

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL []

Bogotá D.C, Noviembre de 2020

1. CONTRATISTA	<p>Nombre completo: ALBA YADIRA CASTELLANOS PERALTA Identificación: 51.996.017 de Bogotá. Nacionalidad: Colombia Dirección – Ciudad de Residencia: Cra. 36 A No.54 A 27 sur Int.2 Casa 10 Bogotá Teléfono de contacto: 313-4419597 E-mail de contacto: acastell@ejercito.mil.co</p>
2. SUPERVISOR	<p>Nombre completo: MY. FREDY ALEJANDRO CASTILLO PINEDA. Cargo: Oficial Área de Contratación y/o quien haga sus veces. Resolución de Nombramiento 198 del 30 de Enero de 2020</p>
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	<p>No. 242- CENAC PERSONAL 2020. Fecha de suscripción: 06 de Febrero de 2020.</p>
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	<p>11-46-10101249511 de fecha 07-Feb-2020 – SECOP II.</p>
5. CRP	<p>17120 - SECOP II</p>
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	<p>A partir de la aprobación de la garantía única y expedición del certificado de registro presupuestal.</p>
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	<p>Hasta el 31-Dic-2020</p>
8. OBJETO CONTRACTUAL	<p>PRESTAR LOS SERVICIOS COMO TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD, EN APOYO A LA GESTIÓN DEL ÁREA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.</p>
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>1.- Efectuar seguimiento y control a la ejecución presupuestal del Área de Intendencia y Remonta. 2.- Efectuar el seguimiento y control del PAC asignado de acuerdo a lo planeado para evitar pérdidas del mismo. 3.- Verificar y dar trámite de la documentación correspondiente para efectuar los pagos de los contratos suscritos por el Ejército y los de la Contratación Centralizada del Ministerio de Defensa Nacional. 4.- Apoyar en la elaboración de los informes de supervisión y actas de liquidación de los contratos por Ejército y Centralizados, observando las normas establecidas para tal fin en el manual de contratación y la ley 80. 5.- Llevar actualizada la información presupuestal cuando sea requerida por los entes de control. 6.- Apoyar a los procesos de cierres presupuestales mensuales, semestrales y anuales y otros de acuerdo con los requerimientos legales vigentes, para informar la ejecución presupuestal que debe ser presentada al Comando Superior y otras entidades que lo requieran. 7.- Apoyar el proceso de ejecución contractual de los contratos desde el momento en que son firmados hasta su liquidación. 8.- Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al término del contrato. 9.- Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas.</p>

	<p>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES</p> <p>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.</p> <p>Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.</p> <p>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.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que la labora en la institución.</p>														
10. PERIODO DEL INFORME	NOVIEMBRE DE 2020.														
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL PRESTADOR LOS SERVICIOS COMO TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD, EN APOYO A LA GESTION DEL AREA DE GESTION CONTRACTUAL DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [X] NO [].														
12. VALOR DEL CONTRATO	<p>Valor total: Treinta y siete millones novecientos cincuenta mil pesos M/cte. (\$37.950.000,00).</p> <p>Valor autorizado a pagar:</p> <p>11 PAGOS POR UN VALOR DE TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$3'450.000,00)</p>														
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>\$220.800</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>\$172.500</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>\$7.300</td></tr></table>			Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$220.800	SALUD	FOSYGA	\$172.500	ARL	SURA	\$7.300
Obligación	Entidad	Vlr. Pago													
PENSIÓN	PORVENIR	\$220.800													
SALUD	FOSYGA	\$172.500													
ARL	SURA	\$7.300													
14. DOCUMENTOS QUE 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 y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40														

	<p>% 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. Planilla mes:</p> <p>Actual _____ Anterior <u>X</u>_____</p> <p>3. Cuenta de cobro.</p>
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.</p> <p>PARCIAL X 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	OMITIDO
17. CONCLUSIONES	OMITIDO

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., Noviembre de 2020**

MY. FREDY ALEJANDRO CASTILLO PINEDA
Oficial del Área Contratación y/o quien haga sus veces.
Supervisor

