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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ___
No. 10

Bogotá (Cundinamarca), NOVIEMBRE 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 00000301 DEL 12 DE JULIO DE 2024 Teléfono de contacto 320 4968647 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. 8. Proyectar, asesorar y verificar los modelos de pliegos de condiciones en la parte económica y financiera de invitación de mínima cuantía, selección

DIFAB

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 institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo

<table>
<tr><td></td><td>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>NOVEIMBRE 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>10/2024</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>
<tr><td>2</td><td>Informe de actividades</td><td>3110-7142111/2024</td><td>Se informa por whatsapp al Supervisor - Oficial de Presupuesto de DIFAB, el avance de las actividades diarias y envío de información, 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>20243620269274 53</td><td>Se realiza solicitud de apoyo presupuestal a SECEJ por valor de $200.000.000,00 para la partida de servicios funerarios vigencia 2024.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Cuadro Cantidades y Precios Cafetería</td><td>24092024</td><td>Se realiza verificación de las cantidades del proceso de elementos de cafetería y restaurante DIFAB 2024.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Órdenes de Compra</td><td>132431, 132433, 132434, 132440, 132442, 132443, 132445, 132446, 132441, 132444,</td><td>Se envían fichas técnicas y formato de acta de inicio a las REGIONES 4, 7 y 14, CRSJ CRSS CRSF, para ejecución de las órdenes de compra de dotación civil.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

DIFAB

		132454, 132457, 132458, 132459, 132460, 132449, 132451, 132452, 132453, 132461, 132462, 132464, 132465 y 132466	
6	Concepto Técnico	2024362026977433	Se realiza aval de cotizaciones del proceso de productos alimenticios (bolsas de moral 2024). Se remite a COADE.
7	Ponencia	27092024	Se hace presencia en la ponencia del proceso de elementos de cafetería y restaurante DIFAB 2024.
8	Cronograma	08102024	Se presenta cronograma de actividades proceso de selección productos alimenticios – bolsas de moral 2024.
9	Formulario de preguntas y respuestas	11102024	Se responden las observaciones técnicas presentadas en el proceso de adquisición de dotación civil lote 1: vestuario y lote 2: calzado.
10	Estudio Previo	23102024	Se realiza revisión e inclusión de aspectos técnicos al estudio previo del proceso de selección que adelanta COADE para la adquisición de productos alimenticios – bolsas de moral 2024. Se envía a COADE.
11	Oficio	2024362002812791	Se realiza solicitud al contratista de aceptación de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132431 Región 1
12	Oficio	2024362002812801	Se realiza solicitud al contratista de aceptación de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132433 Región 1
13	Oficio	2024362002812751	Se realiza solicitud al contratista de aceptación de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132434 Región 1
14	Oficio	2024362002812761	Se realiza solicitud al contratista de aceptación de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132440 Región 1
15	Cuadro	07112024	Se envía a María Paula las cantidades de vigencia futura 2025 papelería, para ser incluidas en el plan de necesidades.
16	Oficio	2024362002812811	Se realiza solicitud al contratista de aceptación de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132443 Región 1
17	Oficio	2024362002812781	Se realiza solicitud al contratista de aceptación de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132445 Región 1

DIFAB

18	Oficio	2024362002845641	Se realiza solicitud al contratista de aceptación de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132446 Región 1
19	Oficio	2024362002812821	Se realiza solicitud al contratista de aceptación de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132441 Región 4
20	Oficio	2024362002812841	Se realiza solicitud al contratista de aceptación de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132444 Región 4
21	Oficio	2024362002812891	Se realiza solicitud al contratista de aceptación de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132454 Región 4
22	Oficio	2024362002812861	Se realiza solicitud al contratista de aceptación de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132457 Región 4
23	Oficio	2024362002812871	Se realiza solicitud al contratista de aceptación de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132458 Región 4
24	Oficio	2024362002812911	Se realiza solicitud al contratista de aceptación de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132459 Región 4
25	Oficio	2024362002812881	Se realiza solicitud al contratista de aceptación de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132460 Región 4
27	Oficio	2024362002812931	Se realiza solicitud al contratista de aceptación de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132449 Región 7
28	Oficio	2024362002812971	Se realiza solicitud al contratista de aceptación de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132451 Región 7
29	Oficio	2024362002812941	Se realiza solicitud al contratista de aceptación de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132452 Región 7
30	Oficio	2024362002812951	Se realiza solicitud al contratista de aceptación de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132453 Región 7

