ANEXO K
MODELO INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORA
UNIDAD APOYADA: COMPLETAR

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐
No. 07

Bogotá, 21 de Agosto del 2018

1. CONTRATISTA	Nombre completo **MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA** Identificación **63.487.428** Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia Bogotá calle 65B No. 88-87 Teléfono de contacto 3015073456 E-mail de contacto mayerlingortega19@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo JHON JAIRO PATERNINA CUELLO Cargo OFICIAL DE SEGUIMIENTO Resolución de nombramiento 001 del 9 de enero del 2018
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 07 Fecha de suscripción 19 de Enero del 2018
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza **15-44-101191894** Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADOS.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 22 de enero/18 Aprobado por CR. MARTHA LEONOR GUIO VANEGAS
5. CRP	No. CDP 1318 CRP 1018 Fecha expedición 5-ene-17 y 22-ene-18 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC CONVENIOS Dependencia PLANES Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 OTROS GASTOS POR ADQUISICON DE SERVICIOS Fuente NACION Recurso 10 Valor 38.500.000.00
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
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	01 de febrero al 31 de diciembre del 2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	ASESORA EN EL AREA DE PLANES EN LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE CONVENIOS
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 2. Verificar la información de los planes de necesidad enviados por la DICCO, frente a las actas de estructuración firmados por el segundo comandante del ejército y los convenios correspondientes debidamente firmados. 3. Cumplir oportunamente con los plazos establecidos por la Dirección y las instrucciones emitidas por la misma. 4. Mantenerse informado y actualizado en las normas referente a la planeación, presupuesto, Colombia Compra eficiente, SECOPII y Normas Financieras y Económicas. 5. Verificar que la necesidad cuente con las especificaciones, caracterIsticas y normas técnicas requeridas. 6. Verificar que los rubros presupuestales sean acordes con los elementos requeridos por las unidades. 7. Solicitar el plan de necesidades detallado de acuerdo al plan de necesidades autorizado por el Segundo Comandante a las Divisiones y Brigadas. 8. Consolidar el plan de necesidades de la CENAC CONVENIOS de acuerdo con los recursos disponibles para iniciar con la solicitud de

	cotizaciones. 9. Organizar y entregar la documentación requerida (Convenios, autorización inversión recursos por el segundo Comandante, Plan de necesidades de las unidades y consolidado de la CENAC CONVENIOS, solicitud cotizaciones en SECOPII, cotización, RUES, Solicitud de CRP y CDP) al Jefe del área de contratación. 10. Llevar el control por rubros y por convenios de los recursos asignados y ejecutados estableciendo el sobrante para reinversión de los recursos. 11. Elaborar la documentación a las Divisiones y Brigadas de las novedades encontradas en los planes y efectuar el seguimiento para que sean subsanadas oportunamente. 12. Semanalmente llevar a cabo el cruce de recursos consignados con la DICCO, Jefe de Presupuesto y Tesorero de la CENAC CONVENIOS. 13. Contribuir a la actualización de la guía de bienes y plan de adquisiciones. 14. Participar en la elaboración del pronóstico de la demanda ordenado por el Comando Logístico. 15. Elaboración de estadísticas de Cantidades y elementos adquiridos. 16. Asistir a reuniones que tengan que ver con la aprobación de los planes o funciones propias del área. 17. Realizar y mantener actualizada la base de datos de proveedores. 18. Elaborar informe quincenal sobre las actividades realizadas con relación a la ejecución de los recursos de los convenios. 19. Asesorar a las diferentes Unidades que requieran la elaboración de los planes de necesidades. 20. Asesorar y realizar actividades de apoyo en la gestión administrativa de planeación, ejecución y control. 21. Coordinar con las direcciones técnicas el envío de los informes o boletines actualizados de normatividad técnica requerida para la elaboración de la estructuración de los procesos contractuales de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS. 22. Responder por los bienes asignados bajo su cargo para el cumplimiento de su misión. 23. Limitarse a no tener contacto directo con los oferentes en ninguna de las diferentes etapas del proceso. 24. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen, por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago, DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIO DE CADA MES. 25. 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. 26. EL CONTRATISTA realizará las gestiones profesionales o actividades encomendadas respetando las normas y reglamentos de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS, conservando su autonomía profesional. 27. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar al supervisor del contrato de forma inmediata. 28. Presentar semanalmente el informe de actividades oportunamente al jefe del área de planes, de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC. 29. Devolver a la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. 30. Si por necesidad del Comando Superior se requiera salir a las Unidades fuera de Bogotá con el fin de realizar visitas

