FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]

No. 008

Bogotá D.C, Cundinamarca, Septiembre 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ALBA YADIRA CASTELLANOS PERALTA Identificación: 51.996.017 de Bogotá. Nacionalidad: Colombia Dirección – Ciudad de Residencia: Cra. 36 A No.54 A 27 sur Int.2 Casa 10 Bogotá Teléfono de contacto: 313-4419597 E-mail de contacto: acastell@ejercito.mil.co
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. DIANA MARCELA FRANCO DUARTE. Cargo: Oficial Área de Contratacion Encargada. Nombramiento en la Orden Semanal No. 035 lapso comprendido del 06 de Septiembre de al 06 de Octubre del 2021.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	050- CENAC PERSONAL 2020. Fecha de suscripción: 01 de Febrero de 2021.
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 36-46-101011273 de fecha 01-Feb-2021 – SECOP II. Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación de la Póliza 01-Feb-2021 Aprobado por CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO GARDEÑO.
5. CRP	No. CDP 4421 Fecha expedición 27-Ene-2021 No. CRP 6121 Fecha expedición 01-Feb-2021 Unida/Sub-Unidad Ejecutora: 15-01-03-085 Central Administrativa y Contable Personal. Dependencia: Dirección de Adquisiciones Posición del Catálogo: A-02-02-02-008-003-009 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS N.C.P. Fuente: Nación Recurso: 10 Valor $37.950.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01-Feb-2021
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta el 31-Dic-2021.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO TECNOLOGA EN CONTABILIDAD, EN APOYO A LA GESTIÓN DEL AREA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA DIRECCION DE ADQUISICIONES.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1). Efectuar seguimiento y control a la ejecución presupuestal del Área de Intendencia y Remonta. **2).** Efectuar el seguimiento y control del PAC asignado de acuerdo a

	lo planeado para evitar pérdidas del mismo. **3).** Verificar y dar trámite de la documentación correspondiente para efectuar los pagos de los contratos suscritos por el Ejército y los de la Contratación Centralizada del Ministerio de Defensa Nacional. **4).** Apoyar en la elaboración de los informes de supervisión y actas de liquidación de los contratos por Ejército y Centralizados, observando las normas establecidas para tal fin en el manual de contratación y la ley 80. **5).** Llevar actualizada la información presupuestal cuando sea requerida por los entes de control. **6).** Apoyar a los procesos de cierres presupuestales mensuales, semestrales y anuales y otros de acuerdo con los requerimientos legales vigentes, para informar la ejecución presupuestal que debe ser presentada al Comando Superior y otras entidades que lo requieran. **7).** Apoyar el proceso de ejecución contractual de los contratos desde el momento en que son firmados hasta su liquidación y su debida publicación en la plataforma del SECOP II. **8).** Asistir como actividad coordinada a reunión en la Dirección de Adquisiciones para efectuar seguimiento a gestión contractual y/o presupuestal. **9).** Efectuar reportes de información consolida de la gestión contractual y presupuestal del Área de Intendencia y Remonta. 10). Consolidad la información requerida por el Ministerio de Defensa Nacional dentro del proceso de aseguramiento de la calidad (evaluación de la conformidad). **11).** Gestionar las actas de liquidación de los contratos del Área de Intendencia. **12).** Tramitar los requerimientos de información solicitados por los Entes de Control interno y/o externos. **13).** 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 termino del contrato. **14).** Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas.
10. PERIODO DEL INFORME	SEPTIEMBRE DE 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 Intendencia y Remonta.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Oficio	2021432009837000	Se solicitó el CRP del contrato No. 29-UADQ-INTR-2021 cuyo objeto es la adquisición de Uniforme No.3 Dama y Hombre suscrito con la firma MILITARY INDUSTRIES SAS por valor de $1,257,219,600,00
2	Oficio	2021432009206033	Se solicitó el CRP del contrato No. 05-MDN-EJC-ARC-PONAL cuyo objeto es la adquisición de Raciones de Campaña Listas para consumir, suscrito con la Unión TEMPORAL RACIONES DE COLOMBIA por valor de $2,896,685,246,00

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
3	Oficio	2021432011047983	Se solicitó el CDP cuyo objeto es la adquisición de Bolsas de Moral por valor de $10.300.000.000,00.
4	Oficio	2021432011074993	Se solicitó el CRP del contrato No. 020-SUADQ-INTR-2021 cuyo objeto es la adquisición de Tela Antirasgo Antillama por valor de $1.387.553.569,90 - suscrito con la firma C&C LOGISTIC GROUP S.A.S.
5	Oficio	2021432011242893.	Se solicitó la expedición CDP por valor de $558,018,313,00 para la adquisición del material de gala señores generales iniciar nuevo proceso porque se fue desierto se inicia otro.
6	Oficio	2021432011219983	Se solicitó el CRP por valor de $301,071,552,00 para la décima octava adición del Anexo No. 24/2018 Póliza todo daños riesgos BRALOG3.

