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, Octubre de 2022

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. 0000259 de fecha 20-Ene-2022.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	497- CENAC PERSONAL 2022. Fecha de suscripción: 21 de Enero de 2022.
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 36-46-101015009 de fecha 01-Feb-2022 – SECOP II. Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación de la Póliza 01-Feb-2022 Aprobado por CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO GARDEÑO.
5. CRP	No. CDP 8922 Fecha expedición 20-Ene-2022 No. CRP 29122 Fecha expedición 24-Ene-2022 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 $38.390.000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 de Febrero de 2022
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta el 31-Dic-2022.
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 de los contratos suscritos en la Dirección de Adquisiciones por el Área de Intendencia. **2).** Efectuar el seguimiento y control del PAC asignado para el pago de los contratos de la DIADQ suscritos por Área de Intendencia de acuerdo a lo solicitado para evitar pedidas del mismo.

	3). Tramitas la solicitud de PAC de la vigencia para el pago de los contratos del Área de Intendencia. **4).** Verificar y dar trámite la documentación correspondiente para efectuar los pagos de los contratos suscritos por el Ejército y los de Contratacion Centralizada del Ministerio de Defensa Nacional. **5).** Levar actualizada la información presupuestal y contractual de los contratos del Área de Intendencia, presentándola cuando sea requerida por la Dirección de Adquisiciones. **6).** Efectuar reportes y/o informes de información consolidad de la gestión contractual y Presupuestal del Área de Intendencia. **7).** Apoyar los procesos de cierres presupuestales mensuales, semestrales y anuales y otros de acuerdo con los requerimientos legales vigentes, para informar la ejecución presupuestal que deber ser presentada al Comando Superior y otras entidades que lo requieran. **8).** Gestionar las actas de liquidación de los contratos suscritos en la Dirección de Adquisiciones por el Área de Intendencia. **9).** Consolidad la información requerida por el Ministerio de Defensa Nacional dentro del proceso de aseguramiento de la calidad (Resolución 8912 de 2018, Guía GTMD-0004-A3 "A3 "Evaluación de la Conformidad para los productos del sector Defensa". **10).** Tramitar los requerimiento de información solicitados por los entes de control internos y/o externos. **11).** Realizar la solicitud de expedición, reducción y o anulación de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal. **12).** Realizar los actos administrativos para realizar reducciones de los compromisos presupuestales. 13). Apoyar la gestión contractual de los contratos del Área de Intendencia que suscriba la Dirección y/o Subdirección de Adquisiciones. **14).** Tramitar y verificar la documentación de los Agregados Militares para efectuar giro del sostenimiento y mantenimiento de los instalaciones de las Agregadurías y de los apoyos adicionales que les realice el Ejército Nacional. **15).** Verificar y tramitar la documentación para el pago de los seguros de cuenta DANTES (Almacenistas), todo daño riesgo material y semovientes de las unidades de la Institución, contratos centralizados por el MDN y pagados por la DIADQ. **16).** Gestionar el proyecto de liquidación de los contratos centralizados por el Ministerio de Defensa Nacional (Seguros, Raciones). **17).** Presentar recomendaciones sobre la gestión contractual y/0 presupuestal de los proceso de contratación nivel Dirección y/o Subdirección de Adquisiciones. **18).** Gestionar oportunamente la solicitud de creación de pedidos de material en la plataforma SAP-SILOG, realizando control de los bienes adquiridos en la Dirección y Subdirección de Adquisiciones. **19).** Verificar y realizar el seguimiento sobre la elaboración de los informes de supervisión por parté de los supervisores de los contratos, realizando seguimiento a los documentos aportados y el respectivo cargue al SECOP. **20).** Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. **21).** Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos

