FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINSITRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA INGENIEROS
UNIDAD APOYADA CENTRO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [x] TOTAL [ ]

No. 09

Bogotá D.C, Octubre de 2019

1. Contratista	Nombre completo: Cristian Solano Cardoso Identificación: 1.032.391.494 de Bogotá D.C Nacionalidad: Colombiano Dirección – ciudad de residencia: Kra 38 a Sur N° 86C-31 Teléfono de contacto: 3165381780 E-mail de contacto: cristians0812@gmail.com
2. Supervisor	Nombre completo: Sargento Segundo **JUAN SEBASTIAN PEÑA GOMEZ** Cargo: Monitoreo CENAC Resolución de nombramiento: **No. 027 de 01 de febrero del 2019.**
3. No. del contrato – fecha de suscripción	No. Del contrato: 080-CENACINGENIEROS-2019 Fecha de suscripción:07 DE FEBRERO DEL 2019
4. Póliza de garantía única	No. De la Póliza: 12-46-101026153 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02/12/2019 Aprobado por: TC. IVÁN JAVIER ALMANZA BARRIOS - Ordenador del Gasto
5. CDP	No. CDP: 15919 CRP - .34319 Fecha expedición: 01 de Febrero de 2019 – 13 de Febrero -2019 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-071 CENAC ESPECIALIZADA INGENIEROS. Dependencia: 071 CENAC ESPECIALIZADA INGENIEROS Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008 servicios prestados a las empresas y servicios de producción Fuente: Nación Recurso: 10 CSF Valor:$46.200.000
6. Fecha inicio ejecución contractual	Fecha de 12-Febrero-2019
7. Plazo de ejecución	31 de Diciembre del 2019
8. Objeto contractual	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONOMICO Y FINANCIERO CONTRACTUAL PARA EL CENTRO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE DEL EJERCITO CADCO.
9. Obligaciones contractuales	**1.** Realizar seguimiento, verificación y revisión de procesos precontractuales por CENAC y Unidad Ejecutora de Presupuesto del Ejército desde el punto de vista económico y financiero en la estructuración de proyectos de pliegos, estudios previos, pliegos de condiciones definitivo, solicitudes de oferta, resoluciones, ofertas, minutas de contratos, adendas o modificatorios si las hubiere, revisión y aprobación de pólizas, y actas de liquidaciones, como los documentos

	adicionales que se requieran, revisando el portal único de contratación (SECOPII), emitiendo un informe preventivo dirigido al Jefe del Centro Administrativo y Contable o quien haga sus veces; cuando hubiere lugar informaran a las CENAC y/o Unidad Ejecutora de presupuesto de las observaciones encontradas, realizando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del mismo documento y de la gestión efectuada. Para esta actividad se debe programar plan de trabajo con cronograma mes a mes aprobado por el Jefe de área. **2.** Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de evaluación y monitoreo o en apoyo a los planes de mejoramiento, misiones de trabajo o cualquier tipo de requerimiento institucional, para la verificación de la ejecución en las diferentes etapas de la contratación de las CENAC o Unidades Ejecutoras del Ejército, cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual, emitiendo informe, recomendaciones y/o conceptos que le sean solicitados no superior a 5 días hábiles de haber terminado la visita, bajo las circunstancias que convengan para las partes para cumplir adecuadamente el objeto contractual y previa aprobación del supervisor del contrato, siempre y cuando las condiciones de seguridad permitan su desplazamiento. **3.** Asistir a reuniones de planeación, seguimiento y coordinación semanales; el día y la hora que sean requeridas por el Jefe del Centro Administrativo y Contable o quien haga sus veces o jefe de área, asimismo asistiendo a las reuniones con las diferentes CENAC, Unidades Ejecutoras de Presupuesto y entidades que requieran de su apoyo y asesoría en temas económicos y financieros propios de su cargo (como elaboración de pliegos de condiciones, solicitudes de oferta, resoluciones o minutas de contratos, autorizaciones de contratación directa, etc.), rindiendo la respectiva acta de reunión, acta de capacitación o informe de acuerdo como se amerite. **4.** Realizar capacitaciones o video conferencias como mínimo una vez por trimestre dirigido al personal de asesores económicos de las CENAC y Unidades Ejecutoras de Presupuesto, como a los supervisores de contratos, comités estructuradores, evaluadores y gerentes de proyecto, brindando asesoría en temas de actualidad o normatividad vigente en contratación estatal, desde el punto de vista económico, financiero y análisis del mercado del país. Previa coordinación y de acuerdo al cronograma que se establezca con el Jefe de área y aval del Jefe del Centro Administrativo y Contable **5.** Acudir, asesorar, conceptuar financiera y económicamente, ejercer seguimiento y garantizar la respuesta oportuna de acuerdo a los términos perentorios de los requerimientos elevados al Centro Administrativo y Contable, en todas las intervenciones realizadas por los distintos entes de control internos y externos, PQR - derechos de petición - tutelas que se instauren por particulares y los requerimientos o dudas efectuados por los CENAC o Unidades Ejecutoras de Presupuesto, que se hagan a los temas de contratación estatal o procesos que adelanten las mismas CENAC o Unidad Ejecutora de Presupuesto. **6.** Desarrollar como mínimo 01 boletín de forma bimensual, relacionados con la aplicación de la normatividad vigente y corrección de los errores más repetitivos encontrados en la verificación de procesos contractuales a las CENAC o Unidad Ejecutora de Presupuesto, impartiendo política que deben tener en cuenta para evitar fallas que se puedan presentar en los futuros procesos contractuales. **7.** Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de los funcionarios de instrucción o funcionarios competentes o demás entes o personas que lo requieran, para emitir conceptos en el área económica y financiera dentro de las investigaciones que se requieran de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga el concepto y/o viabilidad favorable del