DIFAB

31	Oficio	2024362002812981	Se realiza solicitud al contratista de aceptación de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132461 Región 14
32	Oficio	2024362002812991	Se realiza solicitud al contratista de aceptación de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132462 Región 14
33	Oficio	2024362002813011	Se realiza solicitud al contratista de aceptación de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132464 Región 14
34	Oficio	2024362002813021	Se realiza solicitud al contratista de aceptación de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132465 Región 14
35	Oficio	2024362002813031	Se realiza solicitud al contratista de aceptación de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132466 Región 14
36	Concepto técnico	2024362027447533	Se realiza concepto técnico de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132431 Región 1
37	Concepto técnico	2024362027447603	Se realiza concepto técnico de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132433 Región 1
38	Concepto técnico	2024362027447683	Se realiza concepto técnico de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132434 Región 1
39	Concepto técnico	2024362027447743	Se realiza concepto técnico de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132440 Región 1
40	Concepto técnico	2024362027858123	Se realiza concepto técnico de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132442 Región 1
41	Concepto técnico	2024362027447773	Se realiza concepto técnico de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132443 Región 1
42	Concepto técnico	2024362027447673	Se realiza concepto técnico de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132445 Región 1
43	Concepto técnico	2024362027871013	Se realiza concepto técnico de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132446 Región 1
44	Concepto técnico	2024362027446373	Se realiza concepto técnico de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132441 Región 4
45	Concepto técnico	2024362027446473	Se realiza concepto técnico de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden

			de compra No. 132444 Región 4
46	Concepto técnico	2024362027446403	Se realiza concepto técnico de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132454 Región 4
47	Concepto técnico	2024362027446663	Se realiza concepto técnico de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132457 Región 4
48	Concepto técnico	2024362027446783	Se realiza concepto técnico de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132458 Región 4
49	Concepto técnico	2024362027446943	Se realiza concepto técnico de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132459 Región 4
50	Concepto técnico	2024362027446893	Se realiza concepto técnico de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132460 Región 4
51	Concepto técnico	2024362027447023	Se realiza concepto técnico de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132449 Región 7
52	Concepto técnico	2024362027447273	Se realiza concepto técnico de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132451 Región 7
53	Concepto técnico	2024362027446993	Se realiza concepto técnico de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132452 Región 7
54	Concepto técnico	2024362027447073	Se realiza concepto técnico de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132453 Región 7
55	Concepto técnico	2024362027447203	Se realiza concepto técnico de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132461 Región 14
56	Concepto técnico	2024362027447333	Se realiza concepto técnico de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132462 Región 14
57	Concepto técnico	2024362027447373	Se realiza concepto técnico de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132464 Región 14
58	Concepto técnico	2024362027447433	Se realiza concepto técnico de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132465 Región 14
59	Concepto técnico	2024362027447473	Se realiza concepto técnico de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132466 Región 14
60	Solicitud	2024362027445773	Se realiza solicitud y viabilidad de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132431 Región 1
61	Solicitud	2024362027445873	Se realiza solicitud y viabilidad de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden

DIFAM

			de compra No. 132433 Región 1
62	Solicitud	2024362027445853	Se realiza solicitud y viabilidad de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132434 Región 1
63	Solicitud	2024362027445963	Se realiza solicitud y viabilidad de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132440 Región 1
64	Solicitud	2024362027857883	Se realiza solicitud y viabilidad de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132442 Región 1
65	Solicitud	2024362027446073	Se realiza solicitud y viabilidad de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132443 Región 1
66	Solicitud	2024362027446193	Se realiza solicitud y viabilidad de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132445 Región 1
67	Solicitud	2024362027870443	Se realiza solicitud y viabilidad de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132446 Región 1
68	Solicitud	2024362027444903	Se realiza solicitud y viabilidad de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132441 Región 4
69	Solicitud	2024362027444953	Se realiza solicitud y viabilidad de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132444 Región 4
70	Solicitud	2024362027445033	Se realiza solicitud y viabilidad de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132454 Región 4
71	Solicitud	2024362027445073	Se realiza solicitud y viabilidad de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132457 Región 4
72	Solicitud	2024362027445183	Se realiza solicitud y viabilidad de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132458 Región 4
73	Solicitud	2024362027445113	Se realiza solicitud y viabilidad de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132459 Región 4
74	Solicitud	2024362027445223	Se realiza solicitud y viabilidad de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132460 Región 4
75	Solicitud	2024362027445303	Se realiza solicitud y viabilidad de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132449 Región 7
76	Solicitud	2024362027445473	Se realiza solicitud y viabilidad de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132451 Región 7
77	Solicitud	2024362027445363	Se realiza solicitud y viabilidad de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden

