INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. ___02___

Bogotá (Cundinamarca), MARZO 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JUAN SEBASTIAN RINCON BELTRAN Identificación 1.095.829.944 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 21 # 11 C - 50 Teléfono de contacto 3169226852 E-mail de contacto: ingsebastianrincon126@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. NATHALIE LOPEZ CARDENAS Cargo: Oficial planes y Estadística Resolución de nombramiento (00000371 de 10 de enero de 2025) Teléfono de contacto 3183637150 E-mail de contacto: nathalie.lopez@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 104-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 28/01/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :14-46-101131813 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 1/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
5. CRP	No. 6625 Fecha expedición 30 DE ENERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: COMANDO DE ADQUISICIONES -COADE Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $36.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	1/FEB/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30/SEP/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR TÉCNICO CONTRACTUAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar visitas de auditoria a cada tipo de proyecto, con el fin de evidenciar el cumplimiento de los requisitos y estándares de calidad establecidos, teniendo en cuenta la normatividad vigente. 2. Verificar y evaluar los informes semanales enviados por dirección de contratación regional y especializada con el fin de elaborar planes correctivos en los casos que se requiera, teniendo en cuenta la normatividad vigente. 3. Consolidar la documentación y base de datos de las obras, con el fin de mantener la trazabilidad para los procesos de seguimiento y control, teniendo -en cuenta la normatividad vigente. 4. Revisar y verificar el avance de las obras presentados y ejecución presupuestal presentadas por la Dirección de Contratación Regional y Especializada y Centrales Administrativas y Contables, comparándolo con las

	memorias del cálculo y planos de diseños, con el fin de optimizar los recursos asignados a cada contrato, teniendo en cuenta la normatividad vigente. 5. Actualizar la base de datos de seguimiento técnico y financiero, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Comando Superior. 6. Realizar visitas a las obras, con el fin de verificar el seguimiento y control de los contratos suscritos y así optimizar el presupuesto asignado, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Comando Superior. 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. 3. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 4. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. OBLIGACIONES CONTRACTUALES 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
10. PERIODO DEL INFORME	MARZO 2025
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	2. Verificar y evaluar los informes semanales enviados por dirección de contratación regional y especializada con el fin de elaborar planes correctivos en los casos que se requiera, teniendo en cuenta la normatividad vigente. ✓ Se efectuó un seguimiento y control detallado con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos en las fechas indicadas en las circulares y oficios correspondientes. 1. Circular No. 2025495004218553 – asunto – Solicitud de actualización de data maestra FEF: Circular radicado No. 202544003887903

PÚBLICA RESERVADA

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

Al contestar, cite este número

CIRCULAR N° 2025495004218553

MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE- 13.1

Bogotá, D.C., 21 de febrero de 2025

PARA: DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES (DIADQ), DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA (DICRE).

ASUNTO: Solicitud de actualización de data maestra
REF: Circular radicado N°202544003887903

Con toda atención, me permito remitir a esas Direcciones la circular radicado N°202524400387903 de fecha 12 de febrero de 2025, mediante la cual el Señor Mayor General Jefe de Estado Mayor de Planeación y Políticas (JEMPP), solicita el apoyo con difundir la información suministrada en la anterior circular.

Conforme a lo que antecede, se requiere que por medio de la Dirección de Contratación Regional y Especializada, se difunda a los profesionales que desempeñan labores de gestión de ingenieros y proceso de almacenes, se actualice la calidad de datos de los activos fijos y control administrativo en el sistema de información logística (SILOG), debido a los parámetros para la actualización de la data maestra, con el fin de difundir a las unidades correspondientes y llevar su debido seguimiento.

Finalmente, con el fin de que se lleve un control y seguimiento, la información debe ser actualizada lo más pronto posible, con el fin de tener la realidad de los activos fijos, así mismo, se debe enviar respuesta escrita a este Comando con plazo **28 febrero de 2025**, con las gestiones y soluciones realizadas para cada uno de los puntos donde estén reportadas.

