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 [ ] TOTAL [x]

No. 11

Bogotá D.C, Diciembre 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 ECONÓMICO Y FINANCIERO CONTRACTUAL PARA EL CENTRO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE DEL EJERCITO CADCO.
9. Obligaciones contractuales	**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. 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 Diciembre de 2019 al 31 de Diciembre de 2019</td></tr>
<tr><td>11. Documentos que soportan el cumplimiento de las obligaciones contractuales</td><td>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.
<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>Oficio</td><td>20194366608763</td><td>Difusión boletín no 30 que es el AIU en los procesos de contratación</td><td>Diciembre</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Oficio</td><td>20194369999623</td><td>difusion boletin No 33 Normas Tecnicas del Ministerio de Defensa Nacional</td><td>Diciembre</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Oficio</td><td>20194366931883</td><td>informe situación proyecto base militar puerto Ospina – putumayo Cenac Convenios</td><td>Diciembre</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Oficio</td><td>20194366862653</td><td>Solicitud intervención partida asignada Comando Conjunto No 1 “CARIBE” CENAC BARRANQUILLA</td><td>Diciembre</td></tr>
<tr><td>5</td><td>oficio</td><td>20194369999833</td><td>oficio allegado por parte de Colombia Compra Eficiente donde solicita realizar modificaciones a los contratos BASPC-19</td><td>Diciembre</td></tr>
<tr><td>6</td><td>oficio</td><td>20194366863053</td><td>Solicitud intervención partida asignada Comando Conjunto No 1 “CARIBE” CENAC TELEMATICA</td><td>Diciembre</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

7	oficio	**20194367247903**	Con toda atención, y de acuerdo al oficio No 7803 de fecha 17 de Octubre de 2019 enviado por el señor Coronel Jefe de Estado Mayor y Segundo Comandante BR29 del Ejército, donde solicita por intermedio de esta dirección que la CENAC POPAYÁN	Diciembre
8	oficio	**20194369975783**	Respuesta solicitud de intervención Comando Conjunto No 1 CARIBE OFICIO 0119002529371 ENVIADO Jefe de Estado Mayor del Comando Conjunto	Diciembre
9	oficio	**20194367385563**	Cumplimiento Difusión Acuerdo Marco Para la Adquisición De Material de Intendencia	Diciembre
10	oficio	**20194369999813**	oficio allegado por parte de Colombia Compra Eficiente donde solicita realizar modificaciones a los contratos BASPC 19	Diciembre
11	oficio	**20194369999813**	oficio allegado por parte de Colombia Compra Eficiente donde solicita realizar modificaciones a los contratos CENAC YOPAL	Diciembre
12	oficio	**20194366861013**	solicitud intervención partida asignada a la Tercera División CENAC Telematica	Diciembre
13	oficio	**20194369999843**	oficio allegado por parte de Colombia Compra Eficiente donde solicita realizar modificaciones a los contratos CENAC PUENTE ARANDA	Diciembre

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 política que deben tener en cuenta para evitar fallas que se puedan presentar en los futuros procesos Contractuales.

N°	Tipo de Documento	N° Radicado	Asunto	Fecha
1	Boletín	030	Difusión boletín No 30 donde se difunde las respectivas pautas frente a la explicación y aplicación del AIU	Diciembre
2	Boletín	033	donde se difunde el paso a paso para consultar la Normas Técnicas del Ministerio de Defensa Nacional, así como la importancia de las mismas dentro de los procesos de contratación	Diciembre

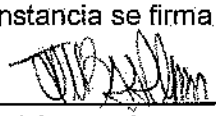
Obligación N° 7 Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de los funcionarios de instrucción o funcionarios competentes o demás entes o personas que lo requieran, para emitir conceptos en el área económica y financiera dentro de las investigaciones 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 Jefe del Centro Administrativo y Contable.

N°	Tipo de Documento	N° Radicado	Asunto	Fecha
1	Concepto	20194362372651	Comunicación – designación perito económico indagación No 086 – DIADQ-2019	Diciembre

12. Valor del contrato	Valor total		$46.200.000
	Valor autorizado a pagar		$4.200.000
13. Cumplimiento pago seguridad social	**Obligación**	**Entidad**	**Valor Pagado**
	Pensión	Protección (ING + Protección)	268.800.00
	Salud	Sanitas EPS	210.000.00
	ARL	ARP Sura	8.800.00
14. Documentos que hacen parte del informe	**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"		

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	X
16. Recomendaciones	Ninguna		
17. CONCLUSIONES	Se avala el pago correspondiente a las actividades realizadas en el mes de Diciembre 2019		

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



Firma del Supervisor
Sargento Segundo JUAN SEBASTIAN PEÑA GOMEZ
Monitoreo CENAC