DIFAB

			de compra No. 132452 Región 7
78	Solicitud	202436202744541 3	Se realiza solicitud y viabilidad de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132453 Región 7
79	Solicitud	202436202744555 3	Se realiza solicitud y viabilidad de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132461 Región 14
80	Solicitud	202436202744567 3	Se realiza solicitud y viabilidad de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132462 Región 14
81	Solicitud	202436202744561 3	Se realiza solicitud y viabilidad de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132464 Región 14
82	Solicitud	202436202744571 3	Se realiza solicitud y viabilidad de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132465 Región 14
83	Solicitud	202436202744581 3	Se realiza solicitud y viabilidad de modificatorio No. 1, prorrogando el plazo inicial de ejecución de la orden de compra No. 132466 Región 14
84	Acta de liquidación	20102024	Conforme a la información envida por tesorería Ejército y la DIPER, se realiza cuadro de balance de los aportes efectuados a la CCF CAFAM, dentro del acta de liquidación y se remite por correo electrónico institucional documento al señor Mayor Vanegas y a María Paula.
85	Evaluación	202436202812445 3	En apoyo a los comités del proceso de selección para la adquisición de productos de cafetería y restaurante, se realiza la verificación de los aspectos técnicos requeridos en la invitación y presentados en las ofertas en la plataforma SECOP II y se expide evaluación técnica No.1. Se remite al comité jurídico evaluador del proceso.
86	Listados	132431 132433 132434 132440 132442 132443 132445 132446	Se estructura listado del personal por cada una de las órdenes de compra de la Región 1 Bogotá y Villa de Leyva, que incluye: Ubicación, género, región, grado, nombres y apellidos, CC No., cargo, tallas, categoría, cantidad, No. OC, precio unitario, IVA, precio unitario + IVA y precio total. 
87	Listados	132441 132444 132454 132457 132458 132459 132460	Se estructura listado del personal por cada una de las órdenes de compra de la Región 4 CRSF Santa Marta, que incluye: Ubicación, género, región, grado, nombres y apellidos, CC No., cargo, tallas, categoría, cantidad, No. OC, precio unitario, IVA, precio unitario + IVA y precio total.

DIFAM

CONTINUACIÓN INFORME DE SUPERVISIÓN No. 10 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 237-CENACPERSONAL-2024.

			
88	Listados	132449 132451 132452 132453	Se estructura listado del personal por cada una de las órdenes de compra de la Región 7 CRSJ Quindío, que incluye: Ubicación, género, región, grado, nombres y apellidos, CC No., cargo, tallas, categoría, cantidad, No. OC, precio unitario, IVA, precio unitario + IVA y precio total. 
89	Listados	132461 132462 132464 132465 132466	Se estructura listado del personal por cada una de las órdenes de compra de la Región 14 CRSS Mariquita, que incluye: Ubicación, género, región, grado, nombres y apellidos, CC No., cargo, tallas, categoría, cantidad, No. OC, precio unitario, IVA, precio unitario + IVA y precio total. 
90	Evaluación	202436202796247 3	En apoyo a los comités del proceso de selección para la adquisición de Dotación Civil, se realiza la verificación de los aspectos técnicos, conforme a lo requerido en la invitación y ofertas presentadas por medio de la plataforma SECOP II y se expide evaluación técnica No.1. Se remite al comité jurídico evaluador del proceso.
91	Evaluación	202436202849076 3	En apoyo a los comités del proceso de selección para la adquisición de Dotación Civil, se realiza la verificación de los aspectos técnicos requeridos a subsanar, conforme a lo requerido en la invitación y presentados por medio de la plataforma SECOP II y se expide evaluación técnica No.2. Se remite al comité jurídico evaluador del proceso.
92	Plan de necesidades y anexo técnico	202436202787579 3	Se realiza la estructuración del plan de necesidades y anexo técnico, que incluye precios históricos para la adquisición de bolsas de papel biodegradable para la entrega de las bolsas de moral 2024, se realizan las correcciones indicadas por la dupla de CENAC Personal y se remite en físico y en medio magnético a la Unidad ejecutora.
93	Evaluación	202436202859342 3	En apoyo a los comités del proceso de selección para la adquisición de

