

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐

No. 004

Bogotá D.C., MAYO de 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo: SANDRA PATRICIA MORENO MORENO Identificación: 39.754.201 de Bogotá. Nacionalidad: Colombia Dirección – Ciudad de Residencia: Calle 6 Bis No. 79 D 06, Pío XII - BANDERAS Bogotá Teléfono de contacto: 310-5536286 E-mail de contacto: patoedu1970@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. REINALDO ALEXANDER MALDONADO OICATA Cargo: OFICIAL ÁREA DE CONTRATACION O QUIEN HAGA SUS VECES Resolución de nombramiento No. 00000244 de fecha 21 Enero de 2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 049-CENACPERSONAL-2021 Fecha de suscripción 30 Enero de 2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA UNICA	No. De póliza 36-46-101011275 – SECOP II Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación Aprobado por CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	CDP No. 4421 Fecha expedición 27 Enero de 2021 CRP No. 6021 Fecha expedición 03 Febrero de 2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTRBLE - CENAC PERSONAL Dependencia 085 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTRBLE - CENAC PERSONAL Posición catálogo de gasto 02-02-02-008-003-009 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P. Fuente NACIÓN Recurso 10 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Valor TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO MIL PESOS \$34.100.000,00 ONCE (11) MESES
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03 FEBRERO DE 2021
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta el 31 de diciembre de 2021 – SECOP II
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO TÉCNICA PROFESIONAL EN GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA, EN APOYO A LA GESTIÓN DEL ÁREA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES



