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. 009

Bogotá D.C, Cundinamarca, Octubre 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: MY. REINALDO ALEXANDER MALDONADO OICATA. Cargo: Oficial Área de Contratacion y/o quien haga sus veces. Resolución de Nombramiento No. 0000244 de fecha 21-Ene-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	OCTUBRE 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	20214320122863 70	Se solicitó la expedición del CRP del contrato No. 027-DIADQ-INTR-2021 cuyo objeto es la adquisición de botiquines de primero auxilios M3 y M-5, suscrito con la firma UNION TEMPORAL D.C. PLATINO 2021, por valor de $2, 544,061,000,00.
2	Oficio	20214320120043 93	Se solicitó la adición del CRP No. 52421 del contrato No. 14/2021 cuyo objeto es la adquisición de CUBIERTOS y MARMITAS, suscrito con la firma UNION TEMPORAL METALICOS APM por valor de $99.914.794,56.
3	Oficio	20214320119489 53	Se solicitó la adición de los CRP Nos. 32521 – 36621 y 33421 del proceso de

			selección abreviada No. 06-2021 proceso de material prima con destino a las plantas del BAINT.
4	Oficio	20214320117283 33	Se solicitó la Adición CRP No. 14321 cuyo objeto es la adquisición de RACIONES DE CAMPAÑA LISTAS para consumir por valor de $99.971.966,00 para el contrato No. 05/2021 -MDN.
5	Oficio	20214320114642 13	Se solicitó la adición del CRP No. 37321 del contrato No. 006-DIADQ-2021 adquisición de vaqueta negra para vistas por valor de $114.888.954,00.
6	Oficio	20214320112199 83	Se solicitó la adición del CRP No. 6421 adquisición de SEGUROS TOD RIESGO DAÑO MATERIAL BARLOG3 por valor de $301.071.552,00, suscrita con la asegurada MAFE.

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, VIGENCIAS FUTURAS y VIGENCIA 2021.

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	20214320124132 20	Se tramitó y verificó la documentación para efectuar el segundo pago del contrato No. 06-2021 cuyo objeto es la adquisición de vaqueta negra para vistas.
2	Oficio	20214320115268 60	Se tramitó y verificó la documentación para efectuar un pago parcial de la orden de compra No. 62821 para cancelar la suma de $1.235.220.000, por reserva la suma de $898.692.450,00 y por vigencias futuras la suma de $336.527.550,00.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
3	Oficio	20214320123807 60	Se tramitó y verificó la documentación para efectuar un pago parcial del contrato No. 06/2021 adquisición de Vaqueta negra para vistas (primera y segunda) entrega por valor de $858.449.874,00.
4	Oficio	20214320122378 33	Se verificó y tramitó la documentación para el pago total de orden de compra camisetas por valor total de $543.286.442,52 suscrita con la firma INVERSIONES SARA.
5	Oficio	20214320122583 43	Se verificó y tramitó la documentación para cancelar la orden de compra No. 652263 adquisición de TOLDILLO por valor total de $386.078.488,31 suscrito con la Unión Temporal QIA.
6	Oficio	20214320118872 23	Se tramitó y verificó la documentación del contrato No. 02-DIADQ-INTR-2021 para efectuar el pago de la segunda entrega, suscrito con la firma COLOMBO ITALIANA por valor de $2.200.554.650,24.
7	Oficio	20214320121386 00	Se tramitó y verificó la documentación de la orden de compra No. 62828 para cancelar la suma de $4.678.118.976,000 recursos de reserva la suma de $3.296.920.704,00 - recurso de ECOPETROL la suma de $1.315.989.785,00 - recurso 10 la suma de $65.277.487,00 cuyo objeto es la adquisición de hamaca con toldillo incorporado.
8	Oficio	20214320120326 40	Se verificó y tramito la documentación para cancelar la orden de compra No. 65254 adquisición de CANTIMPLORAS suscrito con la firma QUIA 2020 por valor de $194.301.296,00.
9	Oficio	20214320118666 43	Se verificó y tramitó la documentación para cancelar la orden de compra No. 65259 adquisición de CANTIMPLORAS suscrita con la firma INDALETRO por valor de $1.438.010.994,00.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
10	Oficio	2021432011782073	Se verificó y tramitó la documentación del contrato No. 003-2021 adquisición de TELA TEJIDO ANTRIASGO TIPO II SELVA por valor de $7.018.274.138,400 tercera entrega, suscrito con la firma INVERSIONES GAO.
11	Oficio	2021432011608883	Se verificó y tramitó la documentación de la orden de compra No. 62820 cuyo objeto es la adquisición de PANTALONCILLOS TIPO BOXER - primera entrega por valor de $556.920.000,00 suscrito con la firma INVERSIONES SARHEM recursos de vigencias futuras.
12	Oficio	2021432011722193	Se verificó y tramitó la documentación orden de compra No. 65255 Adquisición de COBIJAS SUSCRITA, suscrita con la firma INVERSIONES SARA, por valor de $187.646.578,00 pago total.
13	Oficio	2021432011263563	Se verificó y tramitó la documentación orden de compra No. 62819 cuyo objeto PONCHOS IMPERMABLES suscrito con la firma JEM SUPPLIES por valor de $1.467.634.282,00 recursos de reserva presupuestal y vigencia futura.

