

**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. 06

BOGOTÁ D.C., JULIO 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. Actualizar el inventario físico, jurídico y económico de bienes inmuebles del C10 Finca Raíz. 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.

GENERALES

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 llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita del Comando de Ingenieros.

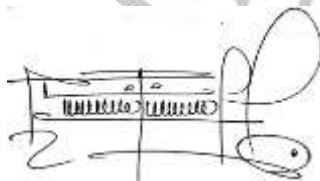
	<div>11. Devolver al Comando de Ingenieros, la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato.</div> <div>12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.</div> <div>13. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficacia.</div> <div>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.</div> <div>15. El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de pruebas psicométricas antes y durante la contratación.</div> <div>16. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato.</div> <div>17. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.</div>																								
10. PERIODO DEL INFORME	Del 1º de julio de 2020 al 31 de julio de 2020																								
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<div>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.</div> <table><tr><th></th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td></td><td>Asesoría</td><td>N/A</td><td>Se asesoró al Suboficial de la BR1 en relación con la aclaración de avalúo de casetas de instrucción del BISUC y, polígono de armas cortas y largas del BATAR.</td></tr><tr><td></td><td>Asesoría</td><td>N/A</td><td>Se asesoró al Suboficial de Finca Raíz de la BR16, en relación con el alta del predio Centro Histórico, ubicado en Yopal.</td></tr><tr><td></td><td>Asesoría</td><td>N/A</td><td>Se asesoró al Suboficial de la BRIAV33, en relación con las capacitaciones en temas de finca raíz, informando que éstas las realiza el Suboficial de Finca Raíz de la DAVAA hacia las Unidades Tácticas de esa Unidad Operativa.</td></tr><tr><td></td><td>Asesoría</td><td>N/A</td><td>Se asesoró al Suboficial de Finca Raíz de la ESLOG, en relación con los terrenos a cargo de esa Unidad y se entregó inventario jurídico predios, registrados en SAP.</td></tr><tr><td></td><td>Asesoría</td><td>N/A</td><td>Se asesoró al Suboficial de la BR4 en relación</td></tr></table>		TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO		Asesoría	N/A	Se asesoró al Suboficial de la BR1 en relación con la aclaración de avalúo de casetas de instrucción del BISUC y, polígono de armas cortas y largas del BATAR.		Asesoría	N/A	Se asesoró al Suboficial de Finca Raíz de la BR16, en relación con el alta del predio Centro Histórico, ubicado en Yopal.		Asesoría	N/A	Se asesoró al Suboficial de la BRIAV33, en relación con las capacitaciones en temas de finca raíz, informando que éstas las realiza el Suboficial de Finca Raíz de la DAVAA hacia las Unidades Tácticas de esa Unidad Operativa.		Asesoría	N/A	Se asesoró al Suboficial de Finca Raíz de la ESLOG, en relación con los terrenos a cargo de esa Unidad y se entregó inventario jurídico predios, registrados en SAP.		Asesoría	N/A	Se asesoró al Suboficial de la BR4 en relación
	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																						
	Asesoría	N/A	Se asesoró al Suboficial de la BR1 en relación con la aclaración de avalúo de casetas de instrucción del BISUC y, polígono de armas cortas y largas del BATAR.																						
	Asesoría	N/A	Se asesoró al Suboficial de Finca Raíz de la BR16, en relación con el alta del predio Centro Histórico, ubicado en Yopal.																						
	Asesoría	N/A	Se asesoró al Suboficial de la BRIAV33, en relación con las capacitaciones en temas de finca raíz, informando que éstas las realiza el Suboficial de Finca Raíz de la DAVAA hacia las Unidades Tácticas de esa Unidad Operativa.																						
	Asesoría	N/A	Se asesoró al Suboficial de Finca Raíz de la ESLOG, en relación con los terrenos a cargo de esa Unidad y se entregó inventario jurídico predios, registrados en SAP.																						
	Asesoría	N/A	Se asesoró al Suboficial de la BR4 en relación																						

