**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJERCITO NACIONAL**

**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL**
**DIRECCION DE ADQUISICIONES**

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]**
**No. 004**

**BOGOTÁ D.C, MAYO DE 2022**

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo: **LINA CAMILA GALINDO RAMIREZ**<br>Identificación: **1.121.823.436**<br>Nacionalidad: **COLOMBIANA**<br>Dirección **Cra 80 No. 8-11 Apto 724 BOGOTA D.C**<br>Teléfono de contacto: **321 2710620**<br>E-mail de contacto: **lina_camila2007@hotmail.com** |
| **2. SUPERVISOR** | Nombre completo: **MY. REINALDO ALEXANDER MALDONADO OICATA**<br>Cargo **OFICIAL DE CONTRATACION DIADQ**<br>Resolución de nombramiento **No. 00000259 de fecha 20 de Enero de 2022** |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. Del contrato **490-CENACPERSONAL-2022**<br>Fecha de suscripción **21 De Enero de 2022** |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De la Póliza **600-47-994000063664**<br>Entidad que expide la póliza **ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA**<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **01/02/2022**<br>Aprobado por: **CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO** |
| **5. CRP** | No.**CDP: 8922 – CRP: 28922**<br>Fecha expedición **24/01/2022**<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL**<br>Dependencia **DIRECCION DE ADQUISICIONES**<br>Posición catálogo de gasto **02-02-02-008-003-09**<br>Fuente **NACION**<br>Recurso **10**<br>Valor **$39.600.000.00** |
| **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 ECONOMICA ESPECIALIZADA PARA LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO** |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 1) Llevar a cabo la estructuración y evaluación según aplique desde el punto de vista económico 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.<br>2) Verificar plan de necesidades en aspectos económicos, como cantidades, proyecciones de demanda y emitir alertas |

| | |
|---|---|
| | tempranas en caso de que haya aspectos a corregir antes de enviar a cotización y publicación de solicitud de información en el SECOP II.<br>3) Verificar aval técnico y cotizaciones en la página del RUES, SECOP II, Cámara de comercio, corroborando que las empresas cotizantes cumplen con la actividad económica del objeto contractual a desarrollar.<br>4) Presentar y recomendar económicamente al comité de adquisiciones la aprobación de los estudios previos y proyectos de pliegos de los procesos que se adelanten.<br>5) Responder las observaciones económicas de los oferentes durante el desarrollo de los procesos.<br>6) Emitir los conceptos que sean necesarios (modificaciones, adiciones y prorrogas) durante la ejecución de los contratos.<br>7) Ayudar a proyectar documentos específicos como: Resoluciones de Apertura y Adjudicación, Contratos, Cesiones de Contratos, Adiciones y Modificatorios que se deban realizar dentro del desarrollo de la actividad de contratación, desde el aspecto económico.<br>8) Revisar la parte financiera y económica de las actas de liquidación de los contratos, cruzando los datos con los documentos de las carpetas maestras y documentos cargados en la plataforma del SECOP II.<br>9) Realizar las observaciones que sean necesarias y que faciliten la liquidación de los contratos de la DIADQ.<br>10) Asesorar en forma directa al Comandante del Comando de Adquisiciones, Director de Adquisiciones, Subdirector de Adquisiciones y Dependencias interesadas en temas económicos referente a los procesos contractuales.<br>11) Asistir como actividad coordinada a cada una de las actuaciones procesales dependientes de actividades programadas dentro del proceso de contratación como audiencias y ponencias que realice la entidad dentro del tiempo oportuno.<br>12) Publicar y realizar el seguimiento ágil, oportuno y en los tiempos estipulados en el Sistema Electrónico de Contratación Publica II "SECOP, de todos los documentos pertenecientes a los procesos asignados desde el aspecto económico.<br>13) Efectuar los conceptos económicos requeridos dentro de la gestión contractual de las LOA´s a cargo de la Dirección de Adquisiciones.<br>14) 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.<br>15) 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.<br>16) 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.<br>17) 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.<br>18) Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas |

