FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

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

INFORME DE GESTIÓN No. 06

Bogotá D.C, JULIO 2021

1. **No. OEL CONTRATO**	No.049-CENACPERSONAL-2021
2. **FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO**	**30 Enero de 2021** – SECOP II
3. **POLIZA OE SEGUROS**	No. de la Póliza **36-46-101011275 – SECDP II** Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO S.A** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza:**01 FEBRERO DE 2021**
4. **CRP**	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 CIEN MIL PESOS $34.100.000,00 ONCE (11) MESES**
5. **FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	03 FEBRERO DE 2021
6. **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, Pio XII - BANDERAS Bogotá Teléfono de contacto: 310-5536286 E-mail de contacto:patoedu1970@hotmail.com
7. **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
8. **OBJETO CONTRACTUAL**	**PRESTAR LOS SERVICIOS COMO TÉCNICA PROFESIONAL EN GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA, EN APOYO A LA GESTIÓN DEL ÁREA DE GESTIÓN CDNTRACTUAL DE LA DIRECCIÓN OE 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. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No.1:Efectuar seguimiento y control a la ejecución presupuestal del Área de Armamento

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	SOLICITUD	2021435001304031	SOLICITUD RECOMPOSICIÓN PROYECTO DE INVERSIÓN PRIMERA LÍNEA DE COMBATE
2	SOLICITUD	2021435001312301	SOLICITUD EXPEDICIÓN CRP CONTRATO No.011-DIADQ-ARM-2021 CASCOS – CHALECOS
3	SOLICITUD	2021435001340711	SOLICITUD OBLIGACIÓN Y PAGO PRIMERA ENTREGA CONTRATO No.052-DIADQ-ARM-2020 INDUMIL
4	SOLICITUD	2021435001358321	SOLICITUD CRP CONTRATO No.010-SUADQ-ARM-2021 MANTENIMIENTO BANCOS DE PRUEBA
5	SOLICITUD	2021435001358421	SOLICITUD CRP ACEPTACIÓN DE OFERTA No.009-SUADQ-ARM-2021 BRÚJULAS
6	SOLICITUD	2021435001368681	SOLICITUD REDUCCIÓN CDP PROCESOS DIVFE
7	SOLICITUD	2021435001369451	SOLICITUD EXPEDICIÓN CDP PROYECTO PARMA DE CABALLERIA VEHÍCULOS ASV – M1117
8	SOLICITUD	2021435001388211	SOLICITUD OBLIGACIÓN Y PAGO CONTRATO No.043-DIADQ-ARM-2020 CASCOS BALÍSTICOS

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.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ENTRADA	50026135B5	ENTRADA MATERIAL MENOS LETAL CONTRATO No.046-SUADQ-ARM-2020
2	ENTRADA	5002634614	ENTRADA 1.998 CASCOS BALÍSTICOS CONTRATO No.043-DIADQ-ARM-2020
3	ENTRADA	5002634620	ENTRADA 1.998 CASCOS BALÍSTICOS CONTRATO No.043-DIADQ-ARM-2020
4	ENTRADA	5002634647	ENTRADA 1.998 CASCOS BALÍSTICOS CONTRATO No.043-DIADQ-ARM-2020
5	ENTRADA	5002634655	ENTRADA 1.998 CASCOS BALÍSTICOS CONTRATO No.043-DIADQ-ARM-2020
6	ENTRADA	5002635352	ENTRADA 1.998 CASCOS BALÍSTICOS CONTRATO No.043-DIADQ-ARM-2020
7	ENTRADA	5002635266	ENTRADA 1.998 CASCOS BALÍSTICOS CONTRATO No.043-DIADQ-ARM-2020
8	ENTRADA	5002635486	ENTRADA 1.998 CASCOS BALÍSTICOS CONTRATO No.043-DIADQ-ARM-2020

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

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	SOLICITUD	2021435001340711	SOLICITUD OBLIGACIÓN Y PAGO PRIMERA ENTREGA CONTRATO No.052-DIADQ-ARM-2020 INDUMIL – RESERVA 2020
2	SOLICITUD	2021435001388211	SOLICITUD OBLIGACIÓN Y PAGO CONTRATO No.043-DIADQ-ARM-2020 CASCOS BALÍSTICOS – RESERVA 2020

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	ACTA	0072	ACTA DE RECEPCIÓN CONTRATO No.046-SUADQ-ARM-2020 MATERIAL MENOS LETAL
2	CONCEPTO	2021435001325451	CONCEPTO TÉCNICO CONTRATO No. No.052-DIADQ-ARM-2020 CON INDUMIL
3	SOLICITUD	2021435001340711	SOLICITUD OBLIGACIÓN Y PAGO PRIMERA ENTREGA CONTRATO No.052-DIADQ-ARM-2020 INDUMIL – RESERVA 2020
4	SOLICITUD	2021435001388211	SOLICITUD OBLIGACIÓN Y PAGO CONTRATO No.043-DIADQ-ARM-2020 CASCOS BALÍSTICOS – RESERVA 2020

