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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ___ TOTAL __x__
No. 011

Bogotá (Cundinamarca), DICIEMBRE 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LEADY VIVIANA MATALLANA QUIROGA Identificación: **1.136.884.640 de Bogota** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección : CLL 131ª #55ª-48 TORRE 1 APTO 201 Teléfono de contacto: **3502624037** E-mail de contacto: vivimatallana@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. DIANA MARCELA FRANCO DUARTE Cargo: OFICIAL JURIDICA CONTRACTUAL DIADQ Y/O QUIEN HAGA SUS VECES DEBIDAMENTE NOMBRADO Resolución de nombramiento (00000131 DEL 13 DE ENERO DE 2024) Teléfono de contacto 3202648548 E-mail de contacto: diana.franco@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 175-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 26/01/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 18-46-10102199 Entidad que expide la póliza: Aseguradora Seguros del estado s.a Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 29/ENE/2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5. CRP	No. 8324 Fecha expedición 30/ENE/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 62.150.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	30/ENE/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	26/DIC/2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONÓMICA PARA LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL EJERCITO NACIONAL.**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Generales

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, Backup de la información producto ejecución del 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 del contrato.

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

Obligaciones Especificaciones

1) Llevar a cabo la estructuración y evaluación según aplique desde el punto de vista económico de todos los procesos de contratación asignados, bajo su responsabilidad, con la verificación y aval de todos los documentos de tipo precontractual, contractual y pos contractual generados de las diferentes modalidades de contratación, así como la debida publicación en la plataforma del SECOP II en los tiempos establecidos en el cronograma de cada proceso.
2) Verificar plan de necesidades en aspectos económicos, como cantidades, proyecciones de demanda y emitir alertas tempranas en caso de que haya aspectos a corregir antes de enviar a cotización y publicación de solicitud de información en el SECOP II.
3) Verificar aval técnico y cotizaciones en la página del RUES, SECOP II, Cámara de comercio, corroborando que las empresas cotizantes cumplen con la actividad económica del objeto contractual a desarrollar.
4) Cotejar los precios históricos y de mercado, realizar análisis y obtención de precios históricos, precios de referencia, en caso de obtener dispersión significativa de los mismos, acudir a otras fuentes como lo son páginas web, procesos de contratación similares de otras unidades o entidades públicas, etc., de acuerdo a la normatividad en contratación estatal vigente.
5) Obtención y análisis de indicadores financieros de acuerdo a la normatividad en contratación estatal vigente.

	6) Estructurar económicamente los proyectos de pliegos y/o solicitudes de oferta para los procesos que se adelanten, de acuerdo con el plan de compras autorizado, aplicando en la estructuración los lineamientos ordenados en las leyes y reglamentos vigentes. 7) Presentar y recomendar económicamente al comité de adquisiciones la aprobación de los estudios previos y proyectos de pliegos de los procesos que se adelanten. 8) Responder las observaciones económicas de los oferentes durante el desarrollo de los procesos. 9) Evaluar los diferentes procesos de contratación de competencia del Director y Subdirector de Adquisiciones, de acuerdo con el pliego definitivo, adendas y las ofertas presentadas en el desarrollo de los procesos contractuales. 10) Emitir los conceptos que sean necesarios (modificaciones, adiciones y prorrogas) durante la ejecución de los contratos. 11) Ayudar a proyectar documentos específicos como: Resoluciones de Apertura y Adjudicación, Contratos, Cesiones de Contratos, Adiciones y Modificatorios que se deban realizar dentro del desarrollo de la actividad de contratación, desde el aspecto económico. 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 y documentos cargados en la plataforma del SECOP II. 13) Realizar las observaciones que sean necesarias a las actas de liquidación proyectadas, que faciliten la liquidación de los contratos de la DIADQ. 14) Asesorar en forma directa al Comandante del Comando de Adquisiciones, Director de Adquisiciones, Subdirector de Adquisiciones y Dependencias interesadas en temas económicos referente a los procesos contractuales. 15) Prestar asesoría a los gerentes del proyecto, supervisores de los contratos y ordenadores de gasto de nivel Comando de Adquisiciones en aspectos económicos en general de los procesos contractuales. 16) Asistir como actividad coordinada a cada una de las actuaciones procesales dependientes de actividades programadas dentro del proceso de contratación como audiencias y ponencias que realice la entidad dentro del tiempo oportuno. 17) Publicar y realizar el seguimiento ágil, oportuno y en los tiempos estipulados en el Sistema Electrónico de Contratación Publica II "SECOP, de todos los documentos pertenecientes a los procesos asignados desde el aspecto económico. 18) Efectuar los conceptos económicos requeridos dentro de la gestión contractual de las LOAS a cargo de la Dirección de Adquisiciones. 19) Revisar periódicamente los documentos físicos (carpeta maestra) y documentos digitales (SECOP), que conforman los expedientes de los procesos contractuales donde haya participado como comité económico estructurador y/o evaluador, solucionando las novedades de su competencia e informando al oficial jurídico contractual y al oficial de contratación. 20) Dar respuesta oportuna a los requerimientos allegados por los entes de control internos y/o externos que se generen a partir de las revistas y/o auditorías a los procesos contractuales de la Dirección de Adquisiciones. 21) Dar respuesta oportuna a las recomendaciones generadas por la Dirección de Aplicación de Normas de Transparencia del Ejército Nacional y/o el Comando de Adquisiciones dentro de las visitas de acompañamiento a los procesos contractuales de la Dirección de Adquisiciones.

