FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X☐ TOTAL ☐
No. 002

BOGOTÁ MARZO DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo LUZ ENITH RIOS ARBELAEZ Identificación CC. 33.875.143 Nacionalidad Colombiano Dirección - ciudad de residencia Cra 72 B No.22ª-85 Bogotá D.C Teléfono de contacto 316 4659147 E-mail de contacto lerios02@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. REINALDO ALEXANDER MALDONADO OICATA CC. 88.251.844 Cargo: OFICIAL DE CONTRATACIÓN DIADQ O QUIEN HAGA SUS VECE5 Resolución de nombramiento 00000259 fechada 20 de enero de 2022
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato **482-CENACPERSONAL-2022** Fecha de suscripción **21 De Enero de 2022**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 14-46-101066122 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 22/01/2022Aprobado por: **CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO**
5. CRP	No.**CDP: 8822 – CRP: 28422** Fecha expedición **24/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES** Posición catálogo de gasto **A-02-02-02- 008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES** Fuente **NACION** Recurso **10** Valor **$46.200.000.00**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**02 DE FEBRERO DE 2022**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	**31 DE DICIEMBRE 2022**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Llevar a cabo la estructuración y evaluación según aplique desde el punto de vista jurídico de todos los procesos de contratación asignados, bajo su responsabilidad esta la verificación de todos los documentos de tipo precontractual, contractual y pos contractual generados de las diferentes modalidades de contratación, así como la debida publicación en la plataforma del SECOP II en los tiempos establecidos en el cronograma de cada proceso. 2) Estructurar jurídicamente los estudios previos, avisos de

	convocatoria, proyectos de pliegos y/o solicitudes de oferta, así como las resoluciones de apertura de los procesos de contratación que se adelantan de acuerdo con el cronograma de contratación. 3) Verificar plan de necesidades en aspectos jurídicos, identificando la correspondencia entre el rubro presupuestal, la necesidad y la modalidad a contratar. 4) Evaluar las ofertas conforme al estudio integral del pliego de condiciones con sus respectivas adendas o modificaciones si las hubiere, así como los documentos que así lo requieran, velando por que la escogencia del contratista sea siempre objetiva. 5) El asesor jurídico evaluador garantizará la publicación en la plataforma SECOP de la resolución de adjudicación a más tardar el día siguiente hábil de adjudicado el proceso, salvo los impedimentos de tipo legal que lo justifiquen. 6) Elaborar los contratos resultantes de la actividad contractual, dando aplicación a la normatividad legal vigente, así como las directrices, manuales y políticas establecidas. 7) El asesor jurídico evaluador garantizará la publicación del contrato en la plataforma SECOP dos días hábiles después de publicada la resolución de adjudicación, salvo los impedimentos de tipo legal que lo justifiquen. 8) Una vez publicado el contrato o el acto administrativo que lo modifique o adicione, el asesor jurídico evaluador deberá realizar seguimiento en la plataforma SECOP, de la expedición de la garantía única, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, informando al competente contractual las novedades al respecto, dejando registro en el SECOP sobre las novedades. 9) Revisar las garantías y elaborar de los volantes de aprobación de pólizas para verificar el cumplimiento de lo requerido en los contratos y realizar aprobación virtual en la plataforma SECOP II. 10) Certificar en el acta de aprobación de las garantías únicas la veracidad de las pólizas. 11) Estructurar, evaluar y elaborar los contratos resultantes de los procesos de ACOFA. 12) Elaborar las ponencias de aprobación de estudios previos, adjudicación y demás procesos en el desarrollo de la contratación, con el fin de garantizar el trámite administrativo, teniendo en cuenta la normatividad vigente y garantizar que las actas de ponencia sean firmadas al día siguiente de efectuada la ponencia. 13) Presentar ante el comité de adquisiciones las ponencias de aprobación de estudios previos, adjudicación y demás procesos en el desarrollo de la gestión contractual de la DIADQ. 14) Garantizar la publicación y cargue en el SECOP o Tienda Virtual del Estado Colombiano de los actos administrativos de los procesos contractuales a su cargo. 15) Efectuar seguimiento a la ejecución de los contratos a su cargo, informando al ordenador del gasto y/o oficial de contratación sobre el estado actual y novedades que se presenten. 16) Efectuar los conceptos jurídicos requeridos dentro de la gestión contractual de las LOA´s a cargo de la Dirección de Adquisiciones. 17) Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de los funcionarios competentes correspondientes, para servir como peritos dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga el concepto favorable del Oficial del Área de contratación.

