EJÉRCITO NACIONAL

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ___ TOTAL _X_
No. 11

Bogotá (Cundinamarca), DICIEMBRE 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MARIA ANGELICA VERGARA DUQUE Identificación 52.934.653 Nacionalidad Colombiana|| Dirección: Cra 1 No. 4-37 Teléfono de contacto 3115237038 E-mail de contacto: angelica.vergara.duke@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SV.JUAN CARLOS SANTANA Cargo: Suboficial Facturación Resolución de nombramiento (00004547de 05 de Julio de 2024) Teléfono de contacto 3503440630 E-mail de contacto: juan.santana@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	007-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 17 DE ENERO DE 2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 14-46-101104772 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 18/01/2024 Aprobado por : TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5. CRP	No. 1424 Fecha expedición 18/01/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CENAC DE PERSONAL Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $46.200.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19/ENERO/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	16/DIC/2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA ECONÓMICA, PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS:** 1-Asesorar, elaborar y participar en todos los procesos atribuibles a las etapas precontractual, contractual y post contractual, que adelante la unidad de acuerdo con la asignación que le sea impartida, en cumplimiento a las normas que regulan la contratación estatal en materia económica, financiera, presupuestal y tributaria. 2. Mantener actualizado en la plataforma SECOP II, de forma permanente y en tiempo real, los

CENACPER

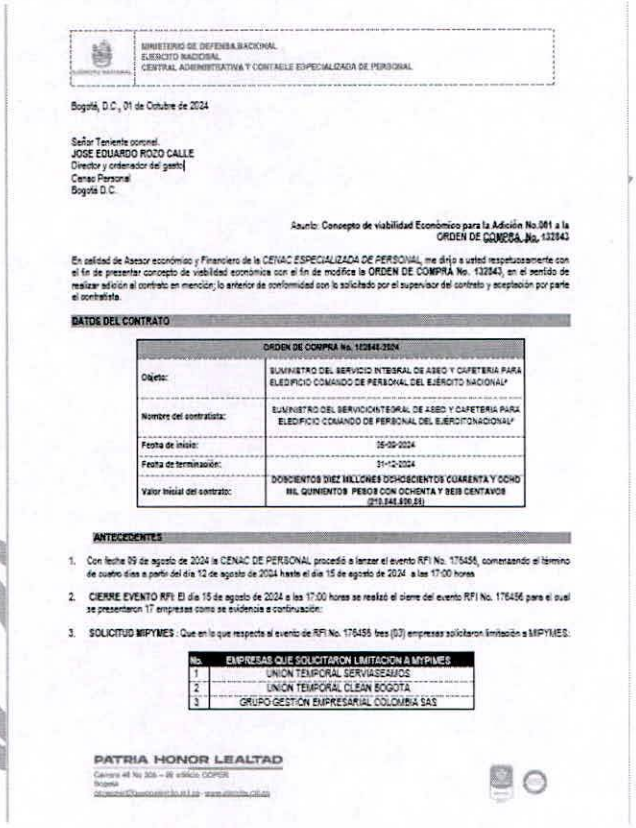
	expedientes contractuales con respecto a toda la información de su competencia en las diferentes etapas del proceso. 3. Mantener actualizada, en coordinación con su dupla jurídica, la carpeta maestra de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales, observando las normas de archivo, formatos estandarizados y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual. 4. Entregar de forma oportuna y completamente diligenciado, en coordinación con su dupla jurídica, el expediente contractual (carpeta maestra), como cada caso lo requiera (comités estructuradores, evaluadores y sección de facturación) observando las normas de archivo y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual. 5. Verificar en coordinación con el comité técnico y juridico, la información económica contenida en los planes de necesidades y eventos de cotización, previo inicio del proceso precontractual. 6. Participar en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que realiza la unidad. 7. Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos correspondientes a los procesos de Bienes, Servicios y Prestadores de Servicios que adelanta la unidad; dando cumplimiento a la normatividad en materia contractual (directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, Ministerio de Defensa Nacional y el Ejército Nacional). 8. Emitir todos los conceptos y evaluaciones propios de su competencia, que correspondan a las etapas precontractual y contractual, garantizando el correcto proceso de contratación, en concordancia con la normatividad vigente. 9. Asesorar y participar en la estructuración y elaboración de los pliegos de condiciones y/o invitaciones en la parte económica, financiera y presupuestal de los procesos que le sean asignados. 10. Prestar asesoría en los procesos que desarrolla la unidad para la adquisición de bienes y servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC). 11. Asesorar y emitir conceptos económicos con relación a las diferentes modificaciones de las que sean sujeto los contratos adelantados por la unidad. (adiciones, prorrogas, reducciones, cesiones, terminaciones anticipadas, entre otros). 12. Emitir conceptos económicos que se requieran en los debidos procesos que surjan durante la ejecución de los contratos, aplicando la normatividad vigente. CONTINUACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO 007-CENACPERSONAL-2024 Bogotá D.C. - Cundinamarca 13. Asesorar, revisar y validar la razonabilidad de los aspectos económicos y financieros del proceso de liquidación adelantados por la unidad. 14. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las mismas; este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y tramite de pago. 15. Realizar y gestionar toda la documentación, producto de sus obligaciones, empleando el correcto uso del sistema de gestión documental ORFEO, observando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad del expediente contractual (carpeta maestra) de acuerdo a la normatividad existente. 16. Asesorar en la elaboración de las respuestas a las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, recursos, tutelas que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la unidad y que tengan relación con los estudios económicos o financieros soporte de los procedimientos contractuales. 17. Participar en la revisión de los expedientes contractuales, según lo requiera la unidad, para alistamiento de revistas y/o auditorias ordenadas por el comando superior o entes de control. 18. Realizar capacitaciones con el fin de difundir normatividad, procedimientos estandarizados, actualizaciones y otras que se demanden según su competencia.