	22) Revisar y emitir aval sobre los proyectos de convenios de colaboración suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Ejercito Nacional y las empresas de sector de hidrocarburos, minero, energético y de la infraestructura. 23) Apoyar el desarrollo de procesos de contratación centralizados por el Ministerio de Defensa Nacional y que requieren la participación de la Dirección de Adquisiciones del Ejército Nacional. 24) Revisar los documentos físicos (carpeta maestra) y documentos digitales (SECOP), 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. 25) Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. 26) 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. 27) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	DICIEMBRE 2024
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1:** Llevar a cabo la estructuración y evaluación según aplique desde el punto de vista económico de todos los procesos de contratación asignados, bajo su responsabilidad, con la verificación y aval de todos los documentos de tipo precontractual, contractual y pos contractual generados de las diferentes modalidades de contratación, así como la debida publicación en la plataforma del SECOP II en los tiempos establecidos en el cronograma de cada proceso.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	ESTUDIO PREVIO	071-SUADQ-INTR-2024	ESTRUCTURACION ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No 071-SUADQ-INTR-2024 CUYO OBJETO "ADQUISICION DE INSUMOS PARA LA CONFECCIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA DE SAGURIDAD NACIONAL PARA LA PLANTA DE SASTRERIA DEL BAINT" (TELA TIPO 6 CAMUFLADA HEXAGONAL TIPO SELVA EJC, NTMD-0328-A2).

Obligación No. 2: Verificar plan de necesidades en aspectos económicos, como cantidades, proyecciones de demanda y emitir alertas tempranas en caso de que haya aspectos a corregir antes de enviar a cotización y publicación de solicitud de información en el SECOP II.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	PLAN DE NECESIDADES	PLAN DE NECESIDADES	VERIFICACION PLAN DE NECESIDADES DEL PROCESO PARA LA ADQUISICION DE INSUMOS PARA LA CONFECCIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA DE SAGURIDAD NACIONAL PARA LA PLANTA DE SASTRE

			DEL BAINT .

Obligación No. 3: Verificar aval técnico y cotizaciones en la página del RUES, SECOP II, Cámara de comercio, corroborando que las empresas cotizantes cumplen con la actividad económica del objeto contractual a desarrollar.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	ESTUDIO PREVIO	ESTUDIO PREVIO	VERIFICACIÓN PÁGINA DEL RUES LAS COTIZACIONES ALLEGADAS AL ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO INTERADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICION DE INSUMOS PARA LA CONFECCIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA DE SAGURIDAD NACIONAL PARA LA PLANTA DE SASTRERIA DEL BAINT

Obligación No. 4: Cotejar los precios históricos y de mercado, realizar análisis y obtención de precios históricos, precios de referencia, en caso de obtener dispersión significativa de los mismos, acudir a otras fuentes como lo son páginas web, procesos de contratación similares de otras unidades o entidades públicas, etc., de acuerdo a la normatividad en contratación estatal vigente.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	ESTUDIO PREVIO	ESTUDIO PREVIO	ESTRUCTURACION ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No 071-SUADQ-INTR-2024 CUYO OBJETO ES "ADQUISICION DE INSUMOS PARA LA CONFECCIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA DE SAGURIDAD NACIONAL PARA LA PLANTA DE SASTRERIA DEL BAINT" (TELA TIPO 6 CAMUFLADA HEXAGONAL TIPO SELVA EJC, NTMD-0328-A2).

