

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC INGENIEROS

UNIDAD APOYADA: COMANDO DE INGENIEROS

INFORME DE SUPERVISIÓN RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐

No. 04

BOGOTA, MAYO DE 2020

1. CONTRATISTA	Nombre completo: NOHORA JUDITH OSTOR AVENDAÑO Identificación: C.C. 41'774.346 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: K 96 G 23 D 50 Int. 3 Apto. 403 Bogotá Teléfono de contacto: 3142097376 E-mail de contacto: gold4546@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SP. FRANCISCO JAVIER MURILLO CRUZ Cargo: Suboficial Finca Raíz COING o quien haga sus veces Resolución de nombramiento: 0262 del 4 de febrero de 2020
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 110-COADE-DIRE-CENAC INGENIEROS-2020 Fecha de suscripción: 13 de febrero de 2020
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 14-44-101116086 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 24 de febrero de 2020 Aprobado por: Mayor FELIPE CASTRO TUTA
5. CRP	No. CDP: 15020 del 3 de febrero de 2020 No. CRP: 32720 Fecha expedición: 20 de febrero de 2020 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: NACION Recurso: 10 CSF Valor: \$24'750.000.
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	20 de febrero de 2020
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	7.5 meses: Hasta el 15 de septiembre de 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ANALISTA DE INVENTARIOS Y ESTADISTICAS EN LA SECCION DE FINCA RAIZ DEL COMANDO DE INGENIEROS
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ESPECIFICAS <ol style="list-style-type: none">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.Proyectar las respuestas a requerimientos relacionados con el inventario de bienes inmuebles.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Actualizar el inventario físico, jurídico y económico de bienes inmuebles del C10 Finca Raíz. 4. Hacer seguimiento a los trabajos asignados, con el fin de cuantificar la gestión de apoyo al Plan de Acción anual, de acuerdo con los objetivos que determine la Dirección. 5. Asesorar en los aspectos relacionados con el Sistema de Gestión de la Calidad implementado en Finca Raíz. 6. 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. <p>GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. 2. 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. 3. En el evento que se presente una interrupción de la ejecución del contrato ya sea por orden institucional o fuerza mayor, el contrato será 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. 4. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 5. EL CONTRATISTA realizará las gestiones profesionales o actividades encomendadas respetando las normas y reglamentos del Comando de Ingenieros, conservando su autonomía profesional. 6. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE. 7. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar al supervisor del contrato de forma inmediata. 8. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato. 9. 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. 10. Abstenerse de divulgar por cualquier el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que
--	---

	<p>llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita del Comando de Ingenieros.</p> <p>11. Devolver al Comando de Ingenieros, la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato.</p> <p>12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.</p> <p>13. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficacia.</p> <p>14. El contratista debe dar el adecuado uso y devolver a la terminación del presente contrato 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, de la misma manera entregar copia de seguridad de los archivos y documentos digitales de acuerdo al artículo 15 del título IV de la Ley 594 de 2000.</p> <p>15. El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de pruebas psicométricas antes y durante la contratación.</p> <p>16. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato.</p> <p>17. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.</p>																		
10. PERIODO DEL INFORME	Del 1º de mayo de 2020 al 31 de mayo de 2020																		
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Obligación No. 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.</p>																		
	<table><tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>Asesoría</td><td>N/A</td><td>Se asesoró a la DIV1, en relación entrega de información relacionada con la supervisión a las Brigadas, por contratos de arrendamiento.</td></tr><tr><td>Asesoría</td><td>N/A</td><td>Se asesoró al Oficial de la DIV8, en relación al título de propiedad del BIAHE 28</td></tr><tr><td>Asesoría</td><td>N/A</td><td>Se asesoró al Suboficial de Finca Raíz de la FUDRA, en relación al avalúo de construcciones por deterioro.</td></tr><tr><td>Asesoría</td><td>N/A</td><td>Se asesoró al Suboficial de la BR8, en relación al procedimiento para solicitar autorización de demolición de la instalación denominada Jaula del León.</td></tr><tr><td>Asesoría</td><td>N/A</td><td>Se asesoró al Suboficial de Finca Raíz del BAABS, en relación a un Hangar y se entregó</td></tr></table>	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	Asesoría	N/A	Se asesoró a la DIV1, en relación entrega de información relacionada con la supervisión a las Brigadas, por contratos de arrendamiento.	Asesoría	N/A	Se asesoró al Oficial de la DIV8, en relación al título de propiedad del BIAHE 28	Asesoría	N/A	Se asesoró al Suboficial de Finca Raíz de la FUDRA, en relación al avalúo de construcciones por deterioro.	Asesoría	N/A	Se asesoró al Suboficial de la BR8, en relación al procedimiento para solicitar autorización de demolición de la instalación denominada Jaula del León.	Asesoría	N/A	Se asesoró al Suboficial de Finca Raíz del BAABS, en relación a un Hangar y se entregó
	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																
	Asesoría	N/A	Se asesoró a la DIV1, en relación entrega de información relacionada con la supervisión a las Brigadas, por contratos de arrendamiento.																
	Asesoría	N/A	Se asesoró al Oficial de la DIV8, en relación al título de propiedad del BIAHE 28																
	Asesoría	N/A	Se asesoró al Suboficial de Finca Raíz de la FUDRA, en relación al avalúo de construcciones por deterioro.																
Asesoría	N/A	Se asesoró al Suboficial de la BR8, en relación al procedimiento para solicitar autorización de demolición de la instalación denominada Jaula del León.																	
Asesoría	N/A	Se asesoró al Suboficial de Finca Raíz del BAABS, en relación a un Hangar y se entregó																	

