firmado y por Orfeo.
25	Procesos DIFAB	SECOP II	Se realiza seguimiento de los procesos que se encuentran pendientes de adjudicación: Bonos Canjeables, el cual se declara desierto por no presentación de ofertas, se actualiza plan de necesidades y anexo técnico, y se remite nuevamente en Word, en físico y por Orfeo a la CENAC Personal.
26	Seguimiento Plan de necesidades	2024362017992573	Se realiza seguimiento al proceso de selección, el cual se encontró en estado de evento de cotización cerrado el 9 de agosto de 2024, planes CENAC Personal lanza nuevo evento de cotización con fecha de cierre 12 de agosto de 2024, no se presentan cotizaciones ni por plataforma SECOP II ni por correo, por lo cual, el gerente del proyecto decide realizar una adecuación a la necesidad, teniendo en cuenta que se encuentra demasiado específica. Por lo cual en apoyo al comité técnico estructurador del proceso, se realiza ajustes a las especificaciones técnicas y se remite nuevamente el plan de necesidades a la CENAC personal

				para su respectivo evento de cotización en plataforma SECOP II.
	27	Proceso de Selección	168-MC-CENACPER-2024	En apoyo al comité técnico estructurador se da respuesta a cinco (5) observaciones de carácter técnico del proceso de vestuario para los participantes de los juegos deportivos DIFAB 2024 y se remiten las respuestas en medio magnético, en Word por WhatsApp a la asesora jurídica del proceso.
	28	Plan de necesidades y anexo técnico	2024362020964863	Se realiza actualización del plan de necesidades y anexo técnico del proceso cuyo objeto es la adquisición de bonos canjeables por productos de la canasta familiar, alimentos y útiles escolares con destino a las familias que integran los diferentes programas y poblaciones de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército, a ejecutar en la vigencia 2024. Se remite en medio físico y por Orfeo a la Cenac personal.
	29	Reunión	Planes CENAC Personal	Se realiza reunión con la Capitán Martínez Planes CENAC Personal, con el fin de verificar las especificaciones técnicas del proceso de dotación civil por Ley 80.
	30	Estudio Previo	181-MC-CENACPER-2024	Se realiza la inclusión dentro del estudio previo de los aspectos técnicos del proceso de mantenimiento de instalaciones y adecuación del comedor de empleados y área social de la SHCC y el mantenimiento de instalaciones de las salas de velación, referente a la justificación de la necesidad de lote 1 y lote 2, especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento lote 1 y lote 2, especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento ambos lotes, experiencia habilitante, plazo de ejecución, garantía técnica, término de respuesta de la garantía técnica, análisis técnico, técnico ambiental y análisis de riesgos técnicos, se remite documento en Word al grupo del proceso de selección formado por WhatsApp.
	31	Ponencia	181-MC-CENACPER-2024	Se realiza acompañamiento y apoyo a los comités técnico estructuradores en la ponencia de estudio previo del proceso de selección cuyo objeto es mantenimiento de instalaciones y adecuación del comedor de empleados y área social de la SHCC y el mantenimiento de instalaciones de las salas de velación, se realiza observaciones referentes a la organización de las

DIFAB

			especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento por parte del ordenador del gasto y se aplaza la ponencia. Se realizan las modificaciones solicitadas y se remite el estudio previo al grupo del proceso de selección formado por WhatsApp.

Obligación No. 9: Redactar y/o revisar los documentos que DIFAB requiera en virtud de la ejecución del presente contrato y relacionados con los temas económicos o financieros.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
32	Seguimiento Recurso 10	CEDE01	Se realiza seguimiento en Excel del estado (proceso de selección, adjudicación y ejecución) de las partidas asignadas por PAA2024 Recurso 10 y se remite información en medio magnético por correo institucional a EVASE COPER, CEDE01, CC Oficial de presupuesto DIFAB.
33	Oficio	2024362021107943	Se remite los documentos de pago del mes de Agosto de la PS contrato No. 237-CENACPERSONAL-2024. Se remite en físico y por Orfeo a la CENAC Personal.
34	Bases de Cálculo	Anteproyecto PAA2024 REC. 10	Siguiendo instrucciones de CEDE01 Se realizan modificaciones en las bases de cálculo que soportan el PAA2024 Recurso 10, en las partidas de planes referente a las cantidades por grado; cafetería, mantener el presupuesto asignado para la vigencia 2024 sin tener en cuenta la reducción ordenada por COPER; y Aseo, aumentando las cantidades en el escenario ideal o real. Se remite archivo a Laura Sarmiento CEDE01 en medio magnético, por WhatsApp.
35	Reunión	Sustentación Anteproyecto PAA2025	Como apoyo al Oficial de Presupuesto, se presenta sustentación al CR Esguerra CEDE01, de las bases de cálculo que soportan el presupuesto solicitado para cada una de las partidas asignadas por el Plan Anual de Adquisiciones Recurso 10. CEDE01 realiza observaciones referentes a ampliación de la información establecida en las bases de cálculo. Se realizan las respectivas aclaraciones y se remiten las bases de cálculo nuevamente a CEDE01 por medio de WhatsApp, teniendo en cuenta, que el archivo es pesado y no pasa por correo.

DIFAB

	36	Carpetas	Procesos planeados DIFAB	Se realiza la organización de los documentos emitidos por la DIFAB a cada una de las Unidades Ejecutoras, referentes a las partidas asignadas por PAA2024, OAPF2024 y PAA FI 2024, en las carpetas de las siguientes partidas: Aseo, SEFUN VF, SEFUN 2024, PS Administrativa, sistema de control de acceso SHBI, Cafetería, vestuario juegos deportivos, bonos canjeables, mantenimiento de instalaciones SHCC y Salas de Velación, dotación civil por Acuerdo Marco y Operador Logístico.
	37	Seguimiento Recurso 16	CEDE05	Se realiza seguimiento en Excel del estado (proceso de selección, adjudicación y ejecución) de las partidas autorizadas por PAA FI 2024 Recurso 16 y se remite información en medio magnético por correo institucional a EVASE COPER, CEDE01, CEDE05, CC Oficial de presupuesto DIFAB.
	38	Vigencias Futuras	PAA2025	Se realiza la presentación de los valores de vigencias futuras y apalancamientos de las partidas de servicios funerarios y planes turísticos PAA2025, se remite presentación a CEDE01 por correo institucional.

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: Valor: $ 41.800.000
Valor autorizado a pagar: $ 3.800.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	PORVENIR	$243.200
SALUD	SURA	$190.000
ARL	POSITIVA	$8.000

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 con el 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%
4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social
   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.
5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado

CONTINUACIÓN INFORME DE SUPERVISIÓN No. 07 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 237-CENACPERSONAL-2024.

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	No se tiene ninguna recomendación por parte de la supervisión.
17. CONCLUSIONES	El contratista cumplió a satisfacción las actividades contractuales durante el mes de Agosto de 2024.

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

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 237-CENACPERSONAL-2024

Grado y Nombre completo: MAYOR JOHN ALEXANDER PULIDO ORDUZ
Cargo: OFICIAL ÁREA ADMINISTRATIVA DIFAB
Resolución de nombramiento No. 00004907 DEL 16 DE JULIO DE 2024

DIFAB