Obligación No. 5: Obtención y análisis de indicadores financieros de acuerdo a la normatividad en contratación estatal vigente.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	ESTUDIO PREVIO	ESTUDIO PREVIO	ESTRUCTURACION ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No 071-SUADQ-INTR-2024 CUYO OBJETO ES "ADQUISICION DE INSUMOS PARA LA CONFECCIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA DE SAGURIDAD NACIONAL PARA LA PLANTA DE SASTRERIA DEL BAINT" (TELA TIPO 6 CAMUFLADA HEXAGONAL TIPO SELVA EJC, NTMD-0328-A2).

Obligación No. 6: Estructurar económicamente los proyectos de pliegos y/o solicitudes de oferta para los procesos que se adelanten, de acuerdo con el plan de compras autorizado, aplicando en la estructuración los lineamientos ordenados en las leyes y reglamentos vigentes.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	SOLICITUD DE OFERTA	No 071-SUADQ-INTR-2024	ESTRUCTURACION SOLICITUD DE OFERTA EL PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No 071-SUADQ-INTR-2024 CUYO OBJETO ES "ADQUISICION DE INSUMOS PARA LA CONFECCIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA DE SAGURIDAD NACIONAL PARA LA PLANTA DE SASTRERIA DEL BAINT" (TELA TIPO 6 CAMUFLADA HEXAGONAL TIPO SELVA EJC, NTMD-0328-A2)..

Obligación No. 7: Presentar y recomendar económicamente al comité de adquisiciones la aprobación de los estudios previos y proyectos de pliegos de los procesos que se adelanten.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	PONENCIA	PONENCIA	PONENCIA PARA LA APROBACIÓN O NO DE LA SOLICITUD DE PRORROGA DEL CONTRATO N° SUADQ-INTR-2024 CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE SOBRECARPA CON DESTINO EJÉRCITO NACIONAL.
2	PONENCIA	PONENCIA	PONENCIA PARA LA APROBACIÓN O NO DE LA SOLICITUD DE PRORROGA DEL CONTRATO CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA LOS MOTORES DE LOS VEHÍCULOS LAV III S-8 GLADIADOR CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL".
3	PONENCIA	PONENCIA	PONENCIA PARA LA APROBACIÓN O NO DE SOLICITUD DE PRORROGA DEL CONTRATO N°017-SUADQ-CAB-2024 CUYO OBJETO ES ADQUISICION DE GRANADAS DE 40X53MM H.E.D.P ESLABONADA M430A1, CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.
4	PONENCIA	PONENCIA	PONENCIA PARA LA APROBACIÓN O NO DE LA SOLICITUD DE PRORROGA DEL CONTRATO No. 051-SUADQ-ART-2023 ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL Y FENIX AIR INC REPRESENTNTE EXCLUSIVO EN COLOMBIA DEL FABRICANTE DE LOS MORTEROS HY1-12-120MM MAKINE VE KIMYA ENDUSTRI INC (MKE INC).

Obligación No. 11: Ayudar a proyectar documentos específicos como Resoluciones de Apertura y Adjudicación, Contratos, Cesiones de Contratos Adiciones y Modificatorios que se deban realizar dentro del desarrollo de la actividad de contratación, desde el aspecto económico.

No	TIPO DE	No. DE	ASUNTO

	DOCUMENTO	RADICADO	
1	MODIFICATORIO	MODIFICATORIO	MODIFICATORIO No. 2 DE PRORROGA AL CONTRATO No. 051-SUADQ-ART-2023 ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL Y FENIX AIR INC REPRESENTNTE EXCLUSIVO EN COLOMBIA DEL FABRICANTE DE LOS MORTEROS HY1-12-120MM MAKINE VE KIMYA ENDUSTRIES INC (MKE INC).
2	MODIFICATORIO	MODIFICATORIO	MODIFICATORIO No. 1 DE PRORROGA AL CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 035-SUADQ-INTR-2024, CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL Y JEM SUPPLIES S.A.S.
3	MODIFICATORIO	MODIFICATORIO	MODIFICATORIO No. 2 AL CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 017-SUADQ-CAB-2024, CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL Y LA FIRMA SKC INTERNATIONAL LLC. (APODERADO EN COLOMBIA POR LA FIRMA INNSUTECH SAS) REPRESENTANTE EXCLUSIVO EN COLOMBIA DEL FABRICANTE AMTEC CORPORATION.

Obligación No. 16: Asistir como actividad coordinada a cada una de las actuaciones procesales dependientes de actividades programadas dentro del proceso de contratación como audiencias y ponencias que realice la entidad dentro del tiempo oportuno.