	18) Revisión de las resoluciones de los nombramientos de los comités y cuando las circunstancias lo exijan, la elaboración de las mismas. 19) Publicar y realizar el seguimiento ágil, oportuno y en los tiempos estipulados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II" , todos los documentos que hacen parte de los procesos que le sean asignados por el coordinador jurídico en la etapa precontractual, contractual y pos-contractual para la cual fue nombrada. 20) Informar de manera ágil y oportuna al oficial jurídico y al oficial de contratación del Área de Contratación de los pormenores de la estructuración y evaluación de los procesos que adelanta la Dirección de Adquisiciones. 21) Elaborar boletines y circulares para impartir lineamientos y políticas de contratación del sector defensa. 22) Asesoría y elaboración de los conceptos jurídicos para emitir volante de aprobación de los certificados de uso final CUF. 23) Asesorar y elaborar los volantes de aprobación para la suscripción de convenios por parte del Comandante del Ejército. 24) Realizar todos los trámites jurídicos requeridos para el desarrollo del proceso sancionatorio en el marco del debido proceso contractual. 25) Realizar la publicación en el SECOP II de los actos administrativos proferidos en desarrollo del proceso contractual y los correspondientes informes a la Cámara De Comercio y Procuraduría General De La Nación. 26) Elaborar, revisar y avalar las actas de liquidación, cruzándolas con la documentación que reposa en la carpeta maestra y los documentos publicados en el SECOP II, verificando que estén cargados en su totalidad. 27) Sustanciar los actos administrativos necesarios para resolver las peticiones que con posterioridad a la culminación del proceso sancionatorio contractual eleven las partes intervinientes o los órganos de control. 28) Dar respuesta oportuna a los derechos petición y requerimientos a los diferentes entes de control, veedurías, ciudadanía, así como de las demás dependencias del Ejército Nacional. 29) Establecer e implementar acciones de mejora en los procedimientos de los procesos de contratación de la Dirección de Adquisiciones a partir de las observaciones, quejas, hallazgos y/o recomendaciones de los entes de control internos y/o externos y demás dependencias competentes. 30) Dar respuesta oportuna a los requerimientos allegados por los entes de control internos y/o externos que se generen a partir de las revistas y/o auditorías a los procesos contractuales de la Dirección de Adquisiciones. 31) Dar respuesta oportuna a las recomendaciones generadas por la Dirección de Aplicación de Normas de Transparencia del Ejército Nacional y/o el Comando de Adquisiciones dentro de las visitas de acompañamiento a los procesos contractuales de la Dirección de Adquisiciones. 32) Revisar los documentos físicos (carpeta maestra) y documentos digitales (SECOP), que conforman los expedientes de los procesos contractuales de competencia de la Dirección y Subdirección de Adquisiciones, presentando informe escrito sobre la revista de acuerdo a los tiempos estipulados por el Oficial de contratos. 33) Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. 34) 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. 35) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato. ✓ El contratista autoriza al MDN - EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II, ítem ejecución del contrato: cuenta de cobro y/o factura de venta (en caso de aplicar), Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el contratista y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido, 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 (conforme a la normatividad aplicable). ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa -Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. PERIODO DEL INFORME	**MARZO DE 2022**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Llevar a cabo la estructuración y evaluación según aplique desde el punto de vista jurídico de todos los procesos de contratación asignados, bajo su responsabilidad esta la verificación de todos los documentos de tipo precontractual, contractual y pos contractual generados de las diferentes modalidades de contratación, así como la debida publicación en la plataforma del SECOP II en los tiempos establecidos en el cronograma de cada proceso. 2) Estructurar jurídicamente los estudios previos, avisos de convocatoria, proyectos de pliegos y/o solicitudes de oferta,

así como las resoluciones de apertura de los procesos de contratación que se adelantan de acuerdo con el cronograma de contratación.

