8FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INGENIEROS

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☐ TOTAL ☑

No._001___

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LISBETH VEGA MONTES Identificación: 1.065.618.391 DE VALLEDUPAR Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Bogotá, Carrera 84c N° 128- 47 Torre 2 Apto 308 Teléfono de contacto: 3178089215 E-mail de contacto: lisvega2507@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo TE. Angela Jimena Chaparro Lopez Cargo Oficial Contratos CENAC ESP INGENIEROS Resolución 003 DEL 15 DE ENERO 2020
3. No. DEL CONTRATO -- FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 002-COADE-DICRE-CENACINGENIEROS – 2020 Fecha de suscripción 15 de Enero 2020
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 600-47-994000056533 Aseguradora Aseguradora Solidaria Fecha oficio aprobación: 21 de Enero de 2020 Aprobado por CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO ORDENADORA DEL GASTO CENAC INGENIEROS
5. CRP	CDP No. 820 15-ENE-2020 No. CRP 4120 Fecha expedición 18-ENE-2020 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC ESPECIALIZADA INGENIEROS Dependencia 071 Posición catalogo de gasto A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente NACIÓN Recurso 10 CSF Valor. $42.000.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Tener en cuenta que el plazo de ejecución inicia con la expedición del CRP y el certificado de aprobación de la garantía única 21-ENERO-20
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 NOVIEMBRE 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA INTEGRAL PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INGENIEROS.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Asesorar jurídicamente la dirección y subdirección de la Cenac Especializada de Ingenieros. 2. Asesorar y coordinar jurídicamente las actividades precontractuales, contractuales y pos contractuales de la CENAC especializada de Ingenieros. 3. Realizar asesoría permanente en todo lo relacionado con los procedimientos contractuales de todas las cuantías para adquisición de los bienes y/o servicios, con el fin de orientar los diferentes requerimientos, en plena observancia y aplicación de la normatividad vigente

	4. Asesorar y brindar acompañamiento, en la elaboración de pliegos de condiciones y/o solicitudes de oferta, solicitudes de cotización, resoluciones y minutas de contratos que se requieren para la adquisición de bienes y servicios para la CENAC de Ingenieros 5. Realizar el seguimiento de la ejecución de los cronogramas de contratación, las observaciones de los proponentes, miembros de los diferentes comités, con el fin de programar y alistar los elementos y equipos necesarios y dar las respuestas correspondientes en el tiempo oportuno para llevar a cabo las actividades propias de la contratación, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente. 6. Realizar seguimiento y trámite de los procesos y contratos, con el fin de facilitar el desarrollo oportuno y transparente de los procesos de adquisición de bienes y servicios, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente. 7. Asesorar en los aspectos legales relativos a procesos de contratación, en la etapa precontractual, contractual y post contractual 8. Realizar el acompañamiento jurídico y presencial de la entidad, en el momento en que se requiera asesoría especializada, en temas a su cargo. 9. Revisión de las pólizas y elaboración de las actas de aprobación de pólizas para verificar el cumplimiento de lo requerido en los contratos. 10. Asesorar sobre el cumplimiento de requisitos para la contratación de prestadores de servicios, verificación y aprobación de pólizas 11. Entregar periódicamente la documentación que se elabore en cumplimiento de las obligaciones contractuales" 12. Asesorar y recomendar a la CENAC de Ingenieros las acciones pertinentes a que haya lugar en el cumplimiento de lo establecido en los contratos de obra, equipos e interventoría para cualquier incumplimiento contractual que se llegue a presentar. 13. Revisar las actas de inicio, suspensión, reinicio, pagos parciales y liquidaciones de los contratos de obra suscritos previa verificación por parte de los Inspectores de obra y Auditores de Obra, en el caso de los contratos de equipo será previa aceptación del interventor y/o supervisor designado por la Comando de Ingenieros, para asegurar que la documentación es coherente con lo establecido en la normatividad legal vigente. 14. Asesorar e integrar el comité de adquisiciones 15. Verificar y revisar los formularios de preguntas y respuestas que surjan dentro del proceso de contratación y aprobarlos 16. Asesorar, recomendar Y dar respuesta a la sección de Contratación de la CENAC especializada de Ingenieros sobre trámites, correcciones, acciones preventivas y correctivas para evitar hallazgos ante las auditorías de los entes de control. 17. En concordancia con el numeral 1 del artículo 29 de la ley 1123 de 2007 "por la cual se establece el Código Disciplinario del Abogado" el cual indica"1. Los servidores públicos en uso de licencia, salvo cuando deban hacerlo en función de su cargo o cuando el respectivo contrato se lo permita. Pero en ningún caso los abogados contratados o vinculados podrán litigar contra la Nación, El departamento, el distrito o el municipio, según la esfera administrativa a la que pertenezca la entidad o establecimiento al cual presten sus servicios, excepto en causa propia y los abogados de pobres en las actuaciones que deban adelantar en ejercicio de sus funciones". 18. Ejecutar el objeto del contrato, en forma oportuna, eficiente y con la mejor calidad y a las instrucciones impartidas por el Supervisor del contrato. 19. Capacitar al personal de asesores y personal militar en temas directamente relacionados con la contratación de bienes y servicios. 20. Revisar integralmente todos los contratos para la adquisición de bienes y servicios que se pretendan suscribir en la vigencia. 21. Efectuar labores de coordinación y acompañamiento en las etapas precontractuales contractuales y pos contractuales de ambas cuantías en el