<table>
<tr><td></td><td>físico en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al terminado del contrato. 22). Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>OCTUBRE DE 2022</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
Obligación No. 1: Efectuar seguimiento y control a la ejecución presupuestal de los contratos suscritos en la Dirección de Adquisiciones por el Área de Intendencia.
<table>
<tr><th>No.</th><th>Tipo de Documento</th><th>No. de Radicado</th><th>Asunto</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Oficio</td><td>N/A</td><td>Se realizó cruce con la Sección de Presupuesto de los contratos que están previstos para ser cancelados en la presente vigencia 2022 y entregas respectivas.</td></tr>
</table>
Obligación No. 2: Efectuar el seguimiento y control del PAC asignado para el pago de los contratos de la DIADQ suscritos por Área de Intendencia de acuerdo a lo solicitado para evitar pedidas del mismo.
<table>
<tr><th>No.</th><th>Tipo de Documento</th><th>No. de Radicado</th><th>Asunto</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Oficio</td><td>N/A</td><td>Se consolido la documentación para efectuar los pagos de acuerdo al PAC solicitado para el presente mes.</td></tr>
</table>
Obligación No. 3: Tramitar la solicitud de PAC de la vigencia para el pago de los contratos del Área de Intendencia.
<table>
<tr><th>No.</th><th>Tipo de Documento</th><th>No. de Radicado</th><th>Asunto</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Oficio</td><td>20224320156346 40</td><td>Se solicitó el cupo PAC por valor de $12.12.,662.254,85 para efectuar los pagos de los contratos, órdenes de compra de la presente vigencia del Área de Intendencia y Remonta.</td></tr>
</table>
Obligación No. 4: Verificar y dar trámite la documentación correspondiente para efectuar los pagos de los contratos suscritos por el Ejército y los de Contratacion Centralizada del Ministerio de Defensa Nacional.
<table>
<tr><th>No.</th><th>Tipo de Documento</th><th>No. de Radicado</th><th>Asunto</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Oficio</td><td>2022432016172 143</td><td>Se tramitó y verifico la documentación del pago de la (1) entrega orden de compra No. 87301 cuyo objeto es la adquisición de camisetas por $349.860.000,00 suscrito con la firma INVERSIONES SARHEN S.A.S de acuerdo disponibilidad PAC.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

2	Oficio	2022432016134 933	Se tramitó y verifico la documentación del pago de la entrega total de la orden de compra No. 87308 cuyo objeto es la adquisición de BOTAS DE COMBATE TIPO DESIERTO por valor de $408.939.914,29 suscrito con la firma BACET GROUP SAS, de acuerdo disponibilidad PAC.
3	Oficio	2022432015941 733.	Se tramito y verifico la documentación para efectuar el pago de la (5) entrega de la orden de compra No. 81150 cuyo objeto es la adquisición de PANTALONCILLLOS TIPO BOXER suscrita con la firma MANUFACTURAS CADUGUI por valor de $23.108.835,02.
4	Oficio	2022432015735 533	Se tramito y verifico la documentación para efectuar el pago total de la adición del contrato No. 59/2021 cuyo objeto es la adquisición de TELA TEJIDO ANTIRASGO VI HEXAGONAL SELVA EJERCITO, por valor de $6.007.385.736,00 suscrita con la firma INVERSIONES GAO SAS.
5	Oficio	2022432015739 200	Se tramitó y verifico la documentación para efectuar un pago parcial de la orden de compra No. 87702 cuyo objeto es la adquisición de UNIOFRME No. 3 CABALLERO por valor de $183.488.455,47 suscrita con la firma MILITARY INDUSTRIES.
6	Oficio	2022432017226 113	Se verifico y tramitó la documentación para efectuar un pago de la primera entrega de la orden de compra No. 87408 adquisiciones de Botas Tenis por valor. de $1.039,082,667,47 suscrito con la firma BACET GROUP.
7	Oficio	2022432015735 533	Se verifico y tramitó la documentación para efectuar el pago total de la orden de compra No. 873220 adquisición de Cantimplora por valor de $395.558,578,40 suscrito

			con la Unión temporal QIA 2019.
8	Oficio	2022432016508 603	Se verifico y tramitó la documentación para efectuar un pago (1) primera entrega de la orden de compra No. 87340 adquisición de Calzado de Calle por valor de $423,878,407,50 suscrito con la firma SPARTA SA.
9	Oficio	2022432016591 043	Se verifico y tramitó la documentación para efectuar el pago tercera entrega del contrato No. 061/2021 cuyo objeto adquisición de Caucho para vulcanizar por valor de $1,181,769,150,52 suscrito con la Unión Temporal ENBOX.
10	Oficio	2022432016633 663	Se verifico y tramitó la documentación para efectuar el pago total de la orden de compra No. 87320 cuyo objeto adquisición de Jarro para cantimplora por valor de $563.114,232,26.
11	Oficio	2022432016990 793	Se verifico y tramitó la documentación para efectuar el pago total del contrato No. 09/2022 cuyo objeto adquisición de Guantes Térmicos por valor de $392.607.000,00
12	Oficio	2022432016929 133	Se verifico y tramitó la documentación para efectuar el pago de la orden de compra No. 87296 cuyo objeto adquisición de Cinturón en reata de 55 mm por valor de $199.911.064,00