Obligación No. 2: Efectuar el seguimiento y control del PAC asignado de acuerdo a lo planeado para evitar pérdidas del mismo.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Cruce	Cruce	Se realizó cruce con la Sección de Presupuesto de los contratos que están previstos para cancelas constituidos en CXP, RESERVA PRESUPUESTAL y VIGENCIAS FUTURAS.
2	Oficio	2021432011408643	Se solicitó cupo PAC por valor de $9.417.292.853,63 para cancelar las órdenes de compra, contratos suscritos en la presente vigencia.

Obligación No. 3: Verificar y dar trámite de la documentación correspondiente para efectuar los pagos de los contratos suscritos por el Ejército y los de la Contratación Centralizada del Ministerio de Defensa Nacional.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Oficio	202143201010126	Se verificó y tramitó la documentación para cancelar la segunda entrega del contrato No. 03-DIADQ-INTR-2021 cuyo objeto es la adquisición de Tela Tejido Antirasgo Tipo Selva por valor de $7,018,274,134,40 suscrito con la firma INVERSIONES GAO SAS.
2	Oficio	2021432010138670	Se verificó y tramitó la documentación para cancelar la primera entrega del contrato No. 02-DIADQ-INTR-2021 cuyo objeto es la adquisición de Cuero de corte atanino valor de $944.204.029,76 suscrito con la firma COLOMBO ITALIANA.
3	Oficio	2021432010496410	Se tramitó y verificó la documentación para efectuar el pago total de la orden de compra No. 65256 de 2021 cuyo objeto la adquisición de COLCHON CON ALMOHADA por valor de $953,738.935,10 suscrita con la firma ESPUMAS SANTAFE.
4	Oficio	2021432010496413	Se tramitó y verificó la documentación para efectuar el pago de la segunda entrega del contrato No. 004-DIADQ-INTR-2021 cuyo objeto es la adquisición de Caucho para vulcanizar por valor de $874.495.841,64 suscrito con la firma BOXEADOR DE COLOMBIA SAS.
5	Oficio	2021432010706303	Se tramitó y verificó la documentación para cancelar la orden de compra No. 62816 de 2020 cuyo objeto adquisición de Tula con cierre de cremallera, POR VALOR DE $2.902.244.362,17 suscrita con la firma JEM SUPPLIES SAS, recursos que fueron

			constituidos en RESERVA PRESPUESTAL y Vigencia Futuras.
6	Oficio	2021432011188363.	Se tramitó y verificó la documentación para efectuar el pago total de la orden de compra No. 62825 cuyo objeto es la adquisición de Chaquetas de Campaña, por valor de $2,286,337,480,00 suscrita con la firma INVERRSIONES SARHEM DE COLOMBIA, recursos de la RESERVA PRESPUESTAL.
7	Oficio	2021432010289170	Se verificó y tramitó la documentación para cancelar la primer ay segunda entrega del contrato No. 04-DIADQ-INTR-2021 cuyo objeto es la adquisición de Telas por valor de $3,400,568,451,00 suscrito con la firma FABRILAR S.A.

Obligación No. 4: Apoyar en la elaboración de los informes de supervisión y actas de liquidación de los contratos por Ejército y Centralizados, observando las normas establecidas para tal fin en el manual de contratación y la ley 80.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Oficio	2021432010855023	Se enviaron los informes de supervisión No.1,2,3,4 del Contrato No. 002-DAIDQ-INTR-2021 adquisición de cuero de corte, para la carpeta maestra.
2	Oficio	2021432010895433	Se enviaron los informes de supervisión No.1,2,3,4,5 de la Orden de compra No. 62819 adquisición de PONCHOS, para la carpeta maestra.
3	Oficio	20214320861463	Se enviaron los informes de supervisión No.1,2,3 del contrato No. 003-DIADQ-INTR-2021 cuyo objeto adquisición de Tela Tejido Antirasgo Tipo Selva, para la carpeta maestra.
4	Oficio	2021432010883633	Se enviaron los informes de supervisión No., 1,2,3,4,5 de la Orden de compra No. 65256

			adquisición de COLHCON CON ALMOHADA, para la carpeta maestra.