	desarrollo del plazo contractual a cargo de la CENAC de INGENIEROS, con el fin de hacer seguimiento a su cumplimiento, de acuerdo a la normatividad vigente. 22. Recopilar la información de todos y cada uno de los procesos en las etapas que deben surtir, con el fin de realizar la publicación de las mismas en SECOP (sistema electrónico de contratación pública), para dar cumplimiento con lo exigido en la ley y el plazo establecido para el efecto. 23. Asesorar, estructurar y brindar acompañamiento, en la elaboración de pliegos de condiciones y/o solicitudes de oferta, solicitudes de cotización, resoluciones y minutas de contratos que se requieren para la adquisición de bienes y servicios para la CENAC de ingenieros. 24. Realizar el seguimiento de la ejecución de los cronogramas de contratación, las observaciones de los proponentes, miembros de los diferentes comités, con el fin de programar y alistar los elementos y equipos necesarios y dar las respuestas correspondientes en el tiempo oportuno tanto en documentación física como en la Plataforma Secop para llevar a cabo las actividades propias de la contratación, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente. 25. Efectuar labores de acompañamiento en todas las etapas contractuales en ambas cuantías a cargo de la CENAC de INGENIEROS, con el fin de hacer seguimiento a su cumplimiento, de acuerdo a la normatividad vigente. 26. Consolidar la información necesaria para elaborar informes y estudios, con el fin de facilitar la toma de decisiones, de acuerdo con la política institucional en materia pos contractual. 27. Realizar el acompañamiento jurídico y presencial de la entidad, en el momento en que se requiera asesoría especializada, en temas a su cargo. 28. Estudiar y emitir conceptos jurídicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa en la etapa pos contractual. 29. Revisión de las pólizas y elaboración de las actas de aprobación de pólizas para verificar el cumplimiento de lo requerido en los contratos. 30. Apoyo a la proyección y respuesta de los derechos de petición, tutelas que instauren en la CENAC de INGENIEROS con el fin de evitar demandas contra la institución castrense y todos los temas relacionados a la etapa pos contractual. 31. Recopilar la información de las liquidaciones de los contratos de las vigencias anteriores. 32. Revisar desde el punto de vista jurídico las actas de liquidación, cruzándolas con la documentación que reposa en la carpeta maestra, de acuerdo al cronograma. 33. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo a su naturaleza, cargo y nivel de desempeño. OBLIGACIONES GENERALES 1. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, por cuanto el cumplimiento de ésta 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 de la CENAC ESPECIALIZADA 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 de la CENAC ESPECIALIZADA DE INGENIEROS 11. Devolver a la CENAC ESPECIALIZADA DE INGENIEROS la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
13. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficacia.
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 titulo IV de la Ley 594 de 2000.
15. El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de pruebas psicométricas antes y durante la contratación.
16. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte de la documentación soporte del contrato a suscribir.
17. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito 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 – Ejercito Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.- El subsecuente contrato no presentara ni conformara por motivo alguno contrato de trabajo.

10. PERIODO DEL INFORME

DIA 21 MES ENERO AÑO 2020 AL DÍA 15 MES FEBRERO AÑO 2020

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO	OBLIGACION
RESOLUCION	NOMBRAMIENTO DE COMITÉ DE ADQUISICIONES	14. Asesorar e integrar el comité de adquisiciones
RESOLUCION	NOMBRAMIENTO COMITES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC	22. Recopilar la información de todos y cada uno de los procesos en las etapas que deben surtir, con el fin de realizar la publicación de las mismas en SECOP (sistema electrónico de contratación pública), para dar cumplimiento con lo exigido en la ley y el plazo establecido para el efecto.
MODIFICATORIO	PRORROGA CONTRATO 341	22. Recopilar la información de todos y cada uno de los procesos en las etapas que deben surtir, con el fin de realizar la