	administrativas, los gastos de desplazamiento y alojamiento serán sufragados por la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS de acuerdo a la tabla de liquidación de viáticos vigente en el Ejército Nacional. 31. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 32. Abstenerse de divulgar por cualquier medio 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 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS. 33. 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. 34. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 35. Las obligaciones legales que se deriven del objeto del contrato. 36. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 37. 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. 38. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
10. PERIODO DEL INFORME	Del 01 de agosto al 31 de agosto del 2018
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 2: Verificar la información de los planes de necesidad enviados por la DICCO, frente a las actas de estructuración firmados por el segundo comandante del ejército y los convenios correspondientes debidamente firmados. Obligación No. 5: Verificar que la necesidad cuente con las especificaciones, caracteristicas y normas técnicas requeridas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	EN FORMA PERMANENTE SE REGISTRA INFORMACION EN CUADRO CONTROL - PLANES CONSOLIDADOS – ACTA CRUCE	SIN	SE EFECTUA UN CRUCE ENTRE LOS CONVE NIOS DE COLABORACI ON Y LAS ACTAS DE COMITÉ QUE APRUEBAN INVERSION FIRMADAS POR EL SEGUNDO COMAN DANTE DEL EJERCITO PARA VERIFICAR CORRELATIVI DAD LOS RUBROS O NECESI DAD QUE NO COINCIDA SE INFORMA A DICCO CON OFICIO Y ACTA CRUCE MENSUAL	AGOS-18

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	CUADRO CONTROL - CORREOS REMITIDOS A LAS UNIDADES OFICIOS. REMITIDOS A LA DICCO PROYECCIÓN	SIN	OBSERVA CIONES ENCONTRA DAS EN LOS PLANES DE NECESIDA DES INFORMAN	AGO-18

	CONSOLIDACIÓN SEGUNDO SEMESTRE/18 PLANES CONSOLIDADOS		DO PARA SU CORRECCION - TANTO A DICCO COMO A LAS UNIDADES	

Obligación No.6. Verificar que los rubros presupuestales sean acordes con los elementos requeridos por las unidades.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	VERIFICACIÓN PLANES DE LAS UNIDADES VS. ACTA COMITÉ QUE APRUEBA Y PLANES ESTRUCTURADOS POR DICCO	SIN	OBSERVACIONES ENVIADAS VIA CORREO A LAS UNIDADES – INFORMACION A DICCO	AGO-18

Obligación 10 : Llevar el control por rubros y por convenios de los recursos asignados y ejecutados estableciendo el sobrante para reinversión de los recursos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	CUADRO DETALLADO CONVENIOS 2016 - 2017 ACTUALIZADO A LA FECHA	SIN	CONTROL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS - EJECUTADOS Y SOBRANTES INFORME DE NOVEDADES A DICCO	AGO-18
2	ACTA	1234	CRUCE MENSUAL CON DICCO REGISTRANDO NOVEDADES POR VENCIMIENTOS - CAMBIOS DE RUBRO Y VALORES CONSIGNADOS	13AGO18
3	ACTA	1168	CRUCE MENSUAL ENTRES LAS ÁREAS DE PLANES CONTRATOS Y PRESUPUESTO ESTABLECIENDO SOBRANTES Y NOVEDADES EN PROCESOS 2018	2AGO18

