FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO

INFORME DE GESTIÓN No. 11

Bogotá, Cundinamarca, Diciembre de 2021

1. No. DEL CONTRATO	050-CENAC DE PERSONAL 2021
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	01 DE FEBRERO 2021 - SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 36-46-101011273 de fecha 01-Feb-2021 – SECOP II. Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza.
4. CRP	No. CRP 6121 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
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01-Feb-2021
6. 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
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. REINALDO ALEXANDER MALDONADO OICATA. Cargo: Oficial de Contratacion Dirección de Adquisiciones y/o quien haga sus veces. Resolución de Nombramiento No. 00000244 del 21 de Enero de 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD, 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 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. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO 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	2021432014588150	Se solicitó la expedición del CRP del contrato No. 40-SUADQ-INTR-2021 cuyo objeto es la adquisición de MATERIAL GALA por valor de $557.876.820,00 suscrito con la firma INVERSIONES MPXS S.A.S.
2	Oficio	2021432014543290	Se solicitó el registro de las vigencias futuras del contrato de vaqueta negra para vistas y Uniforme No.3 por valor de $669.154.783,00
3	Oficio	2021432014721643	Se solicitó al Área de Presupuesto Logístico del Ejército la reducción CDPS por valor de $159.137.156,54 por sobrantes de adjudicación de los diferentes procesos del Área de Intendencia de materia prima, Material de

			Gala, Uniformes No.3, Producto metálicos y Botiquines y CDP para apalancar el material del acuerdo marco por valor de $6.711.096.557,15.
4	Oficio	2021432014721643	Se solicitó la adición de CRPS de los proceso de Material de Gala y Repelente tópico, para ser adicionados por valor de $1.438.572.691,00.
5	Oficio	2021432011728333	Se solicitó la reducción CDP Nos. 4021, 3121, 7421, 14321, 20321, 6321, 15921 por saldos sobrantes de adjudicación de acuerdo al radiograma No. 2021217012016033 de los diferentes procesos de la DINTR.

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 RESERVA PRESUPUESTAL, VIGENCIAS FUTURAS Y VIGENCIA 2021.
2	PAC	2021432014504183	Se solicitó adición de cupo PAC para el mes de NOV-2021 por valor de $1.192.956.352,00 para cancelar el contrato No. 12-2021 adquisición de parrillas suscrito con la firma JEM, por recursos 16 ECOPETROL
3	Oficio	2021432014798660	Se hizo la solicitud del cupo PAC para el mes DIC-20211 de los contratos suscritos en la presente vigencias por valor de $8.386.277.650,67

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	2021432014005270	Se tramitó y verificó la documentación para pago de la primera entrega del contrato No. 029/2021 cuyo objeto es la adquisición de Uniforme No. 3 verde dama y

