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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [ ] **TOTAL** [X]

No. 11
Bogotá D.C Noviembre 2024

1. CONTRATISTA	Nombre: Katerine Del Carmen Rangel Diaz Identificación: 1.065.574.426 Nacionalidad: Colombiana Dirección-ciudad de residencia: Carrera 116 b # 74 a -40 Teléfono de contacto: 3214918076 E-mail de contacto: youngmasama@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SS. ISRAEL DAVID HOYOS HERRERA Cargo: Suboficial de Seguimiento Técnico Resolución de Nombramiento: No. 003 del 16 de enero 2024
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato: 002-CENACEDUCACION-2024 Fecha de suscripción: 19/01/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 14-46-101104855 Aseguradora: Seguros del Estado S.A Fecha oficio aprobación: 19/01/2024 Aprobado por: TC. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	CDP No: 824 - CRP No. 1224 Fecha expedición del CDP 12/01/2024 - Fecha expedición del CRP 19/01/2024 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente: Nación Recurso: 10 Valor total: $ 44.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19/01/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Once (11) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ASESOR ECONOMICO EN CONTRATACIÓN ESTATAL, PARA LOS PROCESOS QUE ADELANTA LA CENAC EDUCACIÓN PARA LA VIGENCIA 2024

UNIDAD DE ORIGEN

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1 Revisar y corregir los estudios previos de los procesos de contratación, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones económicas que rigen su elaboración, emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración económico 2. El estudio y presentación de los aspectos a incluir en el pliego ante el gerente del proyecto de la respectiva unidad ejecutora, verificando que los aspectos allí consignados cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos en la ley. 3. Verificar que la cotización recibidos sean acordes con las condiciones de precio, y calidad señalada en el pliego conforme con cada modalidad de selección 4. Verificar los precios del mercado cumpliendo con los parámetros estipulados en la normatividad vigente. 5. Verificar que los valores propuestos incluyan los impuestos de ley si a estos hay lugar. 6. Verificar que los ofrecimientos recibidos estén acordes con los términos incoterms señalados en el pliego, cuando aplique 7. Elaborar bajo la dirección y supervisión de los gerentes de proyecto los estudios previos bajos los lineamientos y parámetros establecidos en el decreto 1082 de 2015, formulándose a este último por escrito y de manera sustentada los motivos de inconformidad que existan entorno a las especificaciones técnicas, exigencias económicas, financieras y legales. 8. Revisar que el análisis del sector de los procesos se encuentre conforme con el manual publicado por Colombia compra eficiente en el siguiente link: http//www.colombiacompra.gov.co/es/manuales; así mismo observar los documentos guías que emita la CENAC de educación sobre el tema en particular. 9. Elaborar el proyecto de pliego y el pliego de condiciones definitivo en el área correspondiente con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007. 10. Estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos económicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios 11. Incluir en el pliego las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas los factores de verificación y cuando sea el caso los factores de ponderación y evaluación de la oferta para la estructuración de los requisitos habilitantes deberán tenerse en cuenta los parámetros establecidos por Colombia compra eficiente en el manual respectivo. 12. Consultar con la dirección de comercio exterior de ejercito cuando se trate de adquirir bienes o servicios importados, para determinar la modalidad

UNIDAD DE ORIGEN

	de entrega y los costos 13. Revisar la legislación tributaria y contable, previo a establecer el precio base de la adquisición, con el fin de que se tengan en cuenta impuestos tasas o contribuciones que se puedan llegar a generar en el proceso contractual. 14. Para el caso de compras centralizadas unificar criterios entre las unidades ejecutoras en cuanto a plazos de entrega y forma de pago. 15. Participar en la audiencia informativa, audiencia de aclaración y estimación, tipificación y asignación de los riesgos, en la que se puede precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones a solicitud del interesado. 16. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos económicos provenientes de la central administrativa y contable especializada de educación, para servir como perito dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga concepto favorable de oficial de contratación de la central administrativa y contable especializada. 17. El contratista deberá cumplir con todas aquellas actividades adicionales que designen el ordenador del gasto, oficial de contratación de la central administrativa y contable especializada, supervisor, quien haga sus veces o el competente, toda vez que tenga relación con el objeto del contrato. 18. Realizar capacitaciones para el fortalecimiento institucional. 19. Revisar corregir y llevar hasta su culminación desde el punto de vista económico las actas de liquidación de los contratos ejecutados por la central administrativa y contable especializada de educación. 20. Verificar en cada una de las ofertas, el cumplimiento de todos los aspectos económicos y financieros establecidos en los pliegos de condiciones, así como de los indicadores financieros objeto de evaluación. 21. Durante la evaluación, el comité económico deberá verificar que los proponentes no estén presentando ofertas con valor artificialmente bajo, en el evento de evidenciar dicha situación, deberá tenerse en cuenta lo señalado en el decreto 1082 del 2015. 22. Verificación financiera y calificación económica de las ofertas presentadas dentro de los procesos de selección que sean adelantados; así como dar respuestas a las observaciones formuladas por los diferentes proponentes. 23. Asistir y sustentar ante el comité de adquisiciones las evaluaciones de las ofertas presentadas en los procesos de selección que desarrolle la unidad. 24. Asistir a las audiencias de adjudicación de los procesos contractuales para sustentar ante los oferentes y comité de adquisiciones las evaluaciones económicas emitidas. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación,