Obligación No. 5: Llevar actualizada la información presupuestal y contractual de los contratos del Área de Intendencia, presentándola cuando sea requerida por la Dirección de Adquisiciones.

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: Efectuar reportes y/o informes de información consolidad de la gestión contractual y Presupuestal del Área de Intendencia.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1.	Reunión	Reunión Administrativa	Se informó la situación de los contratos suscritos y su estado actual de la presente vigencia, del Área de Intendencia.

Obligación No. 7: Apoyar los procesos de cierres presupuestales mensuales, semestrales y anuales y otros de acuerdo con los requerimientos legales vigentes, para informar la ejecución presupuestal que deber ser presentada al Comando Superior y otras entidades que lo requieran.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1.	Cruce	Cruce	Se realizó cruce de las entradas de material dado de alta por parte del Área de Intendencia y Remonta del Ejército.

Obligación No. 8: Gestionar las actas de liquidación de los contratos suscritos en la Dirección de Adquisiciones por el Área de Intendencia.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Acta	738647	Se liquidó la Orden de Compra No. 65261 de 2021 cuyo objeto es la adquisición de Mosquiteros por valor de $21.441.420,00 suscrita con la firma Unión temporal INTENDENCIA KBC.
2	Acta	738616	Se liquidó la Orden de Compra No. 65257 de 2021 cuyo objeto es la adquisición de Frazada térmica por valor de $543.532,500,00 suscrita con la firma Unión temporal INTENDENCIA KBC.
3	Acta	735240	Se liquidó la Orden de Compra No. 65262 de 2021 cuyo objeto es la adquisición de Sacos de dormir por valor de $542.990,373,60 suscrita con la firma Unión temporal QIA 2019.
4	Acta	735301	Se liquidó la Orden de Compra No. 65260 de 2021 cuyo objeto es la adquisición de Juegos de cama por valor de $.,485,658,663,67 suscrita con la firma UT MIL NIC-2019.
5	Acta	735262	Se liquidó la Orden de Compra No. 65254 de

			2021 cuyo objeto es la adquisición de Cantimplora por valor de $194.301.296,00 suscrita con la firma UT MIL NIIC-2019
6	Acta	730398	Se liquidó la Drden de Compra No. 65255 de 2021 cuyo objeto es la adquisición de Cobija por valor de $187.646,578,00 suscrita con la firma INVERSIDNES SARHEM.

Obligación No. 9: Consolidad la información requerida por el Ministerio de Defensa Nacional dentro del proceso de aseguramiento de la calidad (Resolución 8912 de 2018, Guía GTMD-0004-A3 "A3 "Evaluación de la Conformidad para los productos del sector Defensa".

No se realizó ninguna actividad de acuerdo al objeto del contrato contractual durante el mes.

Obligación No. 10: Tramitar los requerimiento de información solicitados por los entes de control internos y/o externos.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Estudios Previos	Correo electrónico	Se elaboraron los estudios previos para el programa de seguros del cuatrenio de póliza global, Todo Riesgo Daño Materiales y BRALDG1 -2 -3 y semovientes.

Obligación No. 11: Realizar la solicitud de expedición, reducción y o anulación de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal.

No	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Dficio	202243201603034 0	Se solcito la reducción del CDP No. 11122 por valor de $1.466.375.163,11 por sobrante de adjudicación del programa de seguros de contratación centralizado del Ministerio de Defensa Nacional.
2	Dficio	202243201614397 3.	Se solicitó la expedición del CRP de la orden de compra No. 95409 cuyo objeto la adquisición de lona pixelada nylon tipo v, suscrita con la firma MILFOR S.A.S por valor de $94.322.194,12.
3	Oficio	202243201733997 3	Se solicitó la reducción CDP No. 11022 por valor

			de $439.066.058,00 cuyo objeto es la adquisición de Raciones de Campaña Listas para consumir proceso centralizado del MDN.
4	Oficio	202243201701643 3	Se solicitó la expedición del CDP para el proceso de Bolsas de Moral por valor de $9,000,000.000,00.