Obligación 12. Semanalmente llevar a cabo el cruce de recursos consignados con la DICCO, Jefe de Presupuesto y Tesorero de la CENAC CONVENIOS.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	CUADRO DETALLADO CONVENIOS 2016 - 2017 ACTUALIZADO A LA FECHA ACTAS DE CRUCES BALANCE	ACTAS 1169 – 1193	CRUCE CON LA DIRECCION DE CONVENIO CON TESORERIA Y CONTABILIDAD ESTABLECIENDO SALDOS CUN Y BANCOS REGISTRANDO CONSIGNACIONES SEMANALES	2 Y 9 AGO18

Obligación 16. Asistir a reuniones que tengan que ver con la aprobación de los planes o funciones propias del área.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	ALISTAMIENTO	SIN	EMPRESA	13AGO18

	INFORMACIÓN Y ASISTENCIA A REUNIÓN		ZANDOR CONVENIO 17-014	
2	ALISTAMIENTO INFORMACIÓN Y ASISTENCIA A REUNIÓN	SIN	EMPRESA PERENCO OIL CONVENIO 17-021	13AGO18
3.	ALISTAMIENTO INFORMACIÓN Y ASISTENCIA A REUNIÓN	SIN	EMPRESA SOCIEDAD MINERA CONVENIO 17-046	15AGO18
4	ALISTAMIENTO INFORMACION Y ASISTENCIA A REUNIÓN	SIN	EMPRESA MINA GRAN PORVENIR CONVENIO 17-037	15AGO18
5	ALISTAMIENTO INFORMACIÓN	SIN	EMPRESA MANSAROVAR CONVENIO 17-017	16AGO18

Obligación 19. Asesorar a las diferentes Unidades que requieran la elaboración de los planes de necesidades.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ASESORIA A LAS DIVISIONES Y BRIGADAS PARA SOLICITAR CORRECCIONES AL IGUAL PARA RECOMENDAR EN FUTURAS ESTRUCTURACIONES RUBROS A TENER EN CUENTA	SIN	ASESORIA EN PRO DE MEJORA CONTINUA EN LA ELABORACION DE LOS PLANES	AGO-18

20. Asesorar y realizar actividades de apoyo en la gestión administrativa de planeación, ejecución y control.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	OFICIO	0313	SOLICITUD DICCO SUBSANAR NOVEDADES CONVENIOS ISAGEN ALLEGAR SOPORTES COMPLETOS	8AGO18
2	OFICIO	20181844288623	CERTIFICACIÓN DE EJECUCIÓN CONVENIO 16-039 CUCUANA PARA EL BIPAT	8AGO18
3	OFICIO 723	20181844423	SOLICITUD A LA DICCO OTROSI PENDIENTES CONVENIOS VENCIDOS JUL18 (7) Y SOLICITUD SUBSANAR NOVEDADES DE ACTAS DE	8AGO18
4	PRESENTACION INFORMACION	SIN	ALISTAMIENTO INFORMACIÓN DE VALORES QUE NO SE INCLUYERON EN LA PLANEACIÓN 2018 CON VENCIMIENTO DE CONVENIOS A DIC1811AGO 18	11AGO18
5	OFICIO	20181844514113	SOLICITUD A DICCO PLAN	13AGO18

				DE ESTRUCTURACIÓN CORREGIDO LIQUIDACIÓN CONVENIO 14-002	
	6	OFICIO	20181844553323	RESPUESTA REQUERIMIENTO DICCO CRONOGRAMA Y SOPORTES CONVENIO 72-2015 RECURSOS DE MAGALLANES	14AGO18
	7	OFICIO	20181841529781	RESPUESTA REQUERIMIENTO DE ISAGEN AVANCE DE EJECUCION	15-AGO18

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total 38.500.000.00 Valor autorizado a pagar 3.500.000.00

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	$224.200.00
SALUD	FOSYGA	$175.200.00
ARL	SURA	$7.500.00

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"
4. (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** [X] **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

17. CONCLUSIONES

Para constancia se firma en, Bogotá, el 21 de Agosto del año 2018

Capitán JHON JAIRO PATERNINA CUELLO
Oficial de Seguimiento CENAC Convenios