UNIDAD DE CONTRATACIÓN

Calle 102 No.7-80 Cantón Norte
Bogotá D.C
cenacedu@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

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

	implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 25. Entregar al final de la prestación del servicio, back up de la información producto de la ejecución de este contrato. 26. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. 27. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. NOTA: El numeral anterior, so pena de incurrir en presunto incumplimiento contractual de no cumplirse a cabalidad. SECOP I O II 1. Publicar de manera eficiente y eficaz toda la documentación necesaria que se origine dentro del proceso de contratación, guardando coherencia entre la información diligenciada en la plataforma y los anexos que se adjunten y previamente aprobados por el comité de adquisiciones y el ordenador del gasto. 2. Gestionar de manera eficaz y eficiente los procesos y procedimientos de contratación en todas sus etapas, tanto en la estructuración como después de su aprobación por parte del comité de adquisiciones en el SECOP ii (sistema electrónico de contratación pública), garantizando y dando cumplimiento al flujo de aprobación que le sea asignado por el área de contratación. 3. De acuerdo a las políticas y procedimientos emanados por el ministerio de defensa nacional y la central administrativa y contable especializada de educación , mantener un alto grado de calidad profesional en la elaboración de los trabajos que se le asignen entre ellos: documentos propios de su especialidad, conceptos y asesorías; dentro de los proceso contractuales, de ejecución y liquidación de los mismos y demás que se le sean encargados acorde a las modalidades de contratación, sin perjuicio de sus funciones será responsable por la actualización normativa y procedimental en la actividad contractual. NOTA: Las anteriores funciones sin perjuicio de que pueda ejercer cualquier asesoría en otra área directamente relacionada con los procesos de contratación como precontractual, pos contractual o convenios.
10. PERIODO DEL INFORME	NOVIEMBRE 2024
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	

N°	ACTIVIDAD	DOCUMENTO SOPORTE	FECHA
1	Verificación y estructuración planes de inversión contrato 515 Papelería	N/A	NOVIEMBRE 2024

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

	2	Verificación y estructuración planes de inversión contrato 442 orden de compra 128709 Mtto y repuesto de Vehículo MOTO MUNDIAL	N/A	NOVIEMBRE 2024
	3	Verificación y estructuración planes de inversión contrato 442 orden de compra 128710 Mtto y repuesto de Vehículo MOTO MUNDIAL	N/A	NOVIEMBRE 2024
	4	Verificación y estructuración planes de inversión contrato 442 orden de compra 128722 Mtto y repuesto de Vehículo UT AUTOMOTRIZ 2020	N/A	NOVIEMBRE 2024
	5	Revisión 14 planes de inversión contrato 442 orden de compra 128719 Mtto y repuesto de Vehículo – para corregir	N/A	NOVIEMBRE 2024
	6	Estructuración plan Centralizado de necesidades (ADICION) proceso Kit de incorporación 3C/2024 y 4C/2024 y entrega contratos	N/A	NOVIEMBRE 2024
	7	Estructuración plan Centralizado de necesidades (ADICION V. F) proceso Alimentos semoviente vigencia futura y entrega contratos	N/A	NOVIEMBRE 2024
	8	Estructuración plan Centralizado de	N/A	NOVIEMBRE 2024

UNIDAD DE ORIGEN

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

		necesidades (ADICION V.F) proceso Alimentos semoviente vigencia futura y entrega contratos		
	9	Cuatro mesa de trabajo verificación rubros presupuestales vigencia 2025	N/A	NOVIEMBRE 2024
	10	Capacitación Gasto y estructuración rubros presupuestales CPC DANE	N/A	NOVIEMBRE 2024
	11	Asistencia reunión verificación estado de procesos precontractuales	N/A	NOVIEMBRE 2024

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total $ 44.000.000

Valor autorizado a pagar $ 4.000.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

PAGO PLANILLA MES SEPTIEMBRE

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	COLFONDOS	$ 256.000,00
SALUD	SURA EPS	$ 200.000,00
ARL	POSITIVA	$ 8.400,00

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

1. Cuenta de cobro.
2. Factura electrónica solo en los casos que aplique.
3. Informe de gestión.
4. Informe de supervisión.
5. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL.
6. 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. **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la

UNIDAD DE ORIGEN

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

	normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). 8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente.).
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	Se puede seguir con los trámites de pago
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la **CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** se va a cancelar la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (**$4.000.000**). Correspondiente del mes **NOVIEMBRE,** se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en Noviembre de 2024

FIRMA SUPERVISOR

SS. ISRAEL DAVID HOYOS HERRERA
Cargo: Suboficial de Seguimiento Técnico

UNIDAD DE ORIGEN