3) Verificar plan de necesidades en aspectos jurídicos, identificando la correspondencia entre el rubro presupuestal, la necesidad y la modalidad a contratar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADD	ASUNTO
1	ESTUDIO PREVIO	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL SECOP II No. 013-SUADQ-ARM-2022	ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL SECOP II No. 013-SUADQ-ARM-2022, CUYO OBJETO ES "LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL MENOS LETAL (LANZADOR DE MUNICIÓN ESFÉRICA CALIBRE 0.68 TIPO CARABINA, MUNICIÓN ESFÉRICA Y GRANADAS, MENOS LETAL) CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL -CAOUR" .
2	PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL SECOP II No. 013-SUADQ-ARM-2022	PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL SECOP II No. 013-SUADQ-ARM-2022.
3	aviso	PROCESO OE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL SECOP II No. 013-SUADQ-ARM-2022	AVISO DE CONVOCATORIA DE CONFORMIDAO CON LO PRECEPTUADO EN EL NUMERAL 5º DEL ARTÍCULO 24, EN CONCORDANCIA CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 25, NÚM. 12, 26 Y EL ARTÍCULO 30 DE LA LEY 80 OE 1993, ARTÍCULO 8 OE LA LEY 1150 DE 2007 ASÍ COMO EL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.2. DEL DECRETO 1082 DE 2015, SE COMUNICA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIAOA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL SECOP II No. 013-SUADQ-ARM-2022, CUYO OBJETO ES "LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL MENOS LETAL (LANZADOR OE MUNICIÓN ESFÉRICA CALIBRE 0.68 TIPO CARABINA, MUNICIÓN ESFÉRICA Y GRANADAS, MENOS LETAL) CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL -CAOUR" ..
4	ALCANCE AL ESTUDIO PREVIO	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIAOA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL SECOP II No. 013-SUAOQ-ARM-2022	ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO OE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL SECOP II No. 013-SUADQ-ARM-2022, CUYO OBJETO ES "LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL MENOS LETAL (LANZADOR DE MUNICIÓN ESFÉRICA CALIBRE 0.68 TIPO CARABINA, MUNICIÓN ESFÉRICA Y GRANADAS, MENOS LETAL) CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL - CAOUR" .

5	FORMULARIO No. 1	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL SECOP II No. 013-SUADQ-ARM-2022	PREGUNTAS Y RESPUESTAS DE LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL SECOP ii No. 013-SUADQ-ARM-2022.
6	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL SECOP II No. 013-SUADQ-ARM-2022	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL SECOP II No. 013-SUADQ-ARM-2022, CUYO OBJETO ES "LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL MENOS LETAL (LANZADOR DE MUNICIÓN ESFÉRICA CALIBRE 0.68 TIPO CARABINA, MUNICIÓN ESFÉRICA Y GRANADAS, MENOS LETAL) CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL - CAOUR" .
7	AUDIENCIA ACLARATORIA Y DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL SECOP II No. 013-SUADQ-ARM-2022	AUDIENCIA ACLARATORIA Y DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS
8	RESOLUCIÓN	RESOLUCIÓN No. 00001310 (08 DE MARZO DE 2022)	POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SECOP II No. 075-DIADQ-INTR-2021.
9	Reunión virtual ponencias de aprobación	Reunión virtual ponencias de aprobación	PONENCIAS DE probación
10	PLANTILLAS DE SECOP II	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL SECOP II No. 013-SUADQ-ARM-2022	Diligenciamiento de formularios y cargue de documentos

1) Llevar a cabo la estructuración y evaluación según aplique desde el punto de vista jurídico de todos los procesos de contratación asignados, bajo su responsabilidad esta la verificación de todos los documentos de tipo precontractual, contractual y pos contractual generados de las diferentes modalidades de contratación, así como la debida publicación en la plataforma del SECOP II en los tiempos establecidos en el cronograma de cada proceso.
2) Estructurar jurídicamente los estudios previos, avisos de convocatoria, proyectos de pliegos y/o solicitudes de oferta, así como las resoluciones de apertura de los procesos de contratación que se adelantan de acuerdo con el cronograma de contratación.
3) Verificar plan de necesidades en aspectos jurídicos, identificando la correspondencia entre el rubro presupuestal, la necesidad y la modalidad a contratar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ESTUDIO PREVIO	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. 008-DIADQ-INTR-2022, POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. CCE-919-1-AMP-2019	ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. 008-DIADQ-INTR-2022, POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. CCE-919-1-AMP-2019, CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN, CAMPAÑA, PRENDAS DE VESTIR PARA EL PERSONAL MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL
2	ponencia	proyección	PONENCIA ANTE EL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NIVEL DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES PARA APROBAR EL ESTUDIO PREVIO Y CONSECUENTE PROGRAMACIÓN DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN, DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. 008-DIADO-INTR-2022, POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. CCE-919-1-AMP-2019, CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN, CAMPAÑA, PRENDAS DE VESTIR PARA EL PERSONAL MILITAR DEL EJÉRCITD NACIDNAL
9	Reunión virtual ponencias de aprobación	Reunión virtual ponencias de aprobación	PONENCIAS DE probación
10	PLANTILLAS DE SECOP II	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. 008-QIADQ-INTR-2022, POR ACUERDD MARCO DE PRECIOS No. CCE-919-1-AMP-2019	Diligenciamiento de formularios y cargue de documentos