CENACPER

	19. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor **OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL** 1. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 2. Dar estricto durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.
10. PERIODO DEL INFORME	DICIEMBRE 2024
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ESTRUCTURACION Y EVALUACION DE PROCESOS DE BIENES Y SERVICIOS** Durante la gestión me fueron asignados los siguientes procesos dando cumplimiento a las siguientes obligaciones asignadas en el Contrato de prestación de servicios: **Obligación No. 1** 1-Asesorar, elaborar y participar en todos los procesos atribuibles a las etapas precontractual, contractual y post contractual, que adelante la unidad de acuerdo con la asignación que le sea impartida, en cumplimiento a las normas que regulan la contratación estatal en materia económica, financiera, presupuestal y tributaria. **Obligación No. 3** Mantener actualizada, en coordinación con su dupla jurídica, la carpeta maestra de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales, observando las normas de archivo, formatos estandarizados y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual. **Obligación No. 4** Entregar de forma oportuna y completamente diligenciado, en coordinación con su dupla jurídica, el expediente contractual (carpeta maestra), como cada caso lo requiera (comités estructuradores, evaluadores y sección de facturación) observando las normas de archivo y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual. **Obligación No. 5** Verificar en coordinación con el comité técnico y jurídico, la información económica contenida en los planes de necesidades y eventos de cotización, previo inicio del proceso precontractual. **Obligación No. 6** Participar en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que realiza la unidad . **Obligación No. 7** Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos correspondientes a los procesos de Bienes, Servicios y Prestadores de Servicios que adelanta la unidad; dando cumplimiento a la normatividad en materia contractual (directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, Ministerio de Defensa Nacional y el Ejército Nacional).

CENACPER

PROCESO	OBJETO	ACTIVIDAD
ORDEN DE COMPRA No. 132843-2024	SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA ELEDIFICIO COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL"	CONCEPTO ECONOMICO ADICION SERVICIO INTEGRAL DE ASEO



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJERCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

Bogotá, D.C., 01 de Octubre de 2024

Señor Teniente coronel.
JOSE EDUARDO ROZO CALLE
Director y ordenador del gasto
Cenac Personal
Bogotá D.C.

