FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INTELIGENCIA

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □

No. 02

Bogotá, 21 de Abril de 2025

1.	**CONTRATISTA**	**Nombre completo**: SANDRA EDITH HUERTAS VARGAS **Identificación:** 52.874.922 de Bogotá D.C. **Nacionalidad**: Colombiana **Dirección**: Carrera 66 # 76– 46 (Apto 105) INT 2 **Teléfono de contacto**: 3185331751 **E-mail de contacto**: contrato.estatal01@gmail.com
2.	**SUPERVISOR**	**Nombre completo**: SS. LEONARDO ORTIZ ORDOÑEZ **Cargo:** SUBOFICIAL PRECONTRACTUAL CENAC-IMI **Resolución de nombramiento:** 00000210 del 14 de enero de 2025
3.	No. DEL CONTRATO – **FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	No. Del contrato: 054-CENACINTELIGENCIA-2025 Fecha de suscripción: 25 de marzo del 2025
4.	**PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA**	**No. De póliza:** 14-46-101139024 Anexos Fecha de Póliza: 26 de MARZO de 2025 **Aseguradora**: SEGUROS DEL ESTADO S.A. No. Aprobación póliza: 00412921 **Fecha oficio aprobación:** 26/03/2025
5.	**CRP**	No. CDP: 9825 **Fecha expedición:** 25 de marzo de 2025 **No. CRP**: 29825**Fecha expedición: 26** de marzo de 2025 **Unidas/Sub-unidad ejecutora:** 15-01-03-074 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE INTELIGENCIA **Dependencia:** 074 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC INTELIGENCIA **Posición catálogo de gasto:** A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TECNICOS **Fuente:** Nación **Recurso:** 10 Valor: $ 24.700.000,00
6.	**FECHA INICIO EJECUCIÓN** CONTRACTUAL	26 de enero de 2025
7.	PLAZO DE **EJECUCIÓN**	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal del presente contrato hasta por 6 meses
8.	**OBJETO CONTRACTUAL**	**SERVICIOS PROFESIONALES DE UN** PROFESIONAL ASESOR ECONOMICO PARA BRINDAR **ASESORÍA Y APOYO ECONOMICO, FINANCIERO, CONTABLE Y PRESUPUESTAL EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INTELIGENCIA** (CENAC-IMI), PARA LA VIGENCIA 2025
9.	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Proyectar y revisar conceptos e informes en los procesos cuando se requiera el apoyo por las distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual. 2. Proyectar y revisar desde el ámbito económico, financiero y contable los actos administrativos, así como los que resuelvan los recursos que se interpongan en dicho acto de apertura, adjudicación, desierta, y los demás que se deban emitir en el curso del proceso contractual y que sean de competencia del ordenador del gasto. 3. Proyectar y revisar la estructuración de manera eficiente y diligente, respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con el articulo 5 de la ley 1150 de 2007 de los estudios previos, invitación publica, pliego las condiciones bajos los lineamientos y parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, decreto 1082 del 2015, manual de contratación del ministerio de defensa formulándose a este último por escrito y de manera sustentada los motivos de inconformidad que existan entorno a las especificaciones técnicas y legales desde el ámbito jurídico, como los factores de verificación y cuando sea el caso los factores de ponderación que le hagan entrega por reparto, una vez se encuentre el acto administrativo de nombramiento de comités firmado por el Ordenador de Gasto y/o notificación

correspondiente. Velando por los principios de la contratación y en consecuencia recomendar al Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Inteligencia o al Oficial de Contratación, el ofrecimiento más favorable sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en el pliego y en la ley, dentro del ámbito económico, financiero, presupuestal y contable.