Atentamente,

0504

Brigadier General MARTHA ROCIO DAVID BASTIDAS
Comandante del Comando de Adquisiciones del Ejército Nacional

Anexo: Lista de folios
Elaboró: [illegible]
Revisó: [illegible]
V° B°: [illegible]

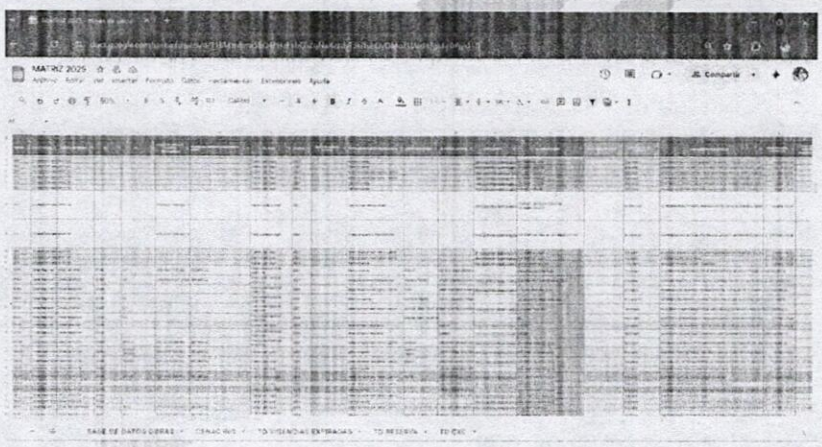
PATRIA HONOR LEALTAD

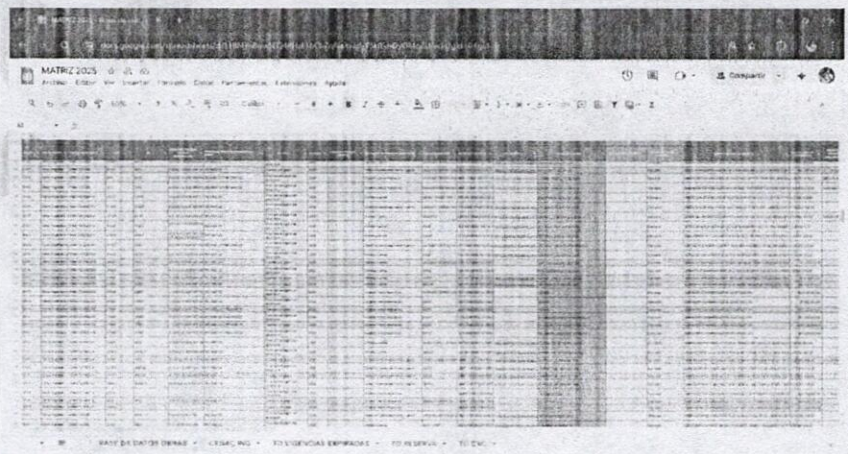
Carrera 46 No.20 c - 79 – Antiguo Casa Logística
Bogotá D.C.
coade@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

PÚBLICA RESERVADA

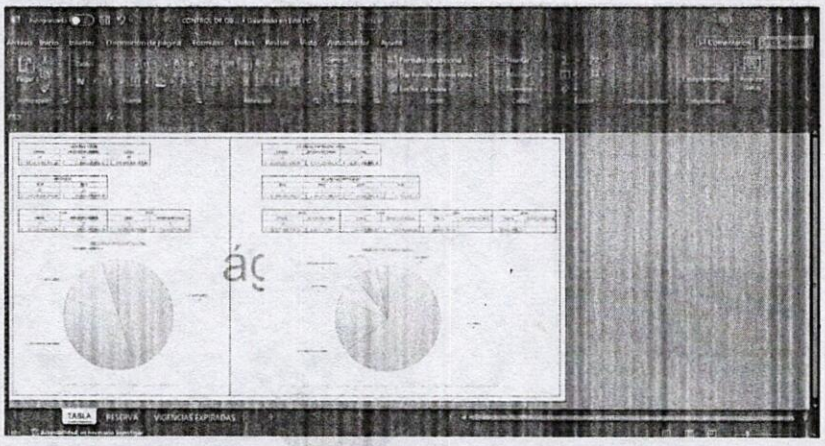
3. Consolidar la documentación y base de datos de las obras, con el fin de mantener la trazabilidad para los procesos de seguimiento y control, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