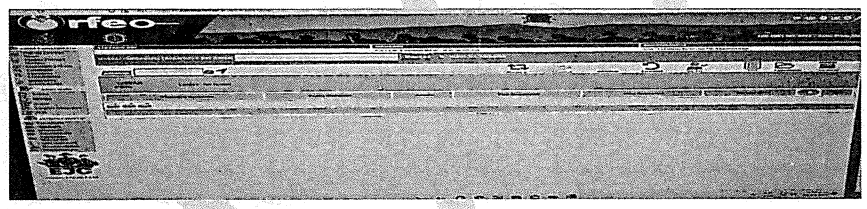
N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	PONENCIA	PONENCIA	PONENCIA PARA LA APROBACIÓN O NO DE LA SOLICITUD DE PRORROGA DEL CONTRATO N°035-SUADQ-INTR-2024 CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE SOBRECARPA CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL.
2	PONENCIA	PONENCIA	PONENCIA PARA LA APROBACIÓN O NO DE LA SOLICITUD DE PRORROGA DEL CONTRATO CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA LOS MOTORES DE LOS VEHÍCULOS LAV III 8X8 GLADIADOR CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL".
3	PONENCIA	PONENCIA	PONENCIA PARA LA APROBACIÓN O NO DE SOLICITUD DE PRORROGA DEL CONTRATO N°017-SUADQ-CAB-2024 CUYO OBJETO ES ADQUISICION DE GRANADAS DE 40X53MM H.E.D.P ESLABONADA M430A1, CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.
4	PONENCIA	PONENCIA	PONENCIA PARA LA APROBACIÓN O NO DE LA SOLICITUD DE PRORROGA DEL CONTRATO No. 051-SUADQ-ART-2023 ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL Y FENIX AIR INC REPRESENTNTE EXCLUSIVO EN COLOMBIA DEL FABRICANTE DE LOS MORTEROS HY1-12-120MM MAKINE VE KIMYA ENDUSTRIES INC

			(MKE INC).
5	PONENCIA	PONENCIA	PONENCIA ANTE EL COMITÉ DE ADQUISICIONES FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS No. 1 A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES DEL DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL SECOP II N°085-SUADQ-ARM-2024, CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE FUSIL DE ASALTO LIVIANO CAL 5,56 X 45 MM NATO CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL.

Obligación No. 17: Publicar y realizar el seguimiento ágil, oportuno y en los tiempos estipulados en el Sistema Electrónico de Contratación Publica II "SECOP, de todos los documentos pertenecientes a los procesos asignados desde el aspecto económico.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	MODIFICATORIO	MODIFICATORIO	MODIFICATORIO No. 2 DE PRORROGA AL CONTRATO No. 051-SUADQ-ART-2023 ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL Y FENIX AIR INC REPRESENTNTE EXCLUSIVO EN COLOMBIA DEL FABRICANTE DE LOS MORTEROS HY1-12-120MM MAKINE VE KIMYA ENDUSTRIES INC (MKE INC).
2	MODIFICATORIO	MODIFICATORIO	MODIFICATORIO No. 1 DE PRORROGA AL CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 035-SUADQ-INTR-2024, CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL Y JEM SUPPLIES S.A.S.
3	MODIFICATORIO	MODIFICATORIO	MODIFICATORIO No. 2 AL CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 017-SUADQ-CAR-2024, CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL Y LA FIRMA SIG INTERNATIONAL LLC. (APODERADO EN COLOMBIA POR LA FIRMA INNSUTECH SAS) REPRESENTANTE EXCLUSIVO EN COLOMBIA DEL FABRICANTE AMTEC CORPORATION.

Obligación No. 25: Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.

	<table><tr><th>N°</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>N° DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>REUNION</td><td>REUNION</td><td>REUNIONES DE PREPARACIÓN CON FORPO</td></tr></table> **Obligación No. 26**: 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. **A LA FECHA SISTEMA ORFEO SE ENCUENTRA AL DIA**  Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, orfeos, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas)
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $ 62.150.000 Valor autorizado a pagar: $ 5.650.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>ENTIDAD</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>454.900 /</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>COMPESAR</td><td>355.400 /</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>14.900 /</td></tr></table>
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 al formato establecido. 3. Planilla NOVIEMBRE
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** __ **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.
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

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

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 175-CENACPERSONAL-2024

Grado y Nombre completo: CT. DIANA MARCELA FRANCO DUARTE
Cargo: OFICIAL JURIDICA CONTRACTUAL DIADQ
Resolución de nombramiento (00000131 de 13 de enero de 2024)

DIADQ