4. Proyectar y revisar la evaluación de las diferentes modalidades de contratación que le hagan entrega por reparto, una vez se encuentre el acto administrativo de nombramiento de comités firmado por el Ordenador de Gasto y/o notificación correspondiente. Velando por los principios de la contratación y en consecuencia recomendar al Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Inteligencia o al Oficial de Contratación, el ofrecimiento más favorable sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en el pliego y en la ley, dentro del ámbito económico, financiero, presupuestal y contable.
5. Proyectar y revisar los oficios correspondientes para la solicitud de expedición del CDP y CRP en las diferentes etapas contractuales.
6. Proyectar, revisar, y corregir si es el caso desde el punto de vista económico, financiero y contable, previo a su publicación, invitación publica, el proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, las respuestas a las observaciones mediante formulario de preguntas y respuestas o a través de la plataforma del SECOP II 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.
7. Analizar, proponer y proyectar cuando sea el caso las modificaciones al pliego de condiciones o la invitación publica con el fin de expedir las adendas correspondientes, debidamente justificado, en el aspecto económico, financiero, contable y presupuestal.
8. Asistir a reuniones o mesas de trabajo, que sean coordinadas por el ordenador del gasto o supervisor del contrato; que versen sobre temas relacionados con sus obligaciones contractuales, audiencias requeridas dentro de las etapas contractuales, y las ponencias correspondientes para sustentar ante los comités y ordenador del gasto tanto la estructuración de los procesos como las evaluaciones de las ofertas de acuerdo a las modalidades de contratación a solicitud del supervisor del contrato y/o jefe de sección u ordenador del gasto.
9. Elaborar los modificatorios, adiciones o prorrogas a los contratos que por reparto le sean asignadas, dentro del ámbito económico, financiero, presupuestal y contable.
10. Asesorar al personal del área técnica en materia contractual para iniciar con la respectiva estructuración en materia presupuestal.
11. Informar por escrito o verbal al supervisor del contrato los problemas que se susciten o se relacionen de manera directa con el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
12. El contratista es responsable de la verificación y cargue de la documentación de los procesos contractuales asignado, a través de la plataforma del SECOP II de acuerdo a las guías contempladas de Colombia compra eficiente y cumpliendo con las actividades contractuales de acuerdo al flujograma asignado para cada una de las modalidades de selección, según su etapa contractual, so pena de iniciar las investigaciones administrativas, disciplinarias y/o penales correspondientes.
13. Realizar capacitación al personal de la CENAC-IMI y/o unidad que por cambio de denominación designe el ministerio de defensa nacional, referente a la actualización de la normatividad vigente en materia de su objeto contractual.
14. Suscribir toda la documentación que sea elaborada y/o revisada dentro del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
15. Tramitar dentro de las plataformas digitales dispuestas por la CENAC IMI la documentación necesaria cumpliendo con los requerimientos establecidos por la CENAC IMI hasta culminar el procedimiento correspondiente, manteniendo las bandejas vacías y evitando la acumulación de documentos.
16. Organizar, mantener y entregar los expedientes contractuales físicos y digitales, siguiendo los lineamientos indicados para ello, la entrega se realizará mediante oficio dirigido al siguiente responsable de acuerdo a las etapas contractuales y finalmente al área de archivo.

OBLIGACIONES GENERALES.

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 cumplimiento 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.
5. 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.
6. **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 en lo que aplique. **7.** Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de la información producto ejecución del contrato. **8.** 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. **9.** Previo a la suscripción del contrato, el futuro contratista deberá suscribir el formato "ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD" que rige para la Fuerza, así como dar cumplimiento de conformidad con el artículo 20 del Decreto 857 de 2014 y el artículo 2 del Decreto 753 de 2019. **10.** Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo y que se deriven del objeto contractual, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente 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	Abril de 2025
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 03: ***(Proyectar y revisar la estructuración de manera eficiente y diligente, respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 de los estudios previos, invitación publica, pliego las condiciones bajos los lineamientos y parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, decreto 1082 del 2015, manual de contratación del ministerio de defensa formulándose a este último por escrito y de manera sustentada los motivos de inconformidad que existan entorno a las especificaciones técnicas y legales desde el ámbito jurídico, como los factores de verificación y cuando sea el caso los factores de ponderación que le hagan entrega por reparto, una vez se encuentre el acto administrativo de nombramiento de comités firmado por el Ordenador de Gasto y/o notificación correspondiente. Velando por los principios de la contratación y en consecuencia recomendar al Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Inteligencia o al Oficial de Contratación, el ofrecimiento más favorable sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en el pliego y en la ley, dentro del ámbito jurídico.)***

