FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

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

INFORME DE GESTIÓN No. 07

Bogotá D.C, AGOSTO de 2021

1. No. DEL CONTRATO	No. 047 –CENACPERSONAL-2021
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	01 DE FEBRERO DE 2021-SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 36-46-101011272 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01 DE FEBRERO DE 2021
4. CRP	No. CRP 5821 Fecha expedición:03 de Febrero de 2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-085 Central Administrativa y Contable CENAC Personal Dependencia: 085 Central Administrativa y Contable Especializada CENAC Personal Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: $ 31.185.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03 DE FEBRERO DEL 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo: María Fernanda Ladino Castillo Identificación: 1.121.936.147 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Carrera 17 A # 175-82 Torre 6 Apto 1101 Mirador de la Alameda, Bogotá D.C Teléfono de contacto: 312-3495056 E-mail de contacto: mafeladino96@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. Reinaldo Alexander Maldonado Oicata Cargo: OFICIAL DE CONTRATACIÓN DIADQ O QUIEN HAGA SUS VECES Resolución de nombramiento 00000244 de fecha 21 DE ENERO DE 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN NEGOCIOS INTERNACIONALES PARA LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Organizar el archivo haciendo un inventario de la documentación de las carpetas maestras de las LOAS activas con el fin de determinar documentación faltante y una vez terminado el proceso en forma física, proceder a realizar el archivo virtual de acuerdo con la normatividad vigente ley 594/2000 de archivo general antes de realizar la transferencia al archivo central de las LOAS cerradas, con el fin de agilizar las posibles consultas de los entes de control internos y externos. 2) Verificar y consolidar los Estudios Previos LORD de las LOAS, teniendo en cuenta la normatividad vigente. 3) Tramitar y gestionar ante el Departamento Logístico-CEDE4 y el Sistema de Información Logístico-SILOG, los códigos de material de los estudios previos LORD - LOAS. 4) Tramitar el cargue en el sistema SAP-SILOG los bienes y servicios adquiridos a través del Sistema de Seguridad y Defensa con el gobierno de los Estados Unidos mediante las LOAS (solicitud

<table>
<tr><td></td><td>de pedido, pedido, contrato marco).
5) Gestionar oportunamente con los almacenistas virtuales de la DIADQ, el cargue de las entradas en el sistema SAP-SILOG, del material recibido mediante de las declaraciones de importación entregada por la DICEX.
6) Entregar la documentación a la DICOT para que se realicen las amortizaciones en el sistema SAP, de acuerdo a lo establecido en la circular MDN 2018-758 procedimiento contable bienes y servicios adquiridos a través de LOAS.
7) Permanecer en contacto con DICEX-DICOT, SILOG Con el fin de mantener la información actualizada, real y sin errores (Anexo4) sobre los bienes y servicios adquiridos mediante el programa de asistencia y seguridad del Gobierno de los Estados Unidos FMS y Cooperación.
8) Realizar control y seguimiento a los procesos contractuales de las LOAS FMS y FMF de la Dirección de Adquisiciones, generando informes de los avances e inconsistencias de cada caso de acuerdo con los lineamientos establecidos por el comando superior.
9) Realizar Seguimiento con DICOT y OICEX a la ejecución presupuestal y de inventarios de conformidad con la anualidad de cada vigencia, con el fin de verificar los plazos establecidos, de acuerdo con la normatividad legal vigente.
10) 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.
11) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1: Organizar el archivo haciendo un inventario de la documentación de las carpetas maestras de las LOAS activas con el fin de determinar documentación faltante y una vez terminado el proceso en forma física, proceder a realizar el archivo virtual de acuerdo con la normatividad vigente ley 594/2000 de archivo general antes de realizar la transferencia al archivo central de las LOAS cerradas, con el fin de agilizar las posibles consultas de los entes de control internos y externos.
<table>
<tr><th>N°</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>ASISITENCIA ARCHIVO CENTRAL COTA</td><td>001</td><td>Se asistió en 2 ocasiones al archivo central en Cota Cundinamarca con el fin de consolidar información de LOAS logísticas y así alimentar las carpetas maestras en donde carece de documentación física.</td></tr>
</table>
Obligación No. 2: Verificar y consolidar los Estudios Previos LORD de las LOAS, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
<table>
<tr><th>N°</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
</table></td></tr>
</table>