			con el cobro de IPU que hace el municipio de Medellín a predios a cargo del Ejército.
	Asesoría	N/A	Se asesoró al Suboficial de la BR1 en relación con la aclaración de avalúo de casetas de instrucción del BISUC y, polígono de armas cortas y largas del BATAR.
Obligación No. 2: Proyectar las respuestas a requerimientos relacionados con el inventario de bienes inmuebles.			
	TIPO DE DOCUMENTO	Nº. DE RADICADO	ASUNTO
	Oficio	2020441004652363	Se elaboró y entregó oficio al COFIP, en solicitud ordenar retirar de estados contables predio La Marchena, por cuanto surtió gestión adelantada por el MDN, restituyendo predio a la Gobernación de La Guajira.
	Oficio	2020441004652073	Se elaboró y entregó oficio a Diseño y Desarrollo, fin continuar trámite solicitud de autorización de demolición de dos instalaciones a cargo del BASAM.
	Oficio	2020441004179703	Se elaboró y entregó oficio a la BR22, indicando que para dar de alta construcciones se debe seguir el procedimiento indicado en las Directivas 0232 y 0234 de 2017.
	Oficio	2020441004802563	Se elaboró y entregó oficio a la DIV5, procedimiento para registro recursos y obras entregadas a Ejército por ley 418 de 1997.
	Oficio	2020441004860193	Se elaboró y entregó oficio a la BRLOG1, oficio en relación avalúo de instalaciones de las plantas del BAINTE.
	Oficio	2020441005032773	Se elaboró y entregó oficio al C4, informando de la propiedad de inmuebles a cargo del EIC, relacionados en el emplazamiento entregado por el MDN para el pago de IPU en Bogotá.
	Oficio	2020441004860213	Se elaboró y entregó oficio al CEDE10, enviando en medio magnético el inventario de terrenos a cargo del EJC y base de datos puntos GPS.
Obligación No. 3: Actualizar el inventario físico, jurídico y económico de bienes inmuebles del C10 Finca Raíz.			

		TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
		Inventario jurídico predios	N/A	Se revisó y entregó al señor Oficial de Finca Raíz, la información de predios ociosos.
	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.			
		TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
		Medio magnético carpeta compartida COING	N/A	Se recibió, revisó, consolidó la información recibida de las Brigadas, se entregó a EVSE, riesgo corrupción correspondiente al mes de mayo.
	Obligación No. 5: Asesorar en los aspectos relacionados con el Sistema de Gestión de la Calidad implementado en Finca Raíz.			
		TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
		Videoconferencia	N/A	Se asiste a la video conferencia programada por CEDE10, fin revisar y actualizar Directiva Gestión Finca Raíz.
		Correo electrónico	N/A	Se entregó a los Suboficiales de Finca Raíz, circulares e instructivo, fin cumplir actividades riesgo corrupción y apoyo.
		Correo electrónico	N/A	Se entregó a EVSE, la estadística de la difusión de los boletines emitidos por DANTE y COING, relacionados con temas de transparencia.
12. VALOR DEL CONTRATO		Correo electrónico	N/A	Se entregó a C10 el normograma diligenciado, de acuerdo con requerimiento enviado por la Inspección del Ejército.
		Videoconferencia	N/A	Se asistió a la videoconferencia programada por C10, fin entregar información correspondiente TRIM II 2020 e informar sobre autoevaluaciones y auditoría de ICONTEC.
		Videoconferencia	N/A	Se asistió a la videoconferencia programada por el señor Oficial de Finca Raíz, fin informar sobre actas destinación áreas terrenos ocupadas por Ejército y terreno de otras Fuerzas y viceversa.
		Correo electrónico	N/A	Se elaboró y entregó a Finca Raíz del COING, propuesta para conformar grupos de trabajo, fin actualizar Directiva 0234/17.
Valor total: \$24'750.000.		Valor autorizado a pagar: \$ 3.300.000		

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SALUD</td> <td>ADRESS</td> <td>\$165.000</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>SURA</td> <td>\$6.900</td> </tr> </tbody> </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								
14. DOCUMENTOS HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> 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, 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"> Formato cuenta de cobro. Formato de datos generales. Formato Certificación de categoría tributaria. 									
15. CONSTANCIAS	<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>									
16. RECOMENDACIONES	<p>El Supervisor hace constar que el objeto contratado ha sido entregado por el Contratista y los Servicios recibidos a entera Satisfacción.</p>									
17. CONCLUSIONES	<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 Julio de 2020



FIRMA: _____
SP. FRANCISCO JAVIER MURILLO CRUZ
 Supervisor