			Dotación Civil, se realiza la verificación de los aspectos técnicos requeridos a subsanar, conforme a lo requerido en la invitación y presentados por medio de la plataforma SECOP II y se expide evaluación técnica No.3. Se remite al comité jurídico evaluador del proceso.
94	Cuadro CEDE01	23102024	Se registra en formato enviado por CEDE01, la distribución de las vigencias futuras solicitadas por DIFAB para la vigencia 2025 de las partidas de servicios funerarios y planes turísticos. Se remite por whatsapp y correo electrónico institucional a CEDE01.
95	Solicitud	202436202866246 3	Se realiza solicitud de CDP a la CENAC Personal, para el proceso de selección adquisición de bolsas de papel biodegradables
96	Concepto Técnico	202436202686043	Se realiza aval de cotizaciones del proceso de bolsas de papel biodegradable. Se remite a CENAC Personal.
97	Contrato	ACEPTACION DE OFERTA No. 618-CENACPERSONAL-2024	Se realiza ajuste de cantidades DIFAB y coordinación para ajuste de cantidades COPER en el contrato de productos de cafetería y restaurante, de acuerdo con los precios ofertados por el adjudicatario, se envían a Daniel económico CENAC Personal.
98	Plan de necesidades y Anexo técnico	202436202929644 3	Se realiza estructuración del plan de necesidades y anexo técnico del proceso de servicios funerarios vigencias futuras, histórico de precios y aspectos técnicos a requerir. Se remite en físico y medio magnético a CENAC Personal.
99	Ponencia	25102024	Se asiste a ponencia de adjudicación del proceso de adquisición dotación civil lote 1 vestuario y lote 2 calzado.
100	Contrato	616-CENACPERSONAL-2024 Lote 1: Vestuario	Se estructura listado de personal por lugar de entrega, que contiene: No., ubicación, género, proceso, grado, apellidos y nombres, cc No., cargo, vestuario, cantidad, tallas, ítem, y lugar de entrega.  Se envía al Mayor Rivera, supervisor.
101	Oficio	202436203058428 3	Se realiza verificación necesidad en plan centralizado VS contrato, se encuentran novedades de dotación no incluida en la necesidad; y se informa al CENAC personal, solicitando adición CDP contrato No. 616-CENACPERSONAL-2024 Lote 1: Vestuario. Se remite documento por whatsapp y en físico a la CENAC Personal.
102	Contrato	617-CENACPERSONA	Se estructura listado de personal por lugar de entrega, que contiene: No.,