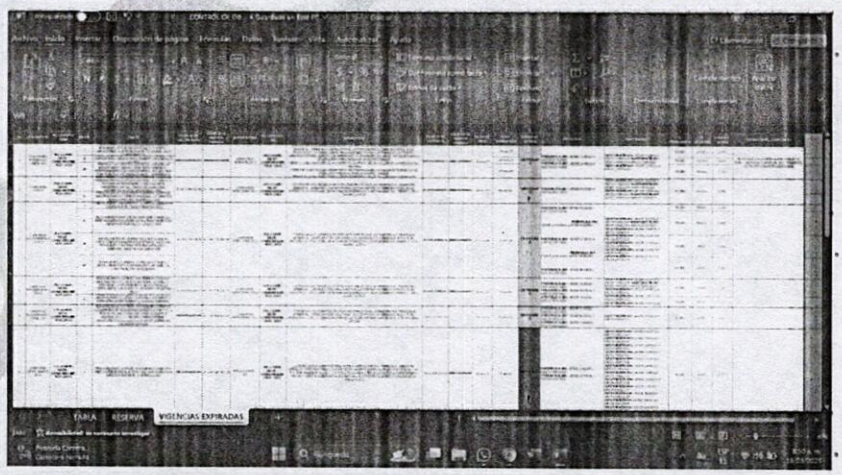
- ✓ Se está llevando a cabo la consolidación de toda la información y documentación pertinente, la cual se encuentra en proceso de verificación, con el objetivo de completar la matriz de la base de datos de las obras en ejecución y de periodos anteriores. Este proceso tiene como finalidad asegurar un adecuado seguimiento y control, reflejando con exactitud.