<table>
<tr><td></td><td>Jefe del Centro Administrativo y Contable.
8. Cumplir el objeto del presente contrato con plena autonomía profesional, administrativa y bajo su propia responsabilidad por lo que no abra ningún vínculo laboral con el CONTRATANTE.
9. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño.</td></tr>
<tr><td>10. Periodo del informe</td><td>01 de Octubre de 2019 al 31 de Octubre de 2019</td></tr>
<tr><td>11. Documentos que soportan el cumplimiento de las obligaciones contractuales</td><td>
Obligación No 1. Realizar seguimiento, verificación y revisión de procesos contractuales por CENAC y Unidad Ejecutora de Presupuesto del Ejército desde el punto de vista económico y financiero en la estructuración de proyectos de pliegos, estudios previos, pliegos de condiciones definitivo, solicitudes de oferta, resoluciones, ofertas, minutas de contratos, adendas o modificatorios si las hubiere, revisión y aprobación de pólizas, y actas de liquidaciones, como los documentos adicionales que se requieran, revisando el portal único de contratación (SECOPII), emitiendo un informe preventivo dirigido al Jefe del Centro Administrativo y Contable o quien haga sus veces; cuando hubiere lugar informaran a las CENAC y/o Unidad Ejecutora de presupuesto de las observaciones encontradas, realizando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del mismo documento y de la gestión efectuada. Para esta actividad se debe programar plan de trabajo con cronograma mes a mes aprobado por el Jefe de área.
<table>
<tr><th>N°</th><th>Tipo de Documento</th><th>N° Radicado</th><th>Asunto</th><th>Fecha</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Control y verificación</td><td>20194365082583</td><td>PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MANTENIMIENTO Y REPUESTO EQUIPO FIJO (LÍNEA AMARILLA) (CEDE10) - SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN) - PRODUCTOS METÁLICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE POR UN VALOR DE $ 102.706.812</td><td>Octubre</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Control y verificación</td><td>20194365082583</td><td>MANTENIMIENTO PLANTA ELÉCTRICA CCON1 - SERVICIOS DE ALOJAMIENTO, SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE, SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA</td><td>Octubre</td></tr>
</table>
Obligación N° 4 Realizar capacitaciones o video conferencia como mínimo una vez por trimestre dirigido al personal de asesores económicos de las CENAC y Unidades Ejecutoras de Presupuesto, como a los supervisores de contratos, comités estructuradores, evaluadores y gerentes de proyecto, brindando asesoría en temas de actualidad o normatividad vigente en contratación estatal, desde el punto de vista económico, financiero y análisis del mercado del país. Previa coordinación y de acuerdo al cronograma que se establezca con el Jefe de área y aval del Jefe del Centro Administrativo y Contable.
</td></tr>
</table>

N°	Tipo de Documento	N° Radicado	Asunto	Fecha
1	Capacitación	SIN	Capacitación al personal que integran Escuela Militar de Cadetes – BASPC 19	Octubre

Obligación N° 5. Acudir, asesorar, conceptuar financiera y económicamente, ejercer seguimiento y garantizar la respuesta oportuna de acuerdo a los términos perentorios de los requerimientos elevados al Centro Administrativo y Contable, en todas las intervenciones realizadas por los distintos entes de control internos y externos, PQR - derechos de petición - tutelas que se instauren por particulares y los requerimientos o dudas efectuados por los CENAC o Unidades Ejecutoras de Presupuesto, que se hagan a los temas de contratación estatal o procesos que adelanten las mismas CENAC o Unidad Ejecutora de Presupuesto.