Obligación No. 12: Realizar los actos administrativos para realizar reducciones de los compromisos presupuestales.

No se realizó ninguna actividad de acuerdo al objeto del contrato contractual durante el mes no se presentaron actos administrativos por reducciones de CRPS.

Obligación No. 13: Apoyar la gestión contractual de los contratos del Área de Intendencia que suscriba la Dirección y/o Subdirección de Adquisiciones.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Oficio	20224320136518 63	Se envió la documentación original soporte de pago para la carpeta maestra Selección Abreviada No. 79-DIADQ-2021 Órdenes de Compra No. 81043 - 81116, 81229, 81151, 81064, 81231, 81248 los egresos de pago, actas de recibo a satisfacción, facturas, certificados de conformidad.

Obligación No. 14: Tramitar y verificar la documentación de los Agregados Militares para efectuar giro del sostenimiento y mantenimiento de las instalaciones de las Agregadurías y de los apoyos adicionales que les realice el Ejército Nacional.

No se realizó ninguna actividad de acuerdo al objeto del contrato contractual durante el mes.

Obligación No. 15: Verificar y tramitar la documentación para el pago de los seguros de cuenta DANTES (Almacenistas), todo daño riesgo material y semovientes de las unidades de la Institución, contratos centralizados por el MDN y pagados por la DIADQ.

No se realizó ninguna actividad de acuerdo al objeto del contrato contractual durante el mes.

Obligación No. 16: Gestionar el proyecto de liquidación de los contratos centralizados por el Ministerio de Defensa Nacional (Seguros, Raciones).

No se realizó ninguna actividad de acuerdo al objeto del contrato contractual durante el mes.

Obligación No. 17: Presentar recomendaciones sobre la gestión contractual y/o presupuestal de los proceso de contratación nivel Dirección y/o Subdirección de Adquisiciones.

No se realizó ninguna actividad de acuerdo al objeto del contrato, durante el presente mes.

Obligación No. 18: Gestionar oportunamente la solicitud de creación de pedidos de material en la plataforma SAP-SILOG, realizando control de los bienes adquiridos en la Dirección y Subdirección de Adquisiciones.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Plantilla	N/A	Se elaboraron los pedidos de acuerdo al formato establecidos para los siguientes elementos: Material gala - Medias térmicas, Botas Térmicas, Hamacas, Sobrecarpas, Tela Hexagonal Poliamida IIA.

Obligación No. 19: Verificar y realizar el seguimiento sobre la elaboración de los informes de supervisión por parte de los supervisores de los contratos, realizando seguimiento a los documentos aportados y el respectivo cargue al SECOP.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Oficio	1,2,3,4,5,6	Se elaboraron los informes de supervisión de las órdenes de compra de: Cinturón en reata 55, Botas tipo desierto, Guantes térmicos, Camisetas verdes, Botas Tenis.

Obligación No. 20: Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Reunión Administrativa	N/A	Se asistió a Reunión Administrativa con el Director de Contrato del COADE.

Obligación No. 21: 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 terminado del contrato.

A la fecha se realizó la trazabilidad por el aplicativo ORFEO de acuerdo a los parámetros establecidos por la Entidad.

Obligación No. 22: Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>No.</th><th>Tipo de Documento</th><th>No. de Radicado</th><th>Asunto</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Reunión</td><td>Virtual</td><td>Se asistió a reunión con Colombia Compra Eficiente, con el fin de verificar los elementos que están dentro del Acuerdo Marco de Precios del Área de Intendencia y Remonta.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor Total $38.390.000,00).
Valor autorizado a pagar: $3.490.000,00</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>PORVENIR</td><td>$223.400</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>$174.500</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 2022**

MY. REINALDO ALEXANDER MALDONADO OICATA
Oficial Contratación Dirección de Adquisiciones y/o quien haga sus veces.
Supervisor del Contrato