		L-2024 Lote 2: Calzado	ubicación, género, proceso, grado, apellidos y nombres, cc No., cargo, vestuario, cantidad, tallas, ítem, y lugar de entrega. Se envía al Mayor Rivera, supervisor.
103	Oficio	2024362030584353	Se realiza verificación necesidad en plan centralizado VS contrato, se encuentran novedades de dotación no incluida en la necesidad; y se informa al CENAC personal, solicitando adición CDP contrato No. 617-CENACPERSONAL-2024 Lote 2: Calzado. Se remite documento por whatsapp y en físico a la CENAC Personal.
104	Oficio	2024362030584423	Se informa reintegro del señor AS12 Nicolaz Cabezas 20 de septiembre de 2024 y se solicita adición al CDP de la OC 132431 Región 1.
105	Cuadro	14112024	Se realiza la proyección de cantidades de los productos de aseo y limpieza para la vigencia futura 2025 autorizada y asignada por CEDE04 por OAPF, cantidades que se pueden adquirir y cantidades proyectadas para incluir en el plan de necesidades.
106	Plan de necesidades y Anexo técnico	2024362029453573	Se estructura plan de necesidades y anexo técnico de productos de aseo y limpieza vigencia futura 2025 OAPF. Se remite por correo electrónico institucional y en físico a la CENAC Personal.
107	Ponencia	30102024	Se asiste a ponencia de bolsas de papel biodegradable para publicar borradores.
108	Planes de necesidades	Vigencia 2025	Hacer planes de necesidades partidas asignadas PAA2025. Entregar antes de medio día a cenac personal. ASEO, PAPELERÍA, SEFUN, VESTUARIO JUEGOS DEPORTIVOS, BONOS CANJEABLES, CAFETERÍA. Enviados por correo a planes CENAC Personal (SV. Bonilla y CT. Martínez).
109	Solicitud	2024362027378432	Se realiza solicitud a SECEJ de un apoyo presupuestal adicional para la partida de operador logístico vigencia 2024.
110	Contrato	616-CENACPERSONAL-2024 Lote 1: Vestuario	Se toma contacto con el contratista TEXBLANCO de dotación civil Lote 1: Vestuario, para aprobar el contrato No. 616 en SECOP II y firmarlo. Contrato queda aprobado en SECOP II y firmado por el contratista. Se solicita tramitar pólizas para inicio de ejecución. Seguimiento hasta su perfeccionamiento e inicio de ejecución.
111	Contrato	617-CENACPERSONAL-2024 Lote 2:	Se toma contacto con el contratista 3ª SOLUTIONS de dotación civil Lote 2: Calzado, para aprobar el contrato No.

		Calzado	617 en SECOP II y firmarlo. Se solicita tramitar pólizas para inicio de ejecución. Mañana realizan revisión, aprobación y lo envían firmado. Seguimiento hasta su perfeccionamiento e inicio de ejecución.
112	Oficio	2024362029600743	Se solicita a la CENAC Personal, la apropiación del presupuesto adicional para servicios funerarios vigencia 2024 por la suma de 200millones.
113	Solicitud	2024362029624463	Se realiza solicitud de CDP de vigencia futura 2025 para el proceso de suministro de productos de aseo y limpieza.
114	Solicitud	2024362029624333	Se solicita a la CENAC Personal, la apropiación del presupuesto de vigencia futura 2025, del proceso suministro productos de aseo y limpieza.

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
115	Oficio	2024362027404393	De acuerdo con las instrucciones impartidas, se realiza solicitud de nombramiento de comités convenio Tequendama a SECEJ.
116	Oficio	2024362028123983	De acuerdo con las instrucciones impartidas, se realiza solicitud a la CENAC Personal, del nombramiento de comités mediante acto administrativo, del proceso de adquisición de bosas de papel biodegradables.
117	Oficio	2024362029624563	De acuerdo con las instrucciones impartidas, se realiza solicitud a la CENAC Personal, del nombramiento de comités mediante acto administrativo, del proceso de vigencia futura 2025, productos de aseo y limpieza.
118	Directiva	2222/2017	Se realiza estructuración del protocolo de acompañamiento familiares de uniformados heridos en combate, solicitando actualización de la Directiva DIFAB en coordinación con la Capitán Pedraza.
119	PAA2025 Fondo Interno Recurso 16	Formato No. 3	De acuerdo con las observaciones presentadas por CEDE05, se incluye dentro del formato de gastos del PAA2025 FI Rec. 16, la adquisición de las licencias de office para los computadores que se pretenden adquirir por este recurso para la vigencia 2025. Se remite documento por correo electrónico a EVASE COPER y CEDE05.
120	Cuadro de seguimiento	21102024	Se realiza actualización al cuadro de seguimiento de ejecución de las partidas asignadas por PAA2024 Recurso 10. Se remite cuadro por

	correo a EVASE COPER y CEDE01.
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
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 Noviembre de 2024.

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **NOVIEMBRE 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. 00000301 DEL 12 DE JULIO DE 2024

DIFAB