			copia de avalúo de 2017, donde consta que no fue avaluado, por cuanto no existe en terreno.
	Asesoría	N/A	Se asesoró al Suboficial de Finca Raíz, en relación al registro contable de construcciones nuevas.
	Asesoría	N/A	Se asesoró al Suboficial de Finca Raíz del GMSIL, en relación al trámite de demolición instalaciones, fin subsanar hallazgos de la contraloría.

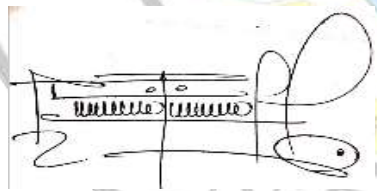
Obligación No. 2: Proyectar las respuestas a requerimientos relacionados con el inventario de bienes inmuebles.

	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Inventario jurídico bienes inmuebles	Correo electrónico	Se entregó la CENAC de Barranquilla el inventario de predios y construcciones de la BR2.
	Oficio	2020441002168683	Se elaboró y entregó al BAS14 oficio en relación maqueta Helicoportada, no avaluada 2017, por no corresponder a una edificación como lo estipulan las normas contables.
	Oficio	2020441002168933	Se elaboró y entregó al BIMAC, oficio indicando los documentos necesarios para dar de alta una edificación construida para el Ejército Nacional, con recursos de la Ley 418.
	Oficio	2020441002168333	Se elaboró y entregó al Batallón de Comandos N°1, oficio indicando los documentos necesarios para dar de alta una capilla nueva, ubicada en predios a cargo del CENAE en Tolemaida.
	Oficio	2020441002169233	Se elaboró y entregó a la BR11, oficio informando gestiones que puede adelantar, para dar definir situación de los predios reportados como ociosos, por parte de esa Unidad Operativa Menor.
	Oficio	2020441001936293	Se elaboró y entregó al BAOPE1, oficio solicitando los documentos con los que se llevaron a cabo mantenimientos a las instalaciones de esa Unidad ubicadas en terreno a cargo del BATAR1.
	Oficio	2020441002934343	Se elaboró y entregó al BICAL, oficio donde se informa que la edificación lavaderos de campaña, no fue avaluada en 2017, por cuanto fue demolida, fin llevar a cabo los registros contables a que haya lugar.