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° 061-SAMCCENACINTELIGENCIA-2025	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SOSTENIMIENTO DE APLICACIONES Y BASE DE DATOS DEL SICIE PARA LA VIGENCIA 2025

Obligación No. 04 ***(Proyectar y revisar la evaluación de las diferentes modalidades de contratación que le hagan entrega por reparto, una vez se encuentre el acto administrativo de nombramiento de comités firmado por el Ordenador de Gasto y/o notificación correspondiente. Velando por los principios de la contratación y en consecuencia recomendar al Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Inteligencia o al Oficial de Contratación, el ofrecimiento más favorable sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en el pliego y en la ley, dentro del ámbito económico)***

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	EVALUACIÓN ECONOMICA	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA N° 062-SAMC-CENACINTELIGENCIA-2025	EVALUACIÓN ECONOMICA DE CONTRATACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA N° 062-SAMC-CENACINTELIGENCIA-2025 CUYO OBJETO ES PRESTAR SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA DEL SICIE PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC-IMI

Obligación N° 06 ***(Proyectar, revisar, y corregir si es el caso desde el punto de economico, previo a su publicación, invitación publica, el proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, las respuestas a las observaciones mediante formulario de preguntas y respuestas o a través de la plataforma del SECOP II 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)***

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
02	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° 061-SAMCCENACINTELIGENCIA-2025	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SOSTENIMIENTO DE APLICACIONES Y BASE DE DATOS DEL SICIE PARA LA VIGENCIA 2025
03	EVALUACIÓN ECONOMICA	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA N° 062-SAMC-CENACINTELIGENCIA-2025	EVALUACIÓN ECONOMICA DE CONTRATACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA N° 062-SAMC-CENACINTELIGENCIA-2025 CUYO OBJETO ES PRESTAR SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA DEL SICIE

			PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC-IMI

Obligación No. 08: ***(Asistir a reuniones o mesas de trabajo, que sean coordinadas por el ordenador del gasto o supervisor del contrato; que versen sobre temas relacionados con sus obligaciones contractuales, audiencias requeridas dentro de las etapas contractuales, y las ponencias correspondientes para sustentar ante los comités y ordenador del gasto tanto la estructuración como las evaluaciones de las ofertas de acuerdo a las modalidades de contratación a solicitud del supervisor del contrato y/o jefe de sección u ordenador del gasto)***

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	ACTA COMITÉ DE ADQUSICIONES	ACTA No 00476280	ACTA DE LA PRESENTACIÓN DE LA PONENCIA ANTE EL COMITÉ DE ADQUISICIONES PARA SUSTENTAR Y APROBAR EL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO Y RESOLUCIÓN DE APERTURA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° 061-SAMC-CENACINTELIGENCIA-2025 CUYO OBJETO ES "LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SOSTENIMIENTO DE APLICACIONES Y BASE DE DATOS DEL SICIE PARA LA VIGENCIA 2025."

Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: $ 24.700.000,00 Valor autorizado a pagar: $3.800.000,00
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	

OBLIGACIÓN	ENTIDAD	VLR. PAGO
PENSIÓN	COLPENSIONES	$ 178.200
SALUD	SURA	$ 228.000
ARL	SURA	$ 7.600

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. **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)
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** ☐ 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	NO APLICA
17. CONCLUSIONES	NO APLICA

Para constancia se firma en, Bogotá D.C., el 21 de Abril de 2025

SS. LEONARDO ORTIZ ORDOÑEZ
SUBOFICIAL PRECONTRACTUAL CENAC-IMI
Supervisor Contrato