Informe de supervisión

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL ■ TOTAL □ No. _____02_____

Bogotá (Cundinamarca), MARZO 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: SINDY JOHANA PARADA SERRANO Identificación: 1.092.341.222 de Villa de Rosario Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 8ª No. 90A – 67 Teléfono de contacto: 3114927245 E-mail de contacto: sindyparada889@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. WILLIAM GAMBOA RODRIGUEZ Cargo: OFICIAL GESTIÓN PREDIOS E INMUEBLES Resolución de Delegación: 0832 DEL 05 DE FEBRERO DE 2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 079-COADE-DICRE-CENACINGENIEROS-2025 Fecha de suscripción: 13 de febrero de 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 42-44-101159648 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación: 14 de febrero de 2025 Aprobado por MESA MARTINEZ EDWIN ARLEY
5. CRP	No. CRP: 12425 Fecha expedición: 13/02/2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC INGENIEROS Dependencia: 071 CENAC INGENIEROS Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Fuente: NACIÓN Recurso: 10 CSF Valor: $ 31.200.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	14 de febrero de 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30/09/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ANALISTA DE INVENTARIOS Y ESTADÍSTICA PARA EL COMANDO DE INGENIEROS MILITARES DEL EJÉRCITO NACIONAL.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES GENERALES: 1. Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de evaluación y monitoreo, 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 la CENAC DE INGENIEROS, cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual, emitiendo informe, recomendaciones y/o conceptos que le sean solicitados, bajo las circunstancias que convengan para cumplir adecuadamente el objeto contractual y previa aprobación del supervisor del contrato, siempre y cuando las condiciones de seguridad permitan el desplazamiento. 2. Entregar a la finalización del contrato al supervisor un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel como originalmente haya sido generado. 3. Garantizar la interoperabilidad con el personal militar, civil de planta y prestadores de servicio, con los que sea necesario para dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales. 4. Las plataformas ofimáticas son de uso personal y sus contraseñas serán de carácter intransferible 5. En el evento que se presente una parálisis de la ejecución del contrato ya sea por incumplimiento de las partes, orden institucional o fuerza mayor, el contrato será cedido y/o liquidado tomando hasta el momento en que se

	haya desarrollado el objeto del contrato, cancelando solamente hasta la fecha parcial que se haya ejecutado y recibido a satisfacción. 6. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. DENTRO DE LOS CINCO (5) PRIMEROS DIAS CALENDARIO DE CADA MES. 7. RIESGOS LABORALES: De conformidad con el Literal b. Numeral 3, artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el CONTRATISTA deberá ingresar obligatoriamente al sistema General de Riesgos Profesionales. EL monto de la cotización será asumido, en su totalidad, por el profesional independiente cuando el riesgo al que esté expuesto sea I, II o III. 8. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 9. EL CONTRATISTA realizará las gestiones profesionales o actividades encomendadas respetando las normas y reglamentos del UNIDAD APOYADA, conservando su autonomía profesional. 10. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE. 11. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar al supervisor del contrato de forma inmediata. 12. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de los cinco (05) días calendario de cada mes. 13. Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a 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 deriven. 14. Abstenerse de divulgar por cualquier el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita de la UNIDAD APOYADA. 15. Devolver la UNIDAD APOYADA la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. 16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 17. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. 18. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficacia. 19. 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. 20. Realizar un plan de trabajo que, de acuerdo al direccionamiento estratégico del Ejército Nacional, permita determinar las actividades a realizar, la duración y resultados esperados al igual que participantes y sus roles. 21. Tramitar los oficios, radiogramas e informes que exijan las diferentes

	dependencias del Ejército u organismos externos de acuerdo a las actividades y procesos propios de la sección. 22. Asistir a las reuniones técnicas que sean programadas por el Comando de Ingenieros. 23. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. 24. Tener buena disposición en los casos de las visitas de los organismos de inspección control y vigilancia internos o externos de tal forma los mismos puedan contar con la información oportuna para resolver los requerimientos que efectúen. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Asesorar a las unidades militares de acuerdo con las políticas emitidas por el mando superior, con respecto al manejo administrativo de bienes inmuebles a cargo del Ejército Nacional, para desarrollar trámites relacionados con los mismos. 2. Asesorar en los aspectos relacionados con el sistema de gestión de la calidad del proceso, de acuerdo a las políticas emitidas por el comando superior. 3. Proyectar las respuestas a requerimientos relacionados con el inventario de bienes inmuebles. 4. Tramitar los requerimientos relacionados al Sistema de Gestión de Calidad del proceso 5. Actualizar el inventario jurídico de bienes inmuebles que son de Ministerio de Defensa Nacional y que se encuentran a cargo del Ejército Nacional. 6. Realizar seguimiento y control a los trabajos realizados por las unidades militares en temas relacionados a los bienes inmuebles y la gestión de calidad 7. Verificar, consolidar y cuantificar la gestión de apoyo por parte de las Unidades militares en cuanto a temas relacionados al Plan de Acción anual, matriz de riesgos y gestión de oportunidades y planes de mejoramiento de acuerdo a los objetivos determinados. 8. Las demás actividades asignadas por el Oficial de Finca Raíz del Comando de Ingenieros del Ejército Nacional, de acuerdo a su naturaleza, cargo y nivel de desempeño. 9. De conformidad con la Ley 594 del 2000, Decreto 2578 del 2012 Articulo 24 y el Decreto 1080 de 2015 capítulo V artículo 2.8.2.5.3. Responsabilidad de la gestión de documentos. La gestión documentos está asociada a la actividad administrativa del estado, al cumplimiento de las funciones y al desarrollo del proceso de todas las entidades del estado; por lo tanto, es responsabilidad de los contratistas que presten servicios a las entidades públicas; realizar los inventarios de documentos de archivo que se encuentren en su poder (FUID); aplicar las normas que en esta materia establezca el archivo General de la Nación y Directiva permanente 01016 2017 Instrucciones para la aplicación del proceso de gestión documental en el Ejército Nacional, realizando su respectiva entrega cuando deje su cargo o culmine sus obligaciones contractuales.
10. PERIODO DEL INFORME	Marzo de 2025

