INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN
PARCIAL [X] TOTAL [ ] No. 03

Ibagué Tolima, 24 de abril del 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **EFRAIN FELIPE SAMANIEGO PARRA** Identificación: 1.110.492.637 DE IBAGUÉ Nacionalidad: colombiana Dirección ciudad de residencia: Calle 69 #5-33 Club Residencial Alameda Manzana B Interior 4 Apartamento 203 Teléfono de contacto: 3123581261 E-mail de contacto felipesamaniego0401@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. HOORLAN JOSE COBO ROMERO Cargo: Jefe de Contratación Supervisor contrato 003
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	003-CENACIBAGUÉ-2025 fecha: 30-01-2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 25-44-101198177 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO SA Fecha de aprobación de Póliza: 31-ENERO-2025
5. CRP	No CDP 4625 Fecha expedición: 24/01/2025 No CRP 2225 Fecha expedición: 31/01/2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC IBAGUE Dependencia CONTRATACION Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 "OTROS SERVICIOS, PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TÉCNICOS" Fuente: NACION - Recurso: 10 - Valor: ($31.200.000,00) M/CTE.
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 DE FEBRERO DEL 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	08 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA ECONÓMICA PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE DURANTE LA VIGENCIA 2025.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Estructurar desde la perspectiva económica los documentos que sean necesarios para llevar a cabo los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales delegados por el supervisor del contrato. 2. Evaluar desde la perspectiva económica y financiera los documentos precontractuales proyectados (Estudios previos, invitaciones, proyecto de pliego, pliego de condiciones, observaciones, etc.) para la adquisición de bienes o servicios requeridos por la central administrativa y contable CENAC IBAGUÉ,

	con el fin de determinar la oferta económica más favorable para la entidad bajo la legislatura y reglamentación vigente. 3. Realizar los estudios de mercado y del sector necesario, con el fin de determinar las condiciones económicas internas y externas que puedan influir en la adquisición de bienes y servicios. 4. Identificar los precios históricos de las adquisiciones previas de la entidad con el fin de realizar la comparación objetiva frente a los valores a adquirir bienes y servicios. 5. Analizar y dar respuesta a las observaciones generadas por los oferentes de carácter económico y financiero a los procesos precontractuales asignados y proyectar la respuesta de acuerdo a las leyes vigentes. 6. Elaborar y proyectar la información económica y financiera correspondiente en los contratos y resoluciones que hagan parte de los procesos contractuales. 7. Realizar las observaciones y recomendaciones al comité de adquisiciones que conlleven a la aprobación de los proyectos de pliegos de condiciones. 8. Asesorar y revisar la proyección de los documentos precontractuales (Pre pliegos de condiciones, pliego de condiciones, invitaciones, observaciones y respuestas, resoluciones, etc.) que conformen los procesos precontractuales que se adelanten para la CENAC Ibagué 9. Elaborar y avalar conceptos económicos que tengan como objetivo la modificación de los procesos contractuales teniendo en cuenta la legislación vigente con relación a la contratación estatal. 10. Gestionar, solicitar o elaborar durante las diferentes etapas contractuales los documentos que permitan la correcta gestión documental de las carpetas físicas y a su vez en las plataformas de Colombia Compra Eficiente. 11. Revisar y/o proyectar la información económica y financiera de las actas de liquidación de los contratos por medios de la información contenida en las carpetas maestras y realizando las observaciones correspondientes que permitan la optimización de dicha actividad. 12. Brindar asesoría de carácter económico y presupuestal al ordenador del gasto durante las etapas contractuales para la correcta ejecución de los recursos asignados y la optimización de procedimientos. 13. Proyectar los informes y de más documentos de carácter económico que la central administrativa y contable CENAC IBAGUÉ requiera. 14. Realizar las demás actividades inherentes a la naturaleza y función de su cargo, asignadas por el director de la CENAC-IBAGUÉ y/o a través de su jefe directo, hasta la finalización de ejecución de este 15. Apoyar brindando asesoría económica y financiera a todo el proceso de gestión contractual de la Central Administrativa y

<table>
<tr><td></td><td>Contable CENAC-IBAGUÉ.
16. Manejar las plataformas transaccionales dispuestas por Colombia Compra Eficiente (SECOP II y TVEC).</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>ABRIL DEL 2025</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MES DE ABRIL

1. EVALUACIÓN DEL PROCESO MC-124-DISANEJC-CENACIBAGUE-2025, CORRESPONDIENTE A ODONTOLOGÍA ESPECIALIZADA.
2. EVALUACION PROCESO MC-044-CENACIBAGUE-2025 SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y ESCRITORIO PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC IBAGUE, VIGENCIA 2025
3. ADJUDICACIÓN Y/O DECLARATORIA DE DESIERTO PROCESO MC-124-DISANEJC-CENACIBAGUE-2025, CORRESPONDIENTE A ODONTOLOGÍA ESPECIALIZADA.
4. ESTRUCTURACIÓN PROCESO INTERADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL DE HONDA.
5. ESTRUCTURACION PROCESO ELEMENTOS DE CAFETERIA Y MEJORAS ALIMENTICIAS
6. REVISIÓN Y CORRECCIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE CITOLOGÍA.
7. CAPACITACIONES DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.
8. ASISTENCIA A REUNIONES DE SEGUIMIENTO.
9. ACOMPAÑAMIENTO EN LA ESTRUCTURACIÓN Y REVISIÓN DE PLAN DE NECESIDADES ASIGNADOS.</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>VALOR ANUAL: TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($31.200.000,00) M/CTE

VALOR PAGAR MENSUAL: TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000,00) M/CTE</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th colspan="3">ABRIL</th></tr>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>ENTIDAD</th><th>VR PAGO</th></tr>
<tr><td>PENSION</td><td>COLPENSIONES</td><td>$249,600</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SALUD TOTAL</td><td>$195,000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$8,200</td></tr>
<tr><td>CAJA DE COMPENSACION</td><td>COMFATOLIMA</td><td>$31,200</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>$484,000</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	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. 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. formato anexo "3. Datos Generales" .(señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago) .
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	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, Ibagué, 24 de Abril del 2025

MY. HOORLAN JOSE COBO ROMERO
SUPERVISOR CONTRATO N. 003-CENACIBAGUÉ-2025