6) Elaborar los contratos resultantes de la actividad contractual, dando aplicación a la normatividad legal vigente, así como las directrices, manuales y políticas establecidas.
7) El asesor jurídico evaluador garantizará la publicación del contrato en la plataforma SECOP dos días hábiles después de publicada la resolución de adjudicación, salvo los impedimentos de tipo legal que lo justifiquen.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTD
1	concepto	CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 043-SUADQ-INTR-2021	Concepto jurídico segunda prórroga CDNTRATO DE COMPRAVENTA No. 043-SUADQ-INTR-2021 CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL Y DISMOTOS PATRICIA

			MEJIA E U
2	CONTRATO MODIFICATORIO	CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 043-SUADQ-INTR-2021	MODIFICATORIO No. 2 AL CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 043-SUADQ-INTR-2021 CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL Y DISMOTOS PATRICIA MEJIA E U
3	Reunión virtual ponencias da aprobación	Reunión virtual ponencias de aprobación	PONENCIAS DE probación
4	PLANTILLAS DE SECOP II	CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 043-SUADQ-INTR-2021	Diligenciamiento de formularios y cargue de documentos

6) Elaborar los contratos resultantes de la actividad contractual, dando aplicación a la normatividad legal vigente, así como las directrices, manuales y políticas establecidas.
7) El asesor jurídico evaluador garantizará la publicación del contrato en la plataforma SECOP dos días hábiles después de publicada la resolución de adjudicación, salvo los impedimentos de tipo legal que lo justifiquen.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	concepto	CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 045-SUADQ-INTR-2021.	Concepto jurídico, MODIFICACIÓN CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 045-SUADQ-INTR-2021.
2	ponencia	proyección	PONENCIA ANTE EL COMITÉ DE ADQUISICIONES A NIVEL SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL, PARA PRESENTAR, SUSTENTAR Y APROBAR O NO LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO INCLUYENDO LA ACTUALIZACIÓN DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA Y CONSECUENTEMENTE LA SEGUNDA PRORROGA SOLICITADA POR LA FIRMA INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA S.A.S., DENTRO DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA N° 045-SUADQ-INTR-2021 " ADQUISICIÓN DE PIJAMAS TERMICAS CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL"
3	CONTRATO MODIFICATORIO	CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 045-SUADQ-INTR-2021.	MODIFICATORIO No.2 AL CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 045-SUADQ-INTR-2021 CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL E INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS.
4	Reunión virtual ponencias de aprobación	Reunión virtual ponencias de aprobación	PONENCIAS DE probación
5	PLANTILLAS DE SECOP II	CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 045-SUADQ-INTR-2021.	Diligenciamiento de formularios y cargue de documentos

24) Realizar todos los trámites jurídicos requeridos para el

desarrollo del proceso sancionatorio en el marco del debido proceso contractual.
25) Realizar la publicación en el SECOP II de los actos administrativos proferidos en desarrollo del proceso contractual y los correspondientes informes a la Cámara De Comercio y Procuraduría General De La Nación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	oficio	CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 049-SUADQ-INTR-2021	No autorización segunda prórroga CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 042-SUADQ-INTR-2021.
2	Oficio	CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 049-SUADQ-INTR-2021	Formulación de Cargos y Citación Audiencia de Descargos, Debido Proceso No. 002 -2022, CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 049-SUADQ-INTR-2021. " Póliza de seguros No. 11-44-101178951"
3	oficio	CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 049-SUADQ-INTR-2021	Notificación eseguradore
4	audiencia	CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 049-SUADQ-INTR-2021	Audiencia de descargos