1	OFICIO	2021432008484283	Se realizó oficio solicitando a CEDE4 solicitando información de los antecedentes de la estructuración de la LOA CO-B-VHN Enmienda 1 de Caballería con objeto transferencia de vehículos M1117.
2	OFICIO	2021432008439913	Se realizó oficio solicitando a CEDE5 solicitando información de los antecedentes de la estructuración de la LOA CO-B-VHN Enmienda 1 de Caballería con objeto transferencia de vehículos M1117.
3	OFICIO	2021432008484853	Se realizó oficio solicitando al CR Gerente de Proyecto solicitando información de los antecedentes de la estructuración de la LOA CO-B-VHN Enmienda 1 de Caballería con objeto transferencia de vehículos M1117.
4	OFICIO	2021432009254936	Se realizó oficio solicitando información a CEDE5 de la LOA nueva de Infantería, en razón a que los tiempos están limitados y se desconocía si existía un LOR ante EEUU.

3) Tramitar y gestionar ante el Departamento Logístico-CEDE4 y el Sistema de Información Logístico-SILOG, los códigos de material de los estudios previos LORD - LOAS.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICID	2021432009361033	Se realizó oficio respondiendo a CEDE4 la reducción del CDP No 28421 y así mismo continuar con la estructuración y organización de la LOA nueva de Infantería.
2	OFICID	2021432009526003	Se realizó oficio a CEDE4 solicitando la distribución del material (llantas) que llegaron a la Embarcadura militar de la LOA CD-B-VHN de Caballería.

4) Tramitar el cargue en el sistema SAP-SILOG los bienes y servicios adquiridos a través del Sistema de Seguridad y Defensa con el gobierno de los Estados Unidos mediante las LOAS (solicitud de pedido, pedido, contrato marco).

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	SOLICITUD DE PEDIDO, PETICIÓN DE OFERTA, CONTRATO MARCO Y PEDIDO DE COMPRA, ENTRADA Y SALIDA	10292414 6000336400 4600183547 4700019272 5002667207-2021 4908659127-2021	Se realizó proceso de cadena de cargue en SAP de la Declaración de Importación No. 192021000 039777-9 de la LOA CO-B-UWI de Armamento.
2	SOLICITUD DE PEDIDO, PETICIÓN DE OFERTA, CONTRATO	10292489 6000336658 4600183986 4700019290 5002671602-2021	Se realizó proceso de cadena de cargue en SAP de la

	MARCO Y PEDIDO DE COMPRA, ENTRADA Y SALIDA	4908668144-2021	Declaración de Importación No. 192021000039643-0 de la LOA CO-B-BAO de Armamento.

5) Gestionar oportunamente con los almacenistas virtuales de la DIADQ, el cargue de las entradas en el sistema SAP-SILOG, del material recibido mediante de las declaraciones de importación entregada por la DICEX.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DOCUMENTACIÓN SOPORTE	Decl Imp 192021000039777-9	Se entregó documentación a almacenista de la Declaración de Importación No 192021000039777-9 de la LOA CO-B-UWI de Armamento.
2	DOCUMENTACIÓN SOPORTE	Decl Imp 192021000038969-1	Se entregó documentación a almacenista de la Declaración de Importación No 192021000038969-1 de la LOA CO-B-VEB de Caballería.

6) Entregar la documentación a la DICOT para que se realicen las amortizaciones en el sistema SAP, de acuerdo a lo establecido en la circular MDN 2018-758 procedimiento contable bienes y servicios adquiridos a través de LOAS.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	20214320086108 83	Se realizó oficio solicitando al CR Gerente de Proyecto de la LOA CO-B-VHN de Caballería se enviara el informe final de

			la inspección visual conjunta al señor TC Supervisor del caso y así mismo fuera emitido el recibo a satisfacción para la primera amortización.
2	OFICIO	2021432006 938023	Se realizó oficio solicitando la amortización de la LOA Básica Inspección Visual Conjunta según recibo a satisfacción del supervisor con la DD645 a corte31 de marzo de 2021.
3	OFICIO	2021432009 341413	Se realizó oficio solicitando la amortización de la Declaración de Importación No 19202100003977 7-9 de la LOA CO-B-UWI de Armamento.
4	OFICIO	2021432009 560363	Se realizó oficio solicitando la amortización de la Declaración de Importación No 19202100003964 3-0 de la LOA CO-B-BAO de Armamento.

7) Permanecer en contacto con DICEX-DICOT, SILOG Con el fin de mantener la información actualizada, real y sin errores (Anexo4) sobre los bienes y servicios adquiridos mediante el programa de asistencia y seguridad del Gobierno de los Estados Unidos FMS y Cooperación.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. OE RADICADO	ASUNTO
1	EXCEL	ANEXO No 5	Se trabajó en el anexo buscado y diligenciando facturas digitales dela LOA CO-B-BNF de Infantería y así mismo dar cumplimiento al próximo envió trimestral a cede5.