N°	Tipo de Documento	N° Radicado	Asunto	Fecha
1	Oficio	20194365515053	Difusión boletín no 23 que son los acuerdos marco y acuerdos vigentes	Octubre
2	Oficio	20194365198243	Misión de Trabajo 050/2019 de la Inspección General del Ejército, en el cual se emiten recomendaciones respecto al proceso objeto de revisión SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 105-CENACAVIACION-2019, cuyo objeto es: "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PROGRAMADO Y NO PROGRAMADO PARA LOS HELICÓPTEROS MI-17 DE LA AVIACIÓN DEL EJÉRCITO NACIONAL	Octubre
3	Oficio	20194364392943	Capacidades del Centro de Servicio autorizado de Bell en Colombia	Octubre
4	Oficio	20194365480553	Programación de capacitación acerca de la Ejecución de Procesos de Contratación Comprendidos en la Resolución No. 6302 de 2014 "manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras"	Octubre

	5	Oficio	20194364940963	En atención al Oficio allegado al Centro Administrativo y Contable con fecha 11 de Octubre de 2019 mediante No 20191804656313 enviado por el señor Coronel Director Central Administrativa y Contable Especializada CENAC AVIACIÓN, donde realiza una seria de recomendaciones en la auditoria al proceso de contratación 075-CENAC VILLAVICENCIO-2019	Octubre
	6	Oficio	20194365310683	solicita el estado de ejecución de los apoyos pactados dentro del acuerdo de cooperación No 19-2019 3022156 celebrado ente el Ministerio de Defensa Nacional y Ecopetrol S.A., y que de acuerdo al plan de necesidades emitidos por el Departamento de Logística (CEDE4) y Departamento Jurídico Integral (CEDE11)	Octubre
	7	Oficio	20194365175843	Cancelación video conferencia CENAC BARRANQUILLA	Octubre
	8	Radiograma	20194365089913	CUMPLIMIENTO MARCO NORMATIVO CONTRATACIÓN ESTATAL PROCESOS MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS NO REQUIERE	Octubre

CENAC INGENIERÍA
TESORERÍA

			COTIZACIONES	
9	Radiograma	20194365314443	PERMÍTAME INFORMAR ESA CENAC REQUIÉRASE ENVIAR COMPROMISOS LÍNEAS DE TIEMPO PROCESOS CONTRATACIÓN CUMPLIMIENTO MARCO CONTRATACIÓN ESTATAL PENDIENTES POR ADJUDICAR REALICE GESTIONES NECESARIAS ADJUDICACIÓN PROCESOS	Octubre
10	Oficio	20194365082583	recomendación procesos de contratación CENAC BARRANQUILLA	Octubre
11	Oficio	20194364379563	Respuesta Plazo por segunda vez oficio requerimiento fiscalía general de la nación	Octubre
12	Oficio	20194365699113	Oficio donde ordena al Centro Administrativo y Contable de Ejército (CADCO), se realice un informe ejecutivo de las novedades escritas por el CCON1, así como también un plan de trabajo para la solución de la ejecución de los recursos sin comprometer de la	Octubre

				Central Administrativa y Contable Regional Barranquilla	
	13	Oficio	20194364648543	apoyo con el fin designar a oficiales superiores que cuenten con la disponibilidad en la cuidad de Bogotá o de las siguientes unidades Brigada Logística No 01, Brigada Logística No 02 y/o Comando Logístico para las siguientes fines contractuales 1. Gerente de Proyecto para el proceso precontractual y la estructuración de los procesos en la CENAC Convenios	Octubre
	14	Oficio	20194364857853	Con toda atención me permito informar al señor Coronel Director de Adquisiciones del Ejército Nacional, en atención al oficio 20194324151273 de fecha 29 de Agosto del 2019, en el cual envían oficio referente a la capacidad del centro de servicio autorizado de BELL en Colo	Octubre
	15	Oficio	20194365706753	respuesta al oficio 2019363464 313 de fecha 17 de Octubre de 2019 enviado por el señor Brigadier General Comandante del Comando Personal del Ejército, donde informa las novedades frente a los procesos de contratación de las partidas fijas de la	Octubre