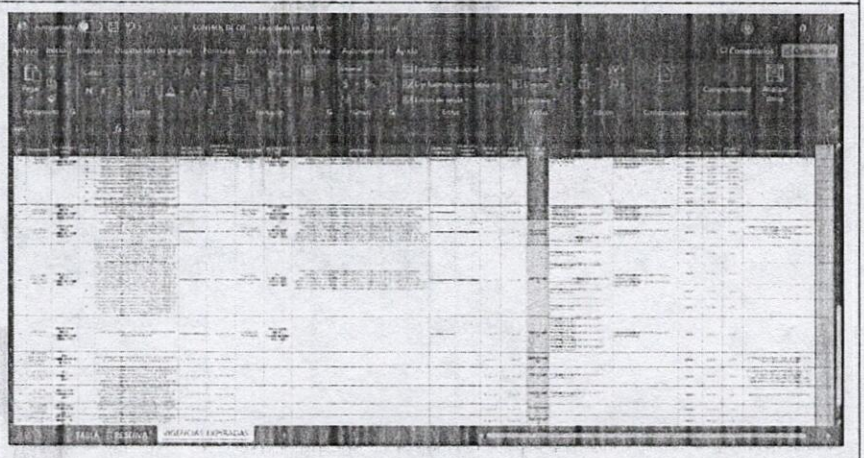


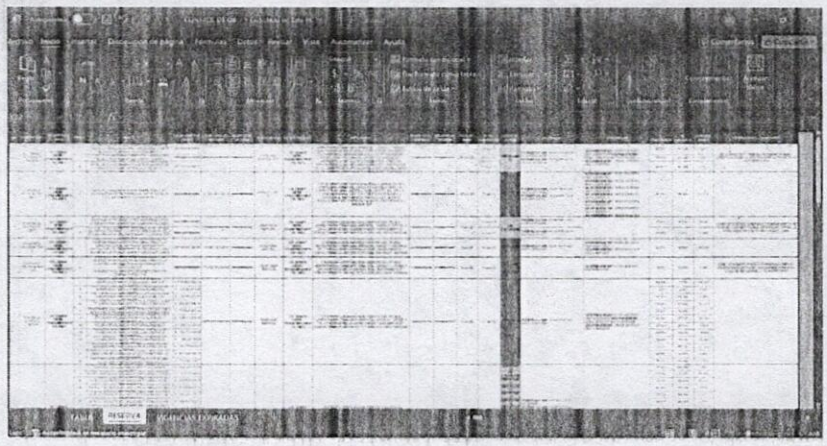
	4. Revisar y verificar el avance de las obras presentados y ejecución presupuestal presentadas por la Dirección de Contratación Regional y Especializada y Centrales Administrativas y Contables, comparándolo con las memorias del cálculo y planos de diseños, con el fin de optimizar los recursos asignados a cada contrato, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