8) Realizar control y seguimiento a los procesos contractuales de las LOAS FMS y FMF de la Dirección de Adquisiciones, generando

informes de los avances e inconsistencias de cada caso de acuerdo con los lineamientos establecidos por el comando superior.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	20214320086 10133	Se envió oficio al señor CR Gerente de Proyecto de las LOAS CO-B-VEB, CO-B-VFX, CO-B-VHN, CO-B-BBC respondiendo las razones por las cuales no se reconsidera nombramiento como Gerente de Proyecto en las mismas.
2	OFICIO	20214320087 52523	Se realizó oficio solicitando a la oficina contraparte la intervención ante el Ministerio de Defensa de la investigación con sus antecedentes de la LOAS CO-B-VEB y CO-B-VFX de Caballería.
3	OFICIO	20214320087 52283	Se realizó oficio solicitando a la oficina contraparte la intervención ante el Ministerio de Defensa de la investigación con sus antecedentes de la LOA CO-B-BBK de Transportes.
4	OFICIO	20214320087 64803	Se realizó oficio al señor TC Supervisor de las LOAS CO-B-VEB y CO-B-VFX de Caballería que eleve la solicitud ante el Ministerio de Defensa para la investigación de antecedentes de esos casos.
5	OFICIO	20214320087 49353	Se realizó oficio al señor TC Supervisor de la

			LOA CO-B-BBK de Transportes que eleve la solicitud ante el Ministerio de Defensa para la investigación de antecedentes dl caso.

9) Realizar Seguimiento con DICOT y DICEX a la ejecución presupuestal y de inventarios de conformidad con la anualidad de cada vigencia, con el fin de verificar los plazos establecidos, de acuerdo con la normatividad legal vigente.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	SEGUIMIENTO Y EMPALME	001	Se realizó empalme con la DICOT de las LOAS logísticas, pendientes por realizar en amortizaciones, casos nuevos por crear en SAP y cargue vehículos M1117.

10) 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	SITEMA ORFEO	001	Se trabajó en el buen empleo del Orfeo en la documentación salida, se relacionaron los oficios y radicado, igualmente se depuraron todos los archivos antiguas (Bandeja en 0).

11) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	RQ SILOG	5000047710	Se solicitó RQ al SILOG para extensión y creación de material de repuestos de

				ASV APC 4*4 en la plataforma SILOG. .
	2	OFICIO	2021432008 80283	Se realizó oficio solicitando al oficial de presupuesto de La DIADQ expedir el CDP solicitado por el señor CR Gerente de Proyecto de la LOA nueva de Infantería repuestos y herramientas especializadas de vehículos M1113-A2 según el oficio 20212230013878 1.
	3	RQ SILOG	5000048888	Se solicitó RQ al SILOG con el fin de desbloquear material de repuestos de armamento de la LOA CO-B-BAO.
	4	OFICIO	2021432008 917783	Se realizó oficio respondiendo al señor CR Gerente de Proyecto de la LOA nueva de Infantería la expedición del CDP No 28421.
	6	OFICIO	2021432009 282073	Se realizó oficio solicitando la reducción del CDP No 28421 para la LOA nueva de Infantería según solicitud realizada por CEDE4 20212170091829 93.
	7	HR	2021432009 328893	Se realizó HR al BRLOG2-BAMAD2 solicitando técnico para ir a santa marta a inspeccionar material llegado para la LOA CO-B-VHN de Caballería.

	8	OFICIO	2021432009 333363	Se realizó oficio notificando al señor TC Supervisor de la LOA CO-B-VHN la llegada de material a santa marta para ir a inspeccionar con el técnico del BAMAD2.
	9	REUNIÓN	2021223009 547323	Se asistió a reunión a CEDE5 con el fin de revisar e iniciar con el plan de mejoramiento de las observaciones realizadas por la Contraloría General de la Republica.
	10	OFICIO	2021432009 723803	Se realizó oficio solicitando al COLOG la designación de un supervisor para la LOA nueva de Infantería.
	11	OFICIO	2021432009 904853	Se realizó oficio solicitando respuesta del FOM permitido por Colombia para la reparación de los 5 NVDs de la LOA CO-B-VFX de Caballería, consulta realizada por USASAC.
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 AGOSTO de 2021

MARIA FERNANDA LADINO CASTILLO
CC. 1.121.936.147