Asunto: **Concepto de viabilidad Económico para la Adición No.001 a la ORDEN DE COMPRA No. 132843**

En calidad de Asesor económico y Financiero de la *CENAC ESPECIALIZADA DE PERSONAL*, me dirijo a usted respetuosamente con el fin de presentar concepto de viabilidad económica con el fin de modifica la **ORDEN DE COMPRA** No. 132843, en el sentido de realizar adición al contrato en mención; lo anterior de conformidad con lo solicitado por el supervisor del contrato y aceptación por parte el contratista.

DATOS DEL CONTRATO

ORDEN DE COMPRA No. 132848-2024	
Objeto:	SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA ELEDIFICIO COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL"
Nombre del contratista:	SUMINISTRO DEL SERVICIOINTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA ELEDIFICIO COMANDO DE PERSONAL DEL EJERCITONACIONAL"
Fecha de inicio:	26-09-2024
Fecha de terminación:	31-12-2024
Valor inicial del contrato:	DOSCIENTOS DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS ($210.248.930,86)

ANTECEDENTES

1. Con fecha 09 de agosto de 2024 la CENAC DE PERSONAL procedió a lanzar el evento RFI No. 176456, comenzando el término de cuatro días a partir del día 12 de agosto de 2024 hasta el día 15 de agosto de 2024 a las 17:00 horas
2. **CIERRE EVENTO RFI**: El día 15 de agosto de 2024 a las 17:00 horas se realizó el cierre del evento RFI No. 176456 para el cual se presentaron 17 empresas como se evidencia a continuación:
3. **SOLICITUD MIPYMES**: Que en lo que respecta al evento de RFI No. 176456 tres (03) empresas solicitaron limitación a MIPYMES.

No.	EMPRESAS QUE SOLICITARON LIMITACION A MYPIMES
1	UNION TEMPORAL SERVIASEAMOS
2	UNION TEMPORAL CLEAN BOGOTA
3	GRUPO GESTION EMPRESARIAL COLOMBIA SAS

PATRIA HONOR LEALTAD
Carrera 46 No 20B – 99 edificio COPER
Bogotá
cenacper@buzonejercito.mil.co - www.cenacha.mil.co

LIQUIDACION DE CONTRATOS Y CIERRE DE EXPEDIENTE CONTRACTUAL VIGENCIAS 2021-2022-2023

OBLIGACION 2
Mantener actualizado en la plataforma SECOP II, de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales con respecto a toda la información de su competencia en las diferentes etapas del proceso.

OBLIGACION: 13.
Asesorar, revisar y validar la razonabilidad de los aspectos económicos y financieros del proceso de liquidación adelantados por la unidad

OBLIGACION: 14
Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las mismas; este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y tramite de pago

Mensualmente se presenta informe resumen de los avances al proceso de liquidaciones como se evidencia a continuación reflejando un avance del 93.03%

ACUMULADO 2021-2023

Modalidad	Liquidaciones pendientes vigencias anteriores	Vigencias	Contratos	Vigencias	Total contratos vigencia 2021-2023	%	Estado terminado				Estado cerrado		
							Contratos en estado terminado 2023	Contratos pendientes por pasar estado terminado 2021	Contratos en ejecución 2023	%	Contratos en estado cerrado 2022	Contratos en estado terminado pendiente por cerrar	%
Bines y Servicios	0	0	117	0	117	4,89%	85	32	0	72,65%	1	116	0,85%
Prestadores de Servicio	0	0	2211	0	2211	92%	2089	122	0	94%	1059	1152	47,90%
Ordenes de Compra	0	0	67	0	67	2,80%	54	13	0	80,60%	44	23	65,67%
TOTAL	0	0	2395		2395	100%	2228	167	0	93,03%	1104	1291	46,19%