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	0010	Se envió el informe de supervisión final del Contrato No. 05-DIADQ-INTR-2021 adquisición de caucho para vulcanizara, para la carpeta maestra.
2	Oficio	0011	Se envió el informe de supervisión final del Contrato No.06-DIADQ-INTR-2021 adquisición de cuero de corte y vaqueta negra para vistas, 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	586477	Se liquidó el contrato No. 04-DIADQ-INTR-2020 cuyo objeto es la adquisición de TELAS por valor de $12,584,546.000,00 suscrito con la firma U.T.E 6-2020

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.
3	Reunión	Virtual	Se asistió a dos (2) a reuniones de seguros para verificar el presupuesto del cuatrienio de 2022 - 2026 de

			la Póliza Global, Todo daños materiales y semovientes con la Unidad de Seguros del Ministerio de Defensa.

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 Logístico 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	20214320125740 63	Se envió la documentación original de facturas, conceptos técnicos, actas de recibo a satisfacción, entradas de la orden de compra No. 62830 adquisición de Bufandas pasamontañas, suscrito con la Unión Temporal SAMMY PROYEC CI, 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.
2	Actas	Borrador	Se elaboró el borrador del acta de liquidación del contrato No. 05-DIADQ-INTR-2020 adquisición de caucho para vulcanizar suscrito con la firma JEM SUPPLIES.

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
1	Revista	Presencial	Se atendió la revista efectuada por la Oficina de Normas Técnicas del Ministerio de Defensa Nacional, para el Área de Intendencia y Remonta, de que se esté aplicando la Guía Técnica No. 0004 del 2020, con respecto a los conceptos técnicos del material que se recibe

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**	2021432012286370 2021432012004393 2021432011948953 2021432011728333 2021432011464213 2021432011219983 2021432012413220 2021432011526860 2021432012380760 2021432012237833 2021432012258343 2021432011887223 2021432012138600 2021432012032640 2021432011866643 2021432011782073 2021432011608883 2021432011722193 2021432011263563	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 (4) 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	2021432001881191	Se solicitó la cotización para el programa de seguros del 2022 - 2026 del Área de Intendencia y Remonta del Ejército.

<table>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>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)</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>PORVENIR</td><td>$220.800</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>$172.500</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$7.300</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. Cuenta de cobro.</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 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.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>OMITIDO</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>OMITIDO</td></tr>
</table>

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

MY. REINALDO ALEXANDER MALDONADO OICATA
Oficial Contratacion Dirección de Adquisiciones y/o quien haga sus veces.
Supervisor del Contrato No. 050- CENAC PERSONAL 2020