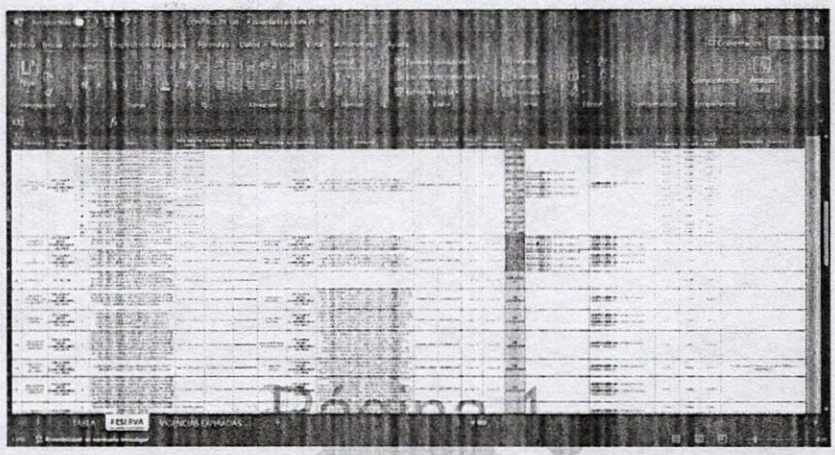


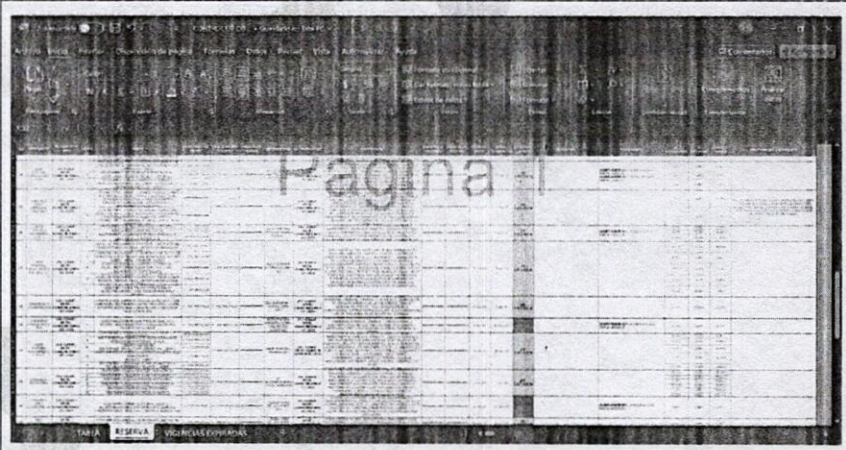


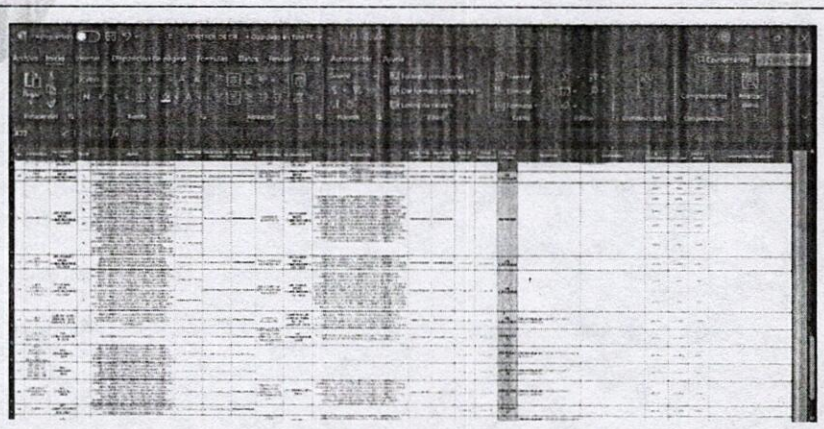

Página



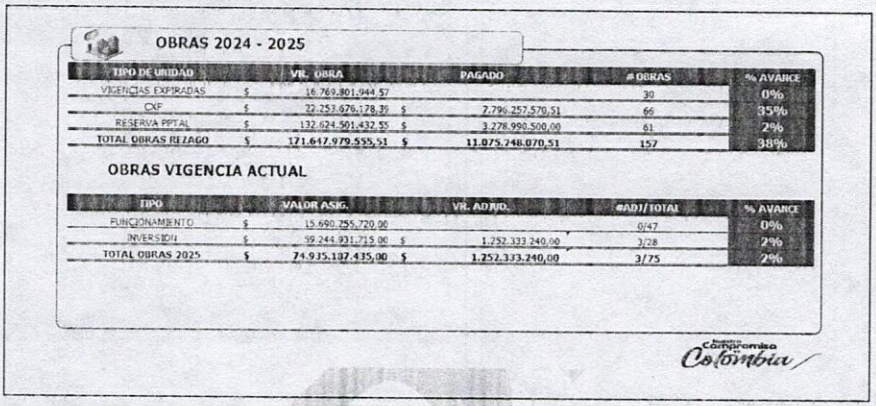








Carrera 46 No 20B – 99 edificio Cantón Caldas
Bogotá D.C. - Cundinamarca
coade@buzonejercito.mil.co

	5. Actualizar la base de datos de seguimiento técnico y financiero, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Comando Superior. 
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $ 36.000.000 Valor autorizado a pagar: $ 4.500.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación: PENSIÓN — Entidad: PORVENIR — Valor Pago: $ 288.000 Obligación: SALUD — Entidad: NUEVA EPS — Valor Pago: $ 225.000 Obligación: ARL — Entidad: POSITIVA — Valor Pago: $ 9.396
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 con el 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

OBRAS 2024 - 2025

TIPO DE UNIDAD	VR. OBRA	PAGADO	# OBRAS	% AVANCE
VIGENCIAS EXPIRADAS	$ 16.769.801.944,57		30	0%
CXF	$ 22.253.676.178,39	$ 7.790.257.570,51	66	35%
RESERVA PPTAL	$ 132.624.501.432,55	$ 3.278.990.500,00	61	2%
TOTAL OBRAS REZAGO	$ 171.647.979.555,51	$ 11.075.248.070,51	157	38%

OBRAS VIGENCIA ACTUAL

TIPO	VALOR ASIG.	VR. ADJD.	#ADJ/TOTAL	% AVANCE
FUNCIONAMIENTO	$ 15.690.255.720,00		0/47	0%
INVERSIÓN	$ 59.244.931.715,00	$ 1.252.333.240,00	3/28	2%
TOTAL OBRAS 2025	$ 74.935.187.435,00	$ 1.252.333.240,00	3/75	2%

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** ___ 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	N/A
17. CONCLUSIONES	Cumplió con las metas establecidas de acuerdo con el contrato establecido

Para constancia se firma en **Bogotá D.C.,** en el mes de **MARZO 2025**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 104-CENACPERSONAL-2025
Nombre completo: CT. NATHALIE LOPEZ CARDENAS
Cargo: Oficial Planes y Estadística
Resolución de nombramiento (00000371 de 10 de enero de 2025)