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	2021435001189501	ENVIÓ INFORMACIÓN LIQUIDACIÓN CONTRATO No.036-SUADQ-ARM-2020 MUNICIÓN DEPORTIVA
2	INFORME	2021435001221971	INFORME SUPERVISIÓN FINAL No.06 CONTRATO No.036-SUADQ-ARM-2020-MUNICIÓN DEPORTIVA
3	INFORME	2021435001313991	INFORME SUPERVISIÓN No.04 CONTRATO No.042-DIADQ-ARM-2020 CHALECOS BALÍSTICOS
4	ENTREGA	2021435001334201	ENVIÓ DOCUMENTACIÓN CONTRATO No.031-SUADQ-ARM-2020 PARACAÍDAS TÁCTICO
5	ENTREGA	2021435001335011	ENVIO DOCUMENTACIÓN CONTRATO No.060-DIADQ-ARM-2019 CON INDUMIL
6	INFORME	2021435001337461	INFORME SUPERVISIÓN No.01 CONTRATO No.052-DIADQ-ARM-2020 CON INDUMIL
7	INFORME	2021435001337521	INFORME SUPERVISIÓN No.02 CONTRATO No.052-DIADQ-ARM-2020 CON INDUMIL
8	INFORME	2021435001337631	INFORME SUPERVISIÓN No.03 CONTRATO No.052-DIADQ-ARM-2020 CON INDUMIL
9	INFORME	2021435001337701	INFORME SUPERVISIÓN No.04 CONTRATO No.052-DIADQ-ARM-2020 CON INDUMIL
10	INFORME	2021435001337741	INFORME SUPERVISIÓN No.05 CONTRATO No.052-DIADQ-ARM-2020 CON INDUMIL
11	INFORME	2021435001337811	INFORME SUPERVISIÓN No.06 CONTRATO No.052-DIADQ-ARM-2020 CON INDUMIL
12	INFORME	2021435001337931	INFORME SUPERVISIÓN No.07 CONTRATO No.052-DIADQ-ARM-2020 CON INDUMIL
13	INFORME	20214350013381461	INFORME SUPERVISIÓN No.09 CONTRATO No.043-DIADQ-ARM-2020 CASCOS 2020

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	ENVIÓ 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	2021435001334201	ENVIÓ DOCUMENTACIÓN CONTRATO No.031-SUADQ-ARM-2020 PARACAÍDAS TÁCTICO
2	ENTREGA	2021435001335011	ENVIO DOCUMENTACIÓN CONTRATO No.060-DIADQ-ARM-2019 CON INDUMIL
3	ENTREGA	2021435001294711	ENVIO DOCUMENTACIÓN CONTRATO No.011-DIADQ-ARM-2021 CASCOS – CHALECOS 2021

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

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACTA	S/N	ACTA LIQUIDACIÓN CONTRATO No.007-2019-MDN-CGFM-EJC-ARC-FAC CON INDUMIL
2	ACTA	S/N	ACTA LIQUIDACIÓN ACEURDO VENTA No.009971-2019 CON ISRAEL – MEPROLIGTH
3	ACTA	BORRADOR	ACTA LIQUIDACIÓN CONTATO No.033-SUADQ-ARM-2020 FUSIL DE ALTA PRESICIÓN DIVFE

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

En el presente mes no se dieron respuestas a entes de control

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	ENVIÓ 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	2021435001334201	ENVIO DOCUMENTACIÓN CONTRATO No.031-SUADQ-ARM-2020 PARACAÍDAS TÁCTICO
2	ENTREGA	2021435001335011	ENVIO DOCUMENTACIÓN CONTRATO No.060-DIADQ-ARM-2019 CON INDUMIL
3	ENTREGA	2021435001294711	ENVIO DOCUMENTACIÓN CONTRATO No.011-DIADQ-ARM-2021 CASCOS – CHALECOS 2021

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	SOLICITUD	2021435001251911	SOLICITUD RENOVACIÓN TOKEN SIIF 2021
2	INFORME	2021435001256711	INFORME ESTADO PROCESOS CON INDUMIL VIGENCIA 2021
3	HR	2021435001328931	HR INFORME AL BAABS ENTREGA MATERIAL FUSILES ACE 23 CONTRATO No.052-DIADQ-ARM-2020 CON INDUMIL

11. CONSTANCIAS

Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C,** en el mes de **JULIO** 2021

Sandra P. Moreno M.

SANDRA PATRICIA MORENO MORENO
CC.39.754.201