	<p>Obligación No. 3: Actualizar el inventario físico, jurídico y económico de bienes inmuebles del C10 Finca Raíz.</p> <table><tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>Inventario construcciones</td><td>N/A</td><td>Se verifica y actualiza el inventario construcciones de la BR5.</td></tr></table> <p>Obligación No. 4: Hacer seguimiento a los trabajos asignados, con el fin de cuantificar la gestión de apoyo al Plan de Acción anual, de acuerdo con los objetivos que determine la Dirección.</p> <table><tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>Medio magnético carpeta compartida COING</td><td>N/A</td><td>Se recibió, revisó, consolidó la información recibida de las Brigadas y se entregó a EVSE plan acción, riesgo corrupción y apoyo TRIM I 2020</td></tr></table> <p>Obligación No. 5: Asesorar en los aspectos relacionados con el Sistema de Gestión de la Calidad implementado en Finca Raíz.</p> <table><tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>N° DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>Video conferencia</td><td>N/A</td><td>Se llevó a cabo la revisión de la caracterización de la Gestión Finca Raíz, con la participación de C10, EVSE y CEDE10.</td></tr><tr><td>Correo electrónico</td><td>N/A</td><td>Se entregó al Oficial de Finca Raíz, Asesores Jurídicos e Ingeniero Catastral, la relación de normas que rigen la Gestión de Finca Raíz, para revisión.</td></tr><tr><td>Correo electrónico</td><td>N/A</td><td>Se entregó a los Suboficiales de Finca Raíz, la circular de contratos de arrendamiento, fin llevar a cabo actividades riesgo corrupción.</td></tr><tr><td>Correo electrónico</td><td>N/A</td><td>Se revisó y entregó a C10 y EVSE, la plantilla de riesgos por pandemia COVID19, aplicando para la Gestión de Finca Raíz, la difusión de la información acerca del este tema.</td></tr></table>	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	Inventario construcciones	N/A	Se verifica y actualiza el inventario construcciones de la BR5.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	Medio magnético carpeta compartida COING	N/A	Se recibió, revisó, consolidó la información recibida de las Brigadas y se entregó a EVSE plan acción, riesgo corrupción y apoyo TRIM I 2020	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO	Video conferencia	N/A	Se llevó a cabo la revisión de la caracterización de la Gestión Finca Raíz, con la participación de C10, EVSE y CEDE10.	Correo electrónico	N/A	Se entregó al Oficial de Finca Raíz, Asesores Jurídicos e Ingeniero Catastral, la relación de normas que rigen la Gestión de Finca Raíz, para revisión.	Correo electrónico	N/A	Se entregó a los Suboficiales de Finca Raíz, la circular de contratos de arrendamiento, fin llevar a cabo actividades riesgo corrupción.	Correo electrónico	N/A	Se revisó y entregó a C10 y EVSE, la plantilla de riesgos por pandemia COVID19, aplicando para la Gestión de Finca Raíz, la difusión de la información acerca del este tema.
TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																										
Inventario construcciones	N/A	Se verifica y actualiza el inventario construcciones de la BR5.																										
TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																										
Medio magnético carpeta compartida COING	N/A	Se recibió, revisó, consolidó la información recibida de las Brigadas y se entregó a EVSE plan acción, riesgo corrupción y apoyo TRIM I 2020																										
TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO																										
Video conferencia	N/A	Se llevó a cabo la revisión de la caracterización de la Gestión Finca Raíz, con la participación de C10, EVSE y CEDE10.																										
Correo electrónico	N/A	Se entregó al Oficial de Finca Raíz, Asesores Jurídicos e Ingeniero Catastral, la relación de normas que rigen la Gestión de Finca Raíz, para revisión.																										
Correo electrónico	N/A	Se entregó a los Suboficiales de Finca Raíz, la circular de contratos de arrendamiento, fin llevar a cabo actividades riesgo corrupción.																										
Correo electrónico	N/A	Se revisó y entregó a C10 y EVSE, la plantilla de riesgos por pandemia COVID19, aplicando para la Gestión de Finca Raíz, la difusión de la información acerca del este tema.																										
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: \$24'750.000. Valor autorizado a pagar: \$ 3.300.000																											
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr><tr><td>SALUD</td><td>ADRESS</td><td>\$165.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>\$6.900</td></tr></table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	SALUD	ADRESS	\$165.000	ARL	SURA	\$6.900																		
Obligación	Entidad	Vlr. Pago																										
SALUD	ADRESS	\$165.000																										
ARL	SURA	\$6.900																										

<p>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 12,5% en salud. <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Formato cuenta de cobro. 4. Formato de datos generales. 5. Formato Certificación de categoría tributaria.
<p>15. CONSTANCIAS</p>	<p>En el presente informe se deja constancia que 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 ☐</p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
<p>16. RECOMENDACIONES</p>	<p>El Supervisor hace constar que el objeto contratado ha sido entregado por el Contratista y los Servicios recibidos a entera Satisfacción.</p>
<p>17. CONCLUSIONES</p>	<p>Conforme a las Obligaciones y demás condiciones establecidas en el Contrato, si se cumplen los objetos y tareas propuestas por el CENAC DE INGENIEROS, por tanto se cumplió el objeto del presente contrato de Prestación de servicios a Satisfacción y sin ninguna novedad.</p>

Para constancia se firma en Bogotá, en el mes de Mayo de 2020


FIRMA:
SP. FRANCISCO JAVIER MURILLO CRUZ
Suboficial Finca Raíz Comando de Ingenieros