Obligación No. 5: Llevar actualizada la información presupuestal cuando sea requerida por los entes de control.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1.	Cuadro	Cuadro	Se lleva información presupuestal de los contratos y presupuesto asignado de la presente vigencia.

Obligación No. 6: Apoyar a los procesos de cierres presupuestales mensuales, semestrales y anuales y otros de acuerdo con los requerimientos legales vigentes, para informar la ejecución presupuestal que debe ser presentada al Comando Superior y otras entidades que lo requieran.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Cruce	Cruce	Se hizo cruce Tesorería de los contratos dados de alta bienes y servicios, con la funcionaria encargada y se realizado cruce de saldos con el CEDE4.

Obligación No. 7: Apoyar el proceso de ejecución contractual de los contratos desde el momento en que son firmados hasta su liquidación y su debida publicación en la plataforma del SECOP II.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Acta	519356	Se liquidó el contrato No. 24-SUADQ-INTR-2020 cuyo objeto es la adquisición de Uniformes No.3 verde hombre y dama por valor de $3,223,641,000,00 suscrito con la Unión Temporal BLANTELL.

Obligación No. 8: Asistir como actividad coordinada a reunión en la Dirección de Adquisiciones para efectuar seguimiento a gestión contractual y/o presupuestal.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Reunión	Presencial	De acuerdo a las reuniones que a programadas para los Gestores por la DIADQ a la fecha se han asistido.
2	Reunión	Presencial	Se asistió a reunión de presupuesto de lo comprometido y no comprometido del

			presupuesto de la vigencia 2021 del Área de Intendencia y Remonta del Ejército, con el CEDE4.

Obligación No. 9: Efectuar reportes de información consolida de la gestión contractual y presupuestal del Área de Intendencia y **Remonta.**

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Cruce	Cruce	No se han realizado reportes pero se han hecho cruces del presupuesto asignado con el CEDE4 y Prepuesto Logistico expedición de CDPS y CRPS de los procesos en ejecución y vigencias futuras 2022.

Obligación No. 10: Consolidar la información requerida por el Ministerio de Defensa Nacional dentro del proceso de aseguramiento de la calidad (evaluación de la conformidad).

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Oficio	2021432011297253	Se envió la documentación original de facturas, conceptos técnicos, actas de recibo a satisfacción, entradas de material contrato No.005-DIADQ-INTR-2020 adquisición de Cauchos para vulcanizar, suscrito con la firma JEM SUPPLIES SAS, para la carpeta maestra.

Obligación No. 11: Gestionar las actas de liquidación de los contratos del Área de Intendencia.

No	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Actas	Actas	En la actividad No. 04 se detallan las actividades realizadas con las actas de liquidación del Área de Intendencia y Remonta a la fecha y de acuerdo a los plazos establecidos por la DIADQ.

Obligación No. 12: Tramitar los requerimientos de información solicitados por los Entes de Control interno y/o externos.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
No se realizó ninguna actividad de acuerdo al objeto del contrato contractual durante el mes no fue solicitado ninguna información en el mes.			

Obligación No. 13: 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.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	**Oficios**	2021432010855023 2021432010895433 2021432010883633 2021432010101260 2021432010138670 2021432010496410 2021432010496413 2021432010706303 2021432011188363 2021432011138600 2021432010289170	A la fecha se ha realizado la trazabilidad por el aplicativo ORFEO de acuerdo a los parámetros establecidos por la Entidad.

Además se está trabajando en la depuración y archivo de los documentos del sistema ORFEO, quedando a la fecha pendiente (5) documentos.

Obligación No. 14: Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Oficio	2021432010913924	Se envió el estudio previo para adicionar la póliza todo riesgo de la BRALOG3.

12. VALOR DEL CONTRATO

VALOR TOTAL: TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($37.950.000,00).

Valor autorizado a pagar:

11 PAGOS POR UN VALOR DE TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($3´450.000,OO)

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	PORVENIR	$220.800
SALUD	FOSYGA	$172.500
ARL	SURA	$7.300

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 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. Cuenta de cobro.
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	OMITIDO
17. CONCLUSIONES	OMITIDO

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

CT. DIANA MARCELA FRANCO DUARTE
Oficial Contratacion Dirección de Adquisiciones Encargada.
Supervisor del Contrato No. 050- CENAC PERSONAL 2020