24) Realizar todos los trámites jurídicos requeridos para el desarrollo del proceso sancionatorio en el marco del debido proceso contractual.
25) Realizar la publicación en el SECOP II de los actos administrativos proferidos en desarrollo del proceso contractual y los correspondientes informes a la Cámara De Comercio y Procuraduría General De La Nación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	oficio	CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 042-SUADQ-INTR-2021	No autorización segunda prórroga CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 042-SUADQ-INTR-2021.
2	Oficio	CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 042-SUADQ-INTR-2021	Formulación de Cargos y Citación Audiencia de Descargos, Debido Proceso No. 003 -2022, CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 042-SUADQ-INTR-2021
3	oficio	CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 042-SUADQ-INTR-2021	Notificación aseguradora
4	audiencia	CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 042-SUADQ-INTR-2021	Audiencia de descargos

Obligación No. : 4) Evaluar las ofertas conforme al estudio integral del pliego de condiciones con sus respectivas adendas o modificaciones si las hubiere, así como los documentos que así lo requieran, velando por que la escogencia del contratista sea siempre objetiva.
5) El asesor jurídico evaluador garantizará la publicación en la plataforma SECOP de la resolución de adjudicación a más tardar el día siguiente hábil de adjudicado el proceso, salvo los impedimentos de tipo legal que lo justifiquen.
6) Elaborar los contratos resultantes de la actividad contractual, dando aplicación a la normatividad legal vigente, así como las directrices, manuales y políticas establecidas.
7) El asesor jurídico evaluador garantizará la publicación del contrato en la plataforma SECOP dos días hábiles después de publicada la resolución de adjudicación, salvo los impedimentos de tipo legal que lo justifiquen.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTD
1	Oficio	CONTRATO DE INTERADMINISTRATIVO No.054-DIADQ-DIPER-2021	Concepto jurídico, MDDIFICACIÓN CDNTRATO DE INTERADMINISTRATIVO No.054-DIADQ-DIPER-2021
2	CONTRATO MODIFICATORIO	CONTRATO DE INTERADMINISTRATIVO No.054-DIADQ-DIPER-2021	MODIFICATORID No. 1 AL CONTRATO DE INTERADMINISTRATIVO No.054-DIADO-DIPER-2021 CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL Y LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.
3	Reunión virtual ponencias de eprobación	Reunión virtual ponencias de aprobación	PONENCIAS DE probación
4	PLANTILLAS DE SECOP II	CONTRATD DE INTERADMINISTRATIVO No.054-DIADQ-DIPER-2021	Diligenciamiento de formularios y cargue de documentos

Obligación No. : 4) Evaluar las ofertas conforme al estudio integral del pliego de condiciones con sus respectivas adendas o modificaciones si las hubiere, así como los documentos que así lo requieran, velando por que la escogencia del contratista sea siempre objetiva.

5) El asesor jurídico evaluador garantizará la publicación en la plataforma SECOP de la resolución de adjudicación a más tardar el día siguiente hábil de adjudicado el proceso, salvo los impedimentos de tipo legal que lo justifiquen.

6) Elaborar los contratos resultantes de la actividad contractual, dando aplicación a la normatividad legal vigente, así como las directrices, manuales y políticas establecidas.

7) El asesor jurídico evaluador garantizará la publicación del contrato en la plataforma SECOP dos días hábiles después de publicada la resolución de adjudicación, salvo los impedimentos de tipo legal que lo justifiquen.

No	TIPD DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTD
2	REUNIÓN	CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 021-SUADQ-ARM-2021.	Concepto jurídico modificación CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 021-SUADQ-ARM-2021.
3	CONTRATO MODIFICATORID 2	CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 021-SUADQ-ARM-2021.	CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 047-DIADQ-BINGE-2021
	CONTRATO ACLARATORIO	CONTRATO QE COMPRAVENTA No. 021-SUADQ-ARM-2021.	CONTRATO ACLARATORIO AL MODIFICATORIO No.2 Y AL CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 021-SUADQ-ARM-2021 CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIDNAL - EJÉRCITO NACIONAL Y LA FIRMA U.S. ORDNANCE APODERADA EN CDLOMBIA POR LA CDMPAÑIA GLOBAL MARK S.A.S.
4	Reunión virtual ponencias de aprobación	Reunión virtual ponencias de aprobación	PONENCIAS DE probación
5	PLANTILLAS DE SECOP II	CDNTRATO DE COMPRAVENTA No. 021-SUADQ-ARM-2021.	Diligenciamiento de formularios y cargue de documentos