2021

Modalidad	Liquidaciones pendientes vigencias anteriores	Vigencias futuras 2020 al 2021	Contratos Vigencia 2021	Vigencias futuras 2021 al 2024	Total contratos vigencia 2021	%	Estado Terminado				Estado Cerrado		
							Contratos en estado terminado 2021	Contratos pendientes por pasar estado terminado 2021	Contratos en ejecución 2021	%	Contratos en estado cerrado 2021	Contratos en estado terminado pendiente por cerrar 2021	%
Bines y Servicios	0	0	40	0	40	5,68%	40	0	0	100%	1	39	2,50%
Prestadores de Servicio	0	0	651	0	651	92%	651	0	0	100%	606	45	86,85%
Órdenes de Compra	0	0	13	0	13	1,85%	13	0	0	100%	13	0	100%
TOTAL	0	0	704	0	704	100%	704	0	0	100%	620	84	88,07%

2022

Modalidad	Liquidaciones pendientes vigencias anteriores	Vigencias futuras 2021 al 2024	Contratos	Vigencias futuras 2022 al 2023	Total contratos vigencia 2022	%	Estado terminado				Estado cerrado		
							Contratos en estado terminado 2022	Contratos pendientes por pasar estado terminado 2042	Contratos en ejecución 2022	%	Contratos en estado cerrado 2022	Contratos en estado terminado pendiente por cerrar 2022	%
Bienes y Servicios	0	0	35	0	35	5,15%	30	5	0	85,71%	0	35	0,00%
Prestadores de Servicio	0	0	620	0	620	92%	618	2	0	99,7%	440	180	70,97%
Órdenes de Compra	0	0	21	0	21	3,11%	19	2	0	90,48%	19	2	90%
TOTAL	0	0	676	0	676	100%	667	9	0	98,67%	459	217	67,90%

2023

Modalidad	Liquidaciones pendientes vigencias anteriores	Vigencias futuras 2022 al 2023	Contratos	Vigencias futuras 2023 al 2024	Total contratos vigencia 2023	%	Estado terminado				Estado cerrado		
							Contratos en estado terminado 2023	Contratos pendientes por pasar estado terminado 2023	Contratos en ejecución 2023	%	Contratos en estado cerrado 2023	Contratos en estado terminado pendiente por cerrar 2023	%
Bines y Servicios	0	0	42	0	32	3,15%	15	27	0	46,88%	0	32	0,00%
Prestadores de Servicio	0	0	940	0	960	94%	820	120	0	86%	13	937	1%
Órdenes de Compra	0	0	33	0	33	3,25%	22	11	0	66,67%	12	21	36,36%
TOTAL	0	0	1015		1015	100%	857	158	0	84,43%	25	990	2,46%

Adicional, a las liquidaciones realizadas durante el mes se elaboraron 83 actas de cierre de los contratos correspondientes al año de 2021, las cuales fueron escanedas y publicadas en la plataforma SECOP II con el fin de que todos los contratos celebrados quedaran en estado CERRADO de acuerdo con lo establecido por Colombia Compra Eficiente.

Que durante el mes se validaron los borradores de las actas de liquidación y actas de cierre correspondientes al año 2025 para un total de 500 contratos de todas las unidades, con el fin de planear el cumplimiento de las metas que se establecerán para el próximo año 2025.

Direccion: Cra 46 20B-99.
No. del Conmutador: 4261426 ext 38282
cenacper@buzonejercito.mil.co

icontec ISO 9001 SC6310-1
IQNet

<table>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $ 46.200.000
Valor autorizado a pagar: $ 4.200.000</td></tr>
<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>PORVENIR</td><td>268.800</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>210.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>8.800</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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 al 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%
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.
4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social
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 __TOTAL X
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></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

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

FIRMA SUPERVISOR

SV.JUAN CARLOS SANTANA
Cargo: Suboficial Facturación
Resolución de nombramiento (00004547de 05 de Julio de 2024)
Teléfono de contacto 3503440630
E-mail de contacto: juan.santana@buzonejercito.mil.co

CENACPER