| | |
|---|---|
| | por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.<br>19) 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.<br>20) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.<br><br>**OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:**<br><br>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.<br>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.<br>Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato.<br>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.<br>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).<br>Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.<br><br>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** | **MAYO DE 2022** |
| **11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | Obligación No. 1) Llevar a cabo la estructuración y evaluación según aplique desde el punto de vista económico 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.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | ASUNTO |
|---|---|---|
| 1 | ALCANCE A ESTUDIOS PREVIOS Y PLIEGO DEFINITIVO – ACTA DE PONENCIA | PROCESO No. 023- SUADQ-INTR-2022 CUYO OBJETO ADQUISICIÓN PRODUCTOS METALICOS (CUBIERTOS METÁLICOS Y MARMITA INDIVIDUAL EN ACERO INOXIDABLE CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL-2022 |
| 2 | CONTRATO No. 003-SUADQ-ARM-2022 | REVISION ECONOMICA DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA CON LA FIRMA KAMBIO CORPORATION CUYO OBJETO ES ADQ DE FUSIL DE ALTA PRECISIÓN MULCALIBRE CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL -DIVFE- COEJC-2022 |
| 3 | EVALUACION DE OFERTAS | EVALUACION DEL PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA CUYO OBJETO SON LA ADQUISICION DE REPUESTOS PARA VEHICULOS LAV III 8*8 |
| 4 | EVALUACION DE OFERTAS | EVALUACION DEL PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA CUYO OBJETO ALTIMETRO MILITAR MOSQUETON EN ALUMINIO – PARA DESCENSO GAFAS TACTICAS PARA ASALTO AEREO |
| 5 | EVALUACION | EVALUACION DEL PROCESO PARACAIDAS LINEA ESTATICA T11 |
| 6 | ESTRUCTURACION ECONOMICA DE ESTUDIOS PREVIOS Y PLIEGO DE CONDICONES | ESTRUCTURACION DEL PROCESO CUYO OBJETO SERVICIO MANTENIMIETNO NIVEL VEHICULOS LAV III 8*8 GLADIAD. |
| 7 | ESTRUCTURACION ECONOMICA DE ESTUDIOS PREVIOS Y PLIEGO DE CONDICONES | ESTRUCTURACION DEL PROCESO AMETRALLADORA MK19 Y 50. |
| 8 | ESTRUCTURACION ECONOMICA DE ESTUDIOS PREVIOS Y PLIEGO DE CONDICONES | ESTRUCTURACION DEL PROCESO CUYO OBJETO ES LA ADQUISICION DE REPUESTOS PARA VEHICULOS BLINDADOS ASV-4X4. |

Obligación No. 2 Verificar plan de necesidades en aspectos económicos, como cantidades, proyecciones de demanda y emitir alertas tempranas en caso de que haya aspectos a corregir antes de enviar a cotización y publicación de solicitud de información en el SECOP II.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | ASUNTO |
|---|---|---|
| 1 | PROYECCION DE ESTUDIO PREVIO | REVISION DE LOS PRONOSTISCOS DE LA DEMANDA EMITIDOS POR LA UNIDAD EN LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS PREVIOS DE PROCESO DE ADQUISICION DE AMETRALLADORA MK 19 Y .50 |
| 2 | PROYECCION DE ESTUDIO PREVIO | REVISION DE LOS PRONOSTISCOS DE LA DEMANDA EMITIDOS POR LA UNIDAD EN LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS PREVIOS DE PROCESO DE REPUESTOS PARA VEHICULOS ASV. |

Obligación No. 5: Responder las observaciones económicas de los oferentes durante el desarrollo de los procesos.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | ASUNTO |
|---|---|---|
| 1 | CONCEPTO ECONOMICO – FORMULARIO PREGUNTAS Y RESPUESTAS | EMITIR CONCEPTO ECONOMICO A LAS OBSERVACIONES EMITIDAS POR LA FIRMA MARSAM S.A.S EN LA FECHA 26 DE ABRIL DE 2022 DENTRO DEL PLAZO A LAS OBSERVACIONES AL PLIEGO DEL PROCESO 023-SUADQ-INTR-2022 CON RELACION A LOS DOCUMENTO FINANCIEROS. |

Obligación No. 6) Emitir los conceptos que sean necesarios (modificaciones, adiciones y prorrogas) durante la ejecución de los contratos.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | ASUNTO |
|---|---|---|
| 1 | CONCEPTO ECONOMICO – | EMITIR CONCEPTO ECONOMICO PARA MODIFICACION No. 2 DEL CONTRATO 054-DIADQ-DIPER -2021 ABASTECIMIENTO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACION PARA EL PERSONAL DE SOLDADOS Y ALUMNOS DE LAS UNIDADES MILITARES. |

<table>
<tr><td></td><td>Obligación No. 8. Revisar la parte financiera y económica de las actas de liquidación de los contratos, cruzando los datos con los documentos de las carpetas maestras y documentos cargados en la plataforma del SECOP II.<br><br><table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>ACTA LIQUIDACION</td><td>PROYECCION DE ACTA LIQUIDACION<br>• CONTRATO 007-SUADQ-ART-2021.<br>• CONTRATO 018-DIADQ-DIPER-2021.</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $39.600.000<br>Valor autorizado a pagar: $3.600.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vr. Pago</th></tr><tr><td>PENSION</td><td>PORVENIR</td><td>230 400</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>180 000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>7.600</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.<br><br>2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social 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.<br><br>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<br><br>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 ☒ TOTAL ☐<br><br>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 D.C, Mayo de 2022**

**FIRMA SUPERVISOR**
**MY REINALDO ALEXANDER MALDONADO OICATA**
**OFICIAL DE CONTRATACION DIADQ**