9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Efectuar seguimiento y control a la ejecución presupuestal del Área de Armamento.																																							
	2) Efectuar las entradas y transferencias de material de guerra en SAP, al igual verificar los movimientos realizados en el software de aplicación administrativo (SAP), en cuanto a crear pedidos de material que llega según lo contratado, con el objeto de mantener control del material a nivel nacional que compra la Fuerza.																																							
	3) Efectuar el seguimiento y control del PAC asignado de acuerdo a lo planeado para evitar pérdidas del mismo.																																							
	4) Verificar y dar trámite de la documentación correspondiente para el pago de los contratos.																																							
	5) Verificar y realizar el seguimiento sobre la elaboración de los informes de supervisión y actas de liquidación de los contratos y plan de fondo interno, y su correcta publicación en la plataforma del SECOP II observando las normas establecidas para tal fin en el manual de contratación y la ley 80.																																							
	6) Controlar y efectuar el trámite administrativo correspondiente para realizar los giros por apoyos o traslados presupuestales a las diferentes unidades de la Fuerza.																																							
	7) Controlar el proceso de ejecución post contractual de los contratos desde el momento en que son firmados hasta su liquidación.																																							
	8) Gestionar las actas de liquidación de los contratos del área de armamento.																																							
	9) Tramitar los requerimientos de información solicitados por los entes de control internos y/o externos.																																							
	10) Asistir como actividad coordinada a reuniones en la Dirección de Adquisiciones para efectuar seguimiento a gestión contractual y/o presupuestal.																																							
	11) 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.																																							
	12) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas.																																							
	10. PERIODO DEL INFORME	MAYO 2021																																						
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No.1:Efectuar seguimiento y control a la ejecución presupuestal del Área de Armamento																																							
	<table><tr><th>N°</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. OE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>CERTIFICACIÓN</td><td>20211435000760481</td><td>ENVÍO CERTIFICACIÓN CONTRATO COMPRAVENTA No.031-SUADQ-ARM-2019 MENOS LETAL</td></tr><tr><td>2</td><td>SOLICITUD</td><td>2021435000886171</td><td>SOLICITUD REDUCCIÓN CDP 16621 Y EXPEDICIÓN CDP MENOS LETAL</td></tr><tr><td>3</td><td>SOLICITUD</td><td>2021435000886371</td><td>SOLICITUD ANULACIÓN Y EXPEDICIÓN CDP DIVE</td></tr></table>				N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. OE RADICADO	ASUNTO	1	CERTIFICACIÓN	20211435000760481	ENVÍO CERTIFICACIÓN CONTRATO COMPRAVENTA No.031-SUADQ-ARM-2019 MENOS LETAL	2	SOLICITUD	2021435000886171	SOLICITUD REDUCCIÓN CDP 16621 Y EXPEDICIÓN CDP MENOS LETAL	3	SOLICITUD	2021435000886371	SOLICITUD ANULACIÓN Y EXPEDICIÓN CDP DIVE																				
	N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. OE RADICADO	ASUNTO																																				
	1	CERTIFICACIÓN	20211435000760481	ENVÍO CERTIFICACIÓN CONTRATO COMPRAVENTA No.031-SUADQ-ARM-2019 MENOS LETAL																																				
	2	SOLICITUD	2021435000886171	SOLICITUD REDUCCIÓN CDP 16621 Y EXPEDICIÓN CDP MENOS LETAL																																				
	3	SOLICITUD	2021435000886371	SOLICITUD ANULACIÓN Y EXPEDICIÓN CDP DIVE																																				
	Obligación No. 2: Efectuar las entradas y transferencias de material de guerra en SAP, al igual verificar los movimientos realizados en el software de aplicación administrativo (SAP), en cuanto a crear pedidos de material que llega según lo contratado, con el objeto de mantener control del material a nivel nacional que compra la Fuerza.																																							
	<table><tr><th>N°</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>HR</td><td>2021435000711141</td><td>INFORME ENTREGA MATERIAL CONTRATO No.07-2020-MDN-CGFM-EJC-ARC-FAC CON INDUMIL</td></tr><tr><td>2</td><td>HR</td><td>2021435000711731</td><td>INFORME ENTREGA MATERIAL CASCOS BALÍSTICOS CONTRATO No.043-DIADQ-ARM-2020</td></tr><tr><td>3</td><td>HR</td><td>2021435000761521</td><td>INFORME ENTREGA MATERIAL INDUMIL FUSILES Y GRANADAS</td></tr><tr><td>4</td><td>SOLICITUD</td><td>2021435000812881</td><td>SOLICITUD CREACIÓN 3772 ACTIVOS FIJOS FUSILES CONTRATO No.052-DIADQ-ARM-2020</td></tr><tr><td>5</td><td>ENTRADA</td><td>5002608864</td><td>ENTRADA VIRTUAL REPUESTOS CONTRATO No.07-2020-MDN-CGFM-EJC-ARC-FAC CON INDUMIL</td></tr><tr><td>6</td><td>SALIDA</td><td>4908511407</td><td>SALIDA VIRTUAL REPUESTOS CONTRATO No.07-2020-MDN-CGFM-EJC-ARC-FAC CON INDUMIL</td></tr><tr><td>7</td><td>ENTRADA</td><td>5002617305</td><td>ENTRADA VIRTUAL GRANADAS MANOIM 26 H.E. CONTRATO No.07-2020-MDN-CGFM-EJC-ARC-FAC CON INDUMIL</td></tr><tr><td>8</td><td>SALIDA</td><td>4908532260</td><td>SALIDA VIRTUAL GRANADAS MANOIM 26 H.E. CONTRATO No.07-2020-MDN-CGFM-EJC-ARC-FAC CON INDUMIL</td></tr></table>				N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	HR	2021435000711141	INFORME ENTREGA MATERIAL CONTRATO No.07-2020-MDN-CGFM-EJC-ARC-FAC CON INDUMIL	2	HR	2021435000711731	INFORME ENTREGA MATERIAL CASCOS BALÍSTICOS CONTRATO No.043-DIADQ-ARM-2020	3	HR	2021435000761521	INFORME ENTREGA MATERIAL INDUMIL FUSILES Y GRANADAS	4	SOLICITUD	2021435000812881	SOLICITUD CREACIÓN 3772 ACTIVOS FIJOS FUSILES CONTRATO No.052-DIADQ-ARM-2020	5	ENTRADA	5002608864	ENTRADA VIRTUAL REPUESTOS CONTRATO No.07-2020-MDN-CGFM-EJC-ARC-FAC CON INDUMIL	6	SALIDA	4908511407	SALIDA VIRTUAL REPUESTOS CONTRATO No.07-2020-MDN-CGFM-EJC-ARC-FAC CON INDUMIL	7	ENTRADA	5002617305	ENTRADA VIRTUAL GRANADAS MANOIM 26 H.E. CONTRATO No.07-2020-MDN-CGFM-EJC-ARC-FAC CON INDUMIL	8	SALIDA	4908532260	SALIDA VIRTUAL GRANADAS MANOIM 26 H.E. CONTRATO No.07-2020-MDN-CGFM-EJC-ARC-FAC CON INDUMIL
	N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																																				
	1	HR	2021435000711141	INFORME ENTREGA MATERIAL CONTRATO No.07-2020-MDN-CGFM-EJC-ARC-FAC CON INDUMIL																																				
	2	HR	2021435000711731	INFORME ENTREGA MATERIAL CASCOS BALÍSTICOS CONTRATO No.043-DIADQ-ARM-2020																																				
	3	HR	2021435000761521	INFORME ENTREGA MATERIAL INDUMIL FUSILES Y GRANADAS																																				
	4	SOLICITUD	2021435000812881	SOLICITUD CREACIÓN 3772 ACTIVOS FIJOS FUSILES CONTRATO No.052-DIADQ-ARM-2020																																				
5	ENTRADA	5002608864	ENTRADA VIRTUAL REPUESTOS CONTRATO No.07-2020-MDN-CGFM-EJC-ARC-FAC CON INDUMIL																																					
6	SALIDA	4908511407	SALIDA VIRTUAL REPUESTOS CONTRATO No.07-2020-MDN-CGFM-EJC-ARC-FAC CON INDUMIL																																					
7	ENTRADA	5002617305	ENTRADA VIRTUAL GRANADAS MANOIM 26 H.E. CONTRATO No.07-2020-MDN-CGFM-EJC-ARC-FAC CON INDUMIL																																					
8	SALIDA	4908532260	SALIDA VIRTUAL GRANADAS MANOIM 26 H.E. CONTRATO No.07-2020-MDN-CGFM-EJC-ARC-FAC CON INDUMIL																																					