28) Oar respuesta oportuna a los derechos petición y requerimientos a los diferentes entes de control, veedurías,

ciudadanía, así como de las demás dependencias del Ejército Nacional.30) Dar respuesta oportuna a los requerimientos allegados por los entes de control internos y/o externos que se generen a partir de las revistas y/o auditorías a los procesos contractuales de la Dirección de Adquisiciones.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Derecho de petición	CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 049-SUADQ-INTR-2021	Respuesta "DERECHO DE PETICIÓN ASISTENCIA MEDIOS ELECTRÓNICOS AUDIENCIA 07 DE MARZO 2:00 PM - PÓLIZA 11-44-101178951"
2	OFICIO	CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 049-SUADQ-INTR-2021	Respuesta "control y seguimiento gestión contractual del ejercito nacional ref: oficio No. 2022500001046153 jemgf
3	OFICIO	CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 049-SUADQ-INTR-2021	Respuesta oficio No. 2022101001790973 del 08/02/2022, remisión " informa oficio No. 2022500001046150- Informe de irregularidades del proceso de edquisición de los años 2020 y 2021 del calcetín para uso de bota de combate"
4	OFICIO	CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 049-SUADQ-INTR-2021	Remitir respuesta "Informe de irregularidades del proceso de actualización de la norma técnica NTMD-0230-A2 a la versión NTMD-0230-A3 y proceso de adquisición de los años 2020 y 2021 del calcetín para uso de bota de combate" .
5	OFICIO	CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 049-SUADQ-INTR-2021	Respuesta "Informe de irregularidades del proceso de actualización de la norma técnica NTMD-0230-A2 a la versión NTMD-0230-A3 y proceso de adquisición de los años 2020 y 2021 del calcetín para uso de bota de combate."
6	OFICIO	CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 049-SUADQ-INTR-2021	Respuesta oficio No. 2022EE0024539 del 16/02/2022, remisión " comunicación de Hallazgos Denuncia 2021-225822-82111-SE"

9) Revisar las garantías y elaborar de los volantes de aprobación de pólizas para verificar el cumplimiento de lo requerido en los contratos y realizar aprobación virtual en la plataforma SECDP II.
10) Certificar en el acta de aprobación de las garantías únicas la veracidad de las pólizas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACTA	ACTA No. __006__ MDN-COCGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DIADQ -17	ACTA DE APROBACIÓN GARANTÍA ÚNICA DEL MODIFICATORIO No. 2 AL CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 021-SUADQ-ARM-2021
2	ACTA	ACTA No. 004_ MDN-COCGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DIADQ -17	ACTA DE APROBACIÓN GARANTÍA ÚNICA DEL MODIFICATORIO No.2 AL CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 042-SUADQ-INTR-2021
	ACTA	ACTA No. 009 MDN-COCGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DIADQ -17	ACTA DE APROBACIÓN GARANTÍA ÚNICA DEL MODIFICATORIO No.2 AL CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 045-SUADQ-INTR-2021

<table>
<tr><td></td><td>✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, docume nto que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>CAPACITACIÓN</td><td>CONTRATACIÓN</td><td>SEMINARIO DE CONTRATACIÓN CENAC PUENTE ARANDA</td></tr><tr><td>2</td><td>oficio</td><td>Radicado N 20224320003534 71: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DIADQ-15.1</td><td>Solicitud concepto pautas adquisición de bienes</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $46.200.000.00
Valor autorizado a pagar: $4.200.000.00</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td></td><td>268.800</td></tr><tr><td>SALUD</td><td></td><td>210.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td></td><td>8.800</td></tr></table>NOTA: se anexa planilla del mes de febrero de 2022</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>-</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>-</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá, marzo de 2022**

MY. REINALDO ALEXANDER MALDONADO OICATA
OFICIAL ÁREA DE CONTRATACIÓN
SUPERVISOR DEL CONTRATO