FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIALx ☐ TOTAL ☐
No. ____02_____

Bogotá, Marzo 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo: GLORIA ISABEL GONZALEZ RIVERA Identificación:60358544 Nacionalidad: colombiana Dirección – ciudad de residencia. cll151 13ª-50 Teléfono de contacto 3186322701 E-mail de contacto. Operacion02@yahoo.es
2. SUPERVISOR	SS. NESTOR IVAN BUITRAGO SANCHEZ SUBOFICIAL SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DICCO Resolución de nombramiento (00000256 – 21 de enero de 2021)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato. 479-CENACPERSONAL-2021 Fecha de suscripción
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 25-46-101012790 Aseguradora Seguros del Estado Fecha oficio aprobación, 11 febrero 2021 Aprobado por CR Ligia del Rosario Maldonado Cardeño
5. CRP	No. CDP 2321 del 21/01/2021 – CRP 54021 del 12/02/2021 Fecha expedición 12 de febrero 2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Dependencia DICCO Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-003-09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y/O TECNICOS. Fuente Nación Recurso 16 Valor (37.400.000.oo)
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12 de febrero SECOP II
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31 de diciembre 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONOMICA PARA LA DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION - DICCO - DEL EJERCITO NACIONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Apoyar la revisión desde el área económica de los documentos solicitados por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, en la etapa previa a la celebración de los convenios tramitados por el Ejército Nacional, de competencia del Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional y en la etapa previa a la liquidación de los convenios tramitados por el Ejército Nacional, de competencia de la Directora de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional. 2. Gestionar en

	coordinación con la Dirección de Contratación estatal del Ministerio de Defensa Nacional, ante las diferentes instancias, la efectividad de trámites y procedimientos, que permitan adelantar la revisión, aprobación, suscripción y liquidación de los convenios a celebrar, de manera oportuna para las partes solicitantes. 3. Apoyar permanentemente el área de comités económicos en los convenios de colaboración con el sector minero y energético de la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, en cuanto a la viabilidad económica para la celebración y liquidación de los convenios gestionados por el Ejército Nacional. 4. Informar de manera escrita a la Dirección de Convenios de Colaboración, dentro de los 5 primeros días de cada mes, el estado de las actas de liquidación final de los convenios de colaboración que sean tramitados por el Ejército Nacional. 5. Verificar los anexos que emita el Ministerio de Defensa Nacional con respecto a las actas de liquidación final de los diferentes convenios tramitados por el Ejército Nacional. 6. Enviar a la Dirección de Convenios de Colaboración las actas de liquidación final de los convenios tramitados por el Ejército Nacional que se encuentren suscritas por parte del Ministerio de Defensa Nacional, con la correspondiente documentación soporte (conceptos). 7. Previa coordinación con el supervisor del contrato, apoyar las actividades (reuniones) en las que se tenga por objetivo tratar, mejorar, establecer procedimientos, diseñar mecanismos, y en general, actuaciones tendientes a lograr una mejora en lo pertinente a la suscripción y liquidación de convenios liderados por el Ejército Nacional.
10. PERIODO DEL INFORME	[redacted]
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No.1.** Apoyar la revisión desde el área económica de los documentos solicitados por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, en la etapa previa a la celebración de los convenios tramitados por el Ejército Nacional, de competencia del Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional y en la etapa previa a la liquidación de los convenios tramitados por el Ejército Nacional, de competencia de la Directora de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Correo electrónico		Pre revisión convenio MINEROS ALUVIAL EJEC
2	Correo electrónico		Pre revisión convenio MINEROS de COBRE EJEC

Obligación No.. 2. Gestionar en coordinación con la Dirección de Contratación estatal del Ministerio de Defensa Nacional, ante las diferentes instancias, la efectividad de trámites y procedimientos, que permitan adelantar la revisión, aprobación, suscripción y liquidación de los convenios a celebrar, de manera oportuna para las partes solicitantes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reuniones mesas de trabajo		Mesas de trabajo MDN, ECOPETROL, OBC, OCENSA ODL , OBC , FUEZAS

Obligación No 3. Apoyar permanentemente el área de comités económicos en los convenios de colaboración con el sector minero y energético de la Dirección de Contratación

Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, en cuanto a la viabilidad económica para la celebración y liquidación de los convenios gestionados por el Ejército Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	1 COMITÉ ECONOMICO MDN	N/A	19 de febrero 2021, precomite y comite

Obligación No. 4. Informar de manera escrita a la Dirección de Convenios de Colaboración, dentro de los 5 primeros días de cada mes, el estado de las actas de liquidación final de los convenios de colaboración que sean tramitados por el Ejército Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	13-075	N/A	En proceso de liquidación

Obligación No 5. Verificar los anexos que emita el Ministerio de Defensa Nacional con respecto a las actas de liquidación final de los diferentes convenios tramitados por el Ejército Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	13-075	N/A	En proceso de liquidación
2	16-053	N/a	En proceso de liquidación

Obligación No 6. Enviar a la Dirección de Convenios de Colaboración las actas de liquidación final de los convenios tramitados por el Ejército Nacional que se encuentren suscritas por parte del Ministerio de Defensa Nacional, con la correspondiente documentación soporte (conceptos).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	13-075	N/A	En proceso de liquidación
2	16-053	N/a	En proceso de liquidación

Obligación No 7. Previa coordinación con el supervisor del contrato, apoyar las actividades (reuniones) en las que se tenga por objetivo tratar, mejorar, establecer procedimientos, diseñar mecanismos, y en general, actuaciones tendientes a lograr una mejora en lo pertinente a la suscripción y liquidación de convenios liderados por el Ejército Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	1 mesa de trabaho		Mesa de trabajo convenio marco 25 de febrero 2021

<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($37.400.000.oo)
Valor autorizado a pagar 11 PAGOS POR TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.400.000.oo)</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>Protección</td><td>217.600</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>Fosyga</td><td>170.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>Sura</td><td>7.100</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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 con el 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.

Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.

3. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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 PARCIALx ☐ TOTAL ☐

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>NINGUNA</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>CUMPLIO CON SUS OBLIGACIONES</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., en MARZO de 2021**

FIRMA SUPERVISOR

SS. NESTOR IVAN BUITRAGO SANCHEZ
SUBOFICIAL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DICCO