2021

FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR,
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



Carrera 46 No. 20b - 99 Bogotá DC, Edificio COPER piso 4
4261426 EXT. 38282

mensajeríaCENACCOPER@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



Obligación No.3: Efectuar el seguimiento y control del PAC asignado de acuerdo a lo planeado para evitar pérdidas del mismo

Para el mes de mayo de 2021 no efectuó trámite de solicitud de PAC

Obligación No.4: Verificar y dar trámite de la documentación correspondiente para el pago de los contratos

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	SOLICITUD	2021435000681041	SOLICITUD OBLIGACIÓN Y PAGO SEGUNDA ENTREGA FUSILESACE 23 CAL.5.56 MM CONTRATO No.07-2020-MDN-CGFM-EJC-ARC-FAC CON INOUMIL

Obligación No.5: Verificar y realizar el seguimiento sobre la elaboración de los informes de supervisión y actas de liquidación de los contratos y plan de fondo interno, y su correcta publicación en la plataforma del SECOP II observando las normas establecidas para tal fin en el manual de contratación y la ley 80.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	INFORME	2021435000667331	INFORME DE SUPERVISIÓN No.04 CONTRATO No.031-SUADQ-ARM-2020 PARACAÍDAS DIVFE
2	INFORME	2021435000667401	INFORME DE SUPERVISIÓN No.05 CONTRATO No.031-SUADQ-ARM-2020 PARACAÍDAS DIVFE
3	INFORME	2021435000906541	INFORME DE SUPERVISIÓN No.04 CONTRATO No.040-SUADQ-ARM-2021 MIRAS HORUS DIVFE
4	INFORME	2021435000906911	INFORME DE SUPERVISIÓN No.05 CONTRATO No.040-SUADQ-ARM-2021 MIRAS HORUS DIVFE
5	INFORME	2021435000906951	INFORME DE SUPERVISIÓN No.06 CONTRATO No.040-SUADQ-ARM-2021 MIRAS HORUS DIVFE
6	INFORME	2021435000910091	INFORME DE SUPERVISIÓN No.03 CONTRATO No.039-SUADQ-ARM-2021 AMETRALLADORAS DIVFE
7	INFORME	2021435000910131	INFORME DE SUPERVISIÓN No.04 CONTRATO No.039-SUADQ-ARM-2021 AMETRALLADORAS DIVFE
8	INFORME	2021435000911351	INFORME DE SUPERVISIÓN No.05 CONTRATO No.039-SUADQ-ARM-2021 AMETRALLADORAS DIVFE
9	INFORME	2021435000911421	INFORME DE SUPERVISIÓN No.06 CONTRATO No.039-SUADQ-ARM-2021 AMETRALLADORAS DIVFE
10	INFORME	2021435000911461	INFORME DE SUPERVISIÓN No.07 CONTRATO No.039-SUADQ-ARM-2021 AMETRALLADORAS DIVFE