			publicación de las mismas en SECOP (sistema electrónico de contratación pública), para dar cumplimiento con lo exigido en la ley y el plazo establecido para el efecto.
	RESOLUCION	MEDIANTE LA CUAL SE MODIFICAN FECHAS EN SECOP CONTRATO 325 Nº 1	22. Recopilar la información de todos y cada uno de los procesos en las etapas que deben surtir, con el fin de realizar la publicación de las mismas en SECOP (sistema electrónico de contratación pública), para dar cumplimiento con lo exigido en la ley y el plazo establecido para el efecto.
	RESOLUCION	MEDIANTE LA CUAL SE MODIFICAN FECHAS EN SECOP CONTRATO 325 Nº 2	22. Recopilar la información de todos y cada uno de los procesos en las etapas que deben surtir, con el fin de realizar la publicación de las mismas en SECOP (sistema electrónico de contratación pública), para dar cumplimiento con lo exigido en la ley y el plazo establecido para el efecto.
	REUNION	REUNION COPNIA PARA COORDINAR COOPERACION	27. Realizar el acompañamiento jurídico y presencial de la entidad, en el momento en que se requiera asesoría especializada, en temas a su cargo
	APROBACION DE POLIZA	APROBAR POLIZA MODIFICATORIO CONTRATO Nº 341	9. Revisión de las pólizas y elaboración de las actas de aprobación de pólizas para verificar el cumplimiento de lo requerido en los contratos.
	APROBACION DE POLIZA	APROBAR POLIZA MODIFICATORIO CONTRATO Nº 325	9. Revisión de las pólizas y elaboración de las actas de aprobación de pólizas para verificar el cumplimiento de lo requerido en los contratos.
	ESTUDIOS PREVIOS	REVISION DE 33 ESTUDIOS PREVIOS PRESTADORES CENAC INGENIEROS	20. Revisar integralmente todos los contratos para la adquisición de bienes y servicios que se pretendan suscribir en la vigencia
	CONTRATOS	REVISION DE 33 CONTRATOS PRESTADORES CENAC INGENIEROS	20. Revisar integralmente todos los contratos para la adquisición de bienes y servicios que se pretendan suscribir en la vigencia
	APROBACION DE POLIZA	APROBAR 33 POLIZAS PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC INGENIEROS	9. Revisión de las pólizas y elaboración de las actas de aprobación de pólizas para verificar el cumplimiento de lo requerido en los contratos.
	ESTUDIOS PREVIOS	ELABORACION DE 18 ESTUDIOS PREVIOS PRESTADORES DE SERVICIOS COING	23. Asesorar, estructurar y brindar acompañamiento, en la elaboración de pliegos de condiciones y/o solicitudes de oferta, solicitudes de cotización, resoluciones y minutas de contratos que se requieren para la adquisición de bienes y servicios para la CENAC de ingenieros.
	CONTRATOS	ELABORACION DE 18 ESTUDIOS PREVIOS PRESTADORES DE SERVICIOS COING	23. Asesorar, estructurar y brindar acompañamiento, en la elaboración de pliegos de condiciones y/o solicitudes de oferta, solicitudes de cotización, resoluciones y minutas de contratos que se requieren para la adquisición de bienes y servicios para la CENAC de ingenieros.
	RESOLUCION	NOMBRAMIENTO COMITES PRESTADORES DE SERVICIOS COING	22. Recopilar la información de todos y cada uno de los procesos en las etapas que deben surtir, con el fin de realizar la publicación de las mismas en SECOP (sistema electrónico de contratación pública), para dar cumplimiento con lo exigido en la ley y el plazo establecido para el efecto.
	RESOLUCION	NOMBRAMIENTO COMITES PRESTADORES DE SERVICIOS ESPOM	22. Recopilar la información de todos y cada uno de los procesos en las etapas que deben surtir, con el fin de realizar la publicación de las mismas en SECOP (sistema electrónico de contratación pública), para dar cumplimiento con lo

			exigido en la ley y el plazo establecido para el efecto.
	RESOLUCION	NOMBRAMIENTO COMITES PRESTADORES DE SERVICIOS ESING	22. Recopilar la información de todos y cada uno de los procesos en las etapas que deben surtir, con el fin de realizar la publicación de las mismas en SECOP (sistema electrónico de contratación pública), para dar cumplimiento con lo exigido en la ley y el plazo establecido para el efecto.
	PONENCIA	PONENCIA APROBACION ESTUDIOS PREVIOS COMBUSTIBLE	14. Asesorar e integrar el comité de adquisiciones

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $42.000.000,00		Vlr autorizado $ 4.200.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	OBLIGACIÓN	ENTIDAD	VALOR PAGO
	PENSION	COLPENSIONES	0
	SALUD	NUEVA EPS	0
	ARL	SURA	0

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. 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. 3. formato anexo "3. Datos Generales"
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	El Supervisor hace constar que el objeto del contrato ha sido entregado por el contratista y los servicios recibidos a entera satisfacción
17. CONCLUSIONES	Conforme a las obligaciones y demás condiciones establecidas en el contrato, sí se cumplen los objetos y tareas propuestas por la CENAC por lo tanto se cumplió el objeto del presente contrato de prestación de servicios a satisfacción y sin ninguna novedad.

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

TE. ANGELA JIMENA CHAPARRO LOPEZ
Oficial de Contratación