			masculino por valor de $1.257.219.600,00 suscrito con la firma MILITARY INDUSTRIES.
2	Oficio	2021432014047530	Se tramitó y verificó la documentación para pago total de la orden de compra No. 65261 cuyo objeto adquisición de MOSQUITEROS por valor de $21.441.420,00 suscrito con la firma KBC.
3	Oficio	2021432013559270	Se tramitó y verificó la documentación para pago total de la orden de compra No. 65257 cuyo objeto adquisición de FRAZADAS TÉRMICAS por valor de $570.243.240,00 suscrito con la Unión temporal INTENDENCIA KBC.
4	Oficio	2021432013812272	Se tramitó y verificó la documentación para cancelar el pago total de la póliza todo riesgo daño material BRALOG3 anexo técnico No. 024/2018 por valor de $301.071.552,00 suscrita con la Aseuradoraa UNION TEMPORAL MAFRE.
5	Oficio	2021432014754103	Se tramitó la documentación para cancelar el saldo de la orden de compra No. 62821 cuyo objeto es adquisición de Juegos de Cama por valor de $983.673.264,39.
6	Oficio	2021432014844163	Se tramitó la documentación para cancelar la tercera y cuarta entrega del contrato No. 04-DIADQ-INTR-2021 cuyo objeto adquisición de CAUCHO PARA VULCANIZAR por valor de $1.175.794.596,09 suscrito con la firma PRODUCTOS BOXEADOR DE COLOMBIA 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	Informes	009 010	Se envió los informes de supervisión de la orden de compra No. 62832 adquisición de Botas de combate tipo selva por valor de $707, 079,398,38 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	665857	Se liquidó la orden de compra No. 59959 cuyo objeto es la adquisición de COLCHONETA DE CAMPAÑA por valor de $330,223,456,57 suscrito con la Unión Temporal SAMMYPROYEC CCE.
2	Acta	666079	Se liquidó la orden de compra No. 59961 cuyo objeto es la adquisición de HAMACA CON TOLDILLO por valor de $1, 742,226,663,80 suscrito con la firma JEM SUPPLIES SAS.
3	Acta	666104	Se liquidó la orden de compra No. 59962 cuyo objeto es la adquisición de PONCHO IMPERMEABLE por valor de $767,823,202,68 suscrito con la firma Unión Temporal QIA 2020
4	Acta	665820	Se liquidó la orden de compra No. 59958 cuyo objeto es la adquisición de SOBRECARPA por valor de $1,282,299,274,69 suscrito con la firma Unión Temporal QIA 2020

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
5	Acta	665910	Se liquidó la orden de compra No. 59960 cuyo objeto es la adquisición de CHALECOS PARA MUNICION por valor de $379,380,157,50 suscrito con la firma Unión Temporal QIA 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 y Vigencias Futras 2022 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 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	2021432013269203	Se tramito el original del CDP No. 18020 del proceso No. 05-DIDAD-2020 acuerdo marco por valor de $39.804.183.594,23, con el fin de que sea tramitada para la carpeta maestra del citado proceso ya que se está liquidando.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
2	Dficio	2021432014335653	Se tramitó la documentación original de facturas, entradas, actas, certificado de conformidad, concepto técnico, pruebas de máquinas del contrato No. 05-DAIDQ-INTR-2021 cuyo objeto es la adquisición de varias telas por valor de $5.463.879.946,94 para la carpeta maestra.
3	Dficio	2021432014504183	Se tramitó la documentación original de facturas, entradas, actas, certificado de conformidad, concepto técnico, pruebas de máquinas de la orden de compra No. 62824 cuyo objeto es la adquisición de Cinturón en reata de 55 mm, por valor de $306.810.703, y 1983.245.184,09 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 la actividad realizada 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	Acta	Borrador	Ese elaboro el borrador del acta de liquidación del contrato No. 26-2020 cuyo objeto es adquisición de REPELENTE TDPICD por valor de $2,573,775,000,00, suscrito con la unión temporal REPELENTE 2020, para revisión económica y jurídica.

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.			

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.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
Además se está trabajando en la depuración y archivo de los documentos del sistema ORFEO, quedando a la fecha pendiente (4) documentos.
<table>
<tr><th>No.</th><th>Tipo de Documento</th><th>No. de Radicado</th><th>Asunto</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Oficios</td><td>2021432014588150
2021432014543290
2021432014721643
2021432011728333
2021432014005270
2021432014047530
2021432013559270
2021432013812272
2021432014754103
2021432014844163
2021432014504183
2021432014798660</td><td>A la fecha se ha realizado la trazabilidad por el aplicativo ORFEO de acuerdo a los parámetros establecidos por la Entidad.</td></tr>
</table>
Obligación No. 14: Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas.
<table>
<tr><th>No.</th><th>Tipo de Documento</th><th>No. de Radicado</th><th>Asunto</th></tr>
<tr><td colspan="4">No se realizó ninguna actividad de acuerdo al objeto del contrato contractual durante el mes.</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>11.CONSTANCIAS</td>
<td>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.</td>
</tr>
</table>

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

CONTRATISTA.

ALBA YADIRA CASTELLANOS PERALTA
C.C. No.51.996.017 de Bogotá.