Obligación No.6: Controlar y efectuar el trámite administrativo correspondiente para realizar los giros por apoyos o traslados presupuestales a las diferentes unidades de la Fuerza.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	AYUDAS	S/N	ENVÍO INFORMACIÓN AYUDAS DE SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL AL PROCESO DE INVERSIÓN DE PRIMERA LÍNEA PARA EL EJÉRCITO PARA LA PRESENTACIÓN AL SEGUNDO COMANDANTE - GIRO BAMAN

Obligación No.7: Controlar el proceso de ejecución post contractual de los contratos desde el momento en que son firmados hasta su liquidación.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ENTREGA	2021435000732281	ENVÍO ACTA LIQUIDACIÓN CARPETA MAESTRA CONTRATO No.031-SUADQ-ARM-2019 MATERIAL MENOS LETAL
2	ENTREGA	2021435000740181	ENVÍO DOCUMENTACIÓN CARPETA MAESTRA CONTRATO No.07-2019-MDN-EJC-ARC-FAC
3	ENTREGA	20214350005587553	ENVÍO ACTA LIQUIDACIÓN CONTRATO No.002-SUADQ-ARM-2019 PARACAÍDAS
4	ENTREGA	20214350005589493	ENVÍO ACTA LIQUIDACIÓN CONTRATO No.049-SUADQ-ARM-2019 CHALECOS
5	ENTREGA	20214350005590673	ENVÍO DOCUMENTACIÓN CARPETA MAESTRA CONTRATO No.031-SUADQ-ARM-2020 PARACAÍDAS
6	ENTREGA	2021435000735711	ENVÍO DOCUMENTACIÓN CARPETA MAESTRA CONTRATO No.001-SUADQ-ARM-2021 PARACAÍDAS T-11

Obligación 8: Gestionar las actas de liquidación de los contratos del área de armamento.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ENTREGA	2021435000732261	ENVIO ACTA LIQUIDACIÓN CARPETA MAESTRA CONTRATO No.031-SUADQ-ARM-2019 MATERIAL MENOS LETAL
2	ACTA	S/N	SE ENVIO PARA FIRMAS DEL SUPERVISOR EL ACTA DE LIQUIDACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA No.022-SUADQ-ARM-2019 BRÚJULAS

Obligación No.9: Tramitar los requerimientos de información solicitados por los entes de control internos y/o externos.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DOCUMENTACIÓN	2021435000724661	ENVIO DOCUMENTACIÓN A DICEX POR REQUERIMIENTO DE LA DIAN DEL CONTRATO No.043-ACOF-ARM-2019 CHALECOS BALÍSTICOS

Obligación No.10: Asistir como actividad coordinada a reuniones en la Dirección de Adquisiciones para efectuar seguimiento a gestión contractual y/o presupuestal.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	AYUDAS	S/N	ENVIO INFORMACIÓN AYUDAS DE SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL AL PROCESO DE INVERSIÓN DE PRIMERA LÍNEA PARA EL EJÉRCITO PARA LA PRESENTACIÓN AL SEGUNDO COMANDANTE

Obligación No.11: 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.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ENTREGA	2021435000692101	ENVIO DOCUMENTACIÓN CARPETA MAESTRA CONTRATO No.010-SUADQ-ARM-2020 DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARACAÍDAS

Además se está trabajando en la depuración y archivo de los documentos del sistema ORFEO.

Obligación No.12: Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	INFORME	2021435000711141	INFORME ENTREGA MATERIAL CONTRATO No.07-2020-MDIN-CGFM-EJC-ARC-FAC CON INDUMIL
2	INFORME	2021435000711731	INFORME ENTREGA CASCOS BALÍSTICOS CONTRATO No.043-01ADQ-ARM-2020
3	HR	2021435000739091	HR INFORME PRUEBAS FUSIL ACE 23 CAL.5,56 MM CONTRATO No.052-DIADQ-ARM-2020 CON INDUMIL

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: : TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$34.100.000.00)

Valor autorizado a pagar:

11 PAGOS POR TRES MILLONES CIENTO MIL PESOS (\$3.100.000.00)

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vir. Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$198.400,00
SALUD	FOSYGA -ADRES-	\$155.000,00
ARL	SURA	\$6.500,00

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 con el 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% 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. Cuenta de cobro
15. CONSTANCIAS	<p>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 ☐</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	
17. CONCLUSIONES	

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


Mayor REINALDO ALEXANDER MALDONADO OICATA
 Oficial Área de Contratación