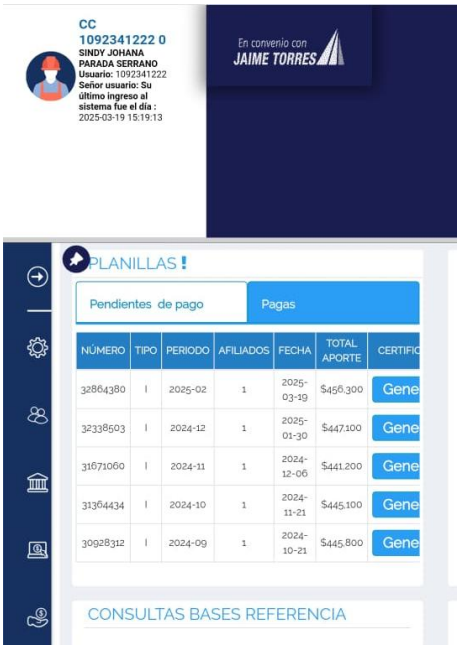
<table>
<tr>
<td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>
Obligación 2: Asesorar en los aspectos relacionados con el sistema de gestión de la calidad del proceso, de acuerdo a las políticas emitidas por el comando superior.

-Socialización con CEDE10, cierre vigencia 2024

Obligación No. 3: Proyectar las respuestas a requerimientos relacionados con el inventario de bienes inmuebles.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>OFICIO</td><td>20254410058 93023</td><td>Respuesta incremento valor de activo fijo</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>OFICIO</td><td>20254410058 58383</td><td>Respuesta baja activo fijo</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>RADIOGRAMA</td><td>20254410060 05583</td><td>Actualización Data maestra</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>OFICIO</td><td>20254410059 99613</td><td>Respuesta aval demolición activo fijo</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>CIRCULAR</td><td>20254410062 80513</td><td>Informe estado y conservación bienes inmuebles</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>OFICIO</td><td>20254410005 63751</td><td>Respuesta informe de estado y conservación de los bienes inmuebles</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>OFICIO</td><td>20254410077 70413</td><td>Respuesta procedimiento demolición</td></tr>
<tr><td>8.</td><td>OFICIO</td><td>20254410072 58513</td><td>Respuesta relación predios ociosos</td></tr>
<tr><td>9.</td><td>OFICIO</td><td>20254410066 63733</td><td>Respuesta autorización traspaso</td></tr>
<tr><td>10.</td><td>OFICIO</td><td>20254410066 39363</td><td>Respuesta autorización traspaso</td></tr>
</table>
Obligación 5: Actualizar el inventario jurídico de bienes inmuebles que son de Ministerio de Defensa Nacional y que se encuentran a cargo del Ejército Nacional.

Obligación 6: Realizar seguimiento y control a los trabajos realizados por las unidades militares en temas relacionados a los bienes inmuebles y la gestión de calidad.

-Revisión de los soportes cargados por las Unidades en la plataforma suite visión
</td>
</tr>
<tr>
<td>12. VALOR DEL CONTRATO</td>
<td>Valor total: $31.200.000
Valor autorizado a pagar: $3.900.000</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td>
<td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Valor Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>Protección</td><td>$ 249.600</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>Sanitas</td><td>$195.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>Sura</td><td>$8.200</td></tr>
</table>


</td>
</tr>
<tr>
<td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td>
<td>
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.

Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.

3. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)
</td>
</tr>
<tr>
<td>15. CONSTANCIAS</td>
<td>
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 □

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
</td>
</tr>
<tr>
<td>16. RECOMENDACIONES</td>
<td>El Supervisor hace constar que el objeto contratado ha sido entregado por el Contratista y los Servicios recibidos a entera Satisfacción.</td>
</tr>
<tr>
<td>17. CONCLUSIONES</td>
<td>Conforme a las Obligaciones y demás condiciones establecidas en el Contrato, si se cumplen los objetos y tareas propuestas por el COMANDO</td>
</tr>
</table>

	DE INGENIEROS, por tanto, se cumplió el objeto del presente contrato de Prestación de servicios a Satisfacción y sin ninguna novedad.

Para constancia se firma en Bogotá**,** en el mes de marzo de 2025



FIRMA
TE. WILLIAM GAMBOA RODRÍGUEZ
Oficial Gestión de Bienes Inmuebles
Supervisor Contrato No. No. 079-COADE-DICRE-CENACINGENIEROS-2025