				cárcel y penitenciaria de alta y media seguridad de Malambo cuya unidad centralizadora es la CENAC de Barranquilla	
	16	Oficio	20194364890223	me permito solicitar al señor Coronel SAMIR YESID URAZAN GARCIA Director Centro Administrativo y Contable, su apoyo en el sentido de brindar acompañamiento (Jurídico, Técnico y económico) en la ponencia de aprobación de estudios previos e invitación Publica del proceso de subasta Inversa cuyo objeto es la Adquisición de Dotación, equipo de alojamiento, campaña y antimotin con destino a las unidades Centralizadas	Octubre
	17	Oficio	20194365422533	Con toda atención, y de acuerdo al oficio 20194324935633 de fecha 19 de Octubre de 2019 enviado por el señor Coronel Director de Adquisiciones de Ejército donde ordena al Centro Administrativo y Contable de Ejército - CADCO-, se realice un informe ejecutivo de las novedades escritas por el CCON 1, así como también un plan de trabajo para la solución de la ejecución de los recursos sin comprometer de la Central	Octubre

			Administrativa y Contable Regional Barranquilla	
18	Oficio	20194365314443:	solicitud información partida COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES CEDE4	Octubre
19	Oficio	20194365202433	Solicitud de información proceso. 064-CENACMEDELLIN-2019	Octubre
20	Oficio	20194365112403	Solicitud préstamo sala COB	Octubre
21	Oficio	20194364741643	Solicitud información ejecución partidas CENAC Barranquilla	Octubre
22	Oficio	20194365121973	Video conferencia para la estructuración procesos pendientes vigencia 2019 CENAC Barranquilla	Octubre

Obligación N° 6 Desarrollar como mínimo 01 boletín de forma bimensual, relacionados con la aplicación de la normatividad vigente y corrección de los errores más repetitivos encontrados en la verificación de procesos contractuales a las CENAC o Unidad Ejecutora de Presupuesto, impartiendo políticas que deben tener en cuenta para evitar fallas que se puedan presentar en los futuros procesos contractuales.

Obligación N° 7 Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los

N°	Tipo de Documento	N° Radicado	Asunto	Fecha
1	Boletín	023	Difusión boletín No. 23 que son los acuerdos marco y acuerdos vigentes	Octubre

requerimientos jurídicos provenientes de los funcionarios de instrucción o funcionarios competentes o demás entes o personas que lo requieran, para emitir

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">conceptos en el área económica y financiera dentro de las investigaciones que se requieran de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga el concepto y/o viabilidad favorable del Jefe del Centro Administrativo y Contable.
<table>
<tr><th>N°</th><th>Tipo de Documento</th><th>N° Radicado</th><th>Asunto</th><th>Fecha</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Concepto</td><td>20194365198243</td><td>Procesos disciplinarios Cenac Aviación</td><td>Octubre</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td rowspan="2">12. Valor del contrato</td><td colspan="2">Valor total</td><td>$46.200.000</td></tr>
<tr><td colspan="2">Valor autorizado a pagar</td><td>$4.200.000</td></tr>
<tr><td rowspan="4">13. Cumplimiento pago seguridad social</td><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Valor Pagado</td></tr>
<tr><td>Pensión</td><td>Protección (ING + Protección)</td><td>268.800.00</td></tr>
<tr><td>Salud</td><td>Sanitas EPS</td><td>210.000.00</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>ARP Sura</td><td>8.800.00</td></tr>
<tr><td>14. Documentos que hacen parte del informe</td><td colspan="3">1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.
3. Formato anexo "3. Datos Generales"</td></tr>
<tr><td rowspan="2">15. Constancias</td><td rowspan="2">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</td><td>Parcial</td><td>X</td></tr>
<tr><td>Total</td><td></td></tr>
<tr><td>16. Recomendaciones</td><td colspan="3">Ninguna</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td colspan="3">Se avala el pago correspondiente a las actividades realizadas en el mes de Octubre 2019</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, Bogotá D.C. en el mes de Octubre de 2019

Firma del Supervisor
Sargento Segundo JUAN SEBASTIAN PEÑA GOMEZ
Monitoreo CENAC