FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO

INFORME DE GESTIÓN No. 002

Bogotá, (Cundinamarca), Marzo de 2023

1. No. DEL CONTRATO	101-CENACPERSONAL-2023.
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	24 de Enero 2023.
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 36-46-101017105. Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación Póliza 01-Feb-2023
4. CRP	No. CDP : 3323 Fecha expedición 16-Ene-2023 No. CRP 6423. Fecha expedición 27-Ene-2023 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. Fuente: Nación Recurso: 10 Valor $38.390.000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 de Febrero de 20233
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: yayis3013@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. REINALDO ALEXANDER MALDONADO OICATA. Cargo: Oficial Área de Contratacion y/o quien haga sus veces. Resolución de Nombramiento No. 00000201 de fecha 16-Ene-2023.
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).** Tramitar 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 parte 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

<table>
<tr>
<td></td>
<td>contractual.
21). Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos 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.

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.</td>
</tr>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO 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 constituido en reserva presupuestal CXP y vigencias futuras 2023.</td></tr>
</table>
</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.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Oficio	2023432004342393	Se tramito y verifico la documentación para cancelar la totalidad de la orden compra No. 87348 adquisición de juegos de cama por valor de $1.404.872.350,00 suscrita con la firma INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA.
2	Oficio	2023432004271023	Se verifico y tramito la documentación para cancelar la tercera entrega de pantaloncillos tipo bóxer para ser cancelada la orden de compra No. 87409 por valor de $210.942.256,00.
3	Oficio	2023432005751513	Se veifico y tramito la documentación para efectuar un pago parcial de la orden de compra No. 87349 cuyo objeto es la adquisición de Hamacas con toldillo por valor de $348.849.448,25 suscrita con la Union Temporal QIA 2019.

Obligación No. 3: Tramitar la solicitud de PAC de la vigencia para el pago de los contratos del Área de Intendencia.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Oficio	2023432004434093	Se solicitó el cupo PAC por valor de $1,041,047,031,77 para efectuar los pagos de las ordenes compra de toallas y hamacas.
2	Oficio	2023432004434093	Se solicitó el cupo PAC por valor de $905,366,719,08 como adición para el mes de ABR-2023 para las ordenes de compra de vigencia futura.

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.

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

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 informo la situacion de los contratos constituidos CXP, Reserva prespuesta y Vigencia futura 2023.

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 la entradas de material dado de alta por parte del Area de Intendencia y Remonta del Ejército, con la funcionaria de la Tesoreria Principal del Comando 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	Borrador	Se elaboró el Borrador del Acta de Liquidacion del Contrato No. 059/2021 cuyo objeto es la adquisición de tela

			tejido tipo VI Hexagonal Selva Ejercito por valor de $18,022,157,208,00 suscrito Inversiones GAO SAS.
2	Oficio	2023432005063403	Se envió actas de liquidación originales para la carpeta maestra de las órdenes de compra No. 81229 botas, 81151 cinturón, 81064 hamacas, 81247cantimplora, 81231 jarro, 81153 botas tenis y 81149 camisetas.

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 requerimientos de información solicitados por los entes de control internos y/o externos.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Cuadro	Cuadro	Se diligencia cuadro de la orden de compra No. 46601 adquisiciones de chalecos multipropositos para la Contraloria General de la Nación.

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	Oficio	2023432004478353	Se solicitó la reducción del CDP No. 14823 por valor de $524,763,476,90 y expedido de un CDP para la adquisicion de camiseta negra y botas tipo desierto con destino al Grupo Desminado.
2	Oficio	2023432004335383	Se solicitud la adición de los CDPS No. 4323 por valor de $25.497.451,35 para

				adicionar uniformes para dama No.3 y el CDP No. 103092 por valor de $632.560.686,97 adicionar uniformes No.3 Caballero de las ordenes de compra suscritas con recursos de vigencias futuras. No. 2023432004335383.
	3	Oficio	2023432004823293	Se solicitó la expedición de un CDP por valor de $1.013.833.794,00 para dar inicio a la adquisición del MATERIAL DE GALA, por la modalidad de subasta inversa.
	4	Oficio	2023432004853103	Se solicitó la expedicion de un CDP para la adquisición de (22) órdenes de compra por el Acuerdo Marco de Precios con Colombia compra eficiente, (colchón, tulas, cobijas, sobrecarpa, botas, camisetas, toallas, frazada, por valor de $22.639.870.385.62
	5	Oficio	202343200497121	Se solicitó del CDP No. 2623 adquisición de raciones de campaña listas para consumir por valor $1.278.315.000,00 para adicionar el contrato No. 16 de 2022 suscrito con la firma CONSORCIO RACIONES DE CAMPAÑA.
	6	Oficio	2023432004553673	Se Solicito la adición de los CDPS No. 2823, 3023, 3123, 3223, 4523, 4623, 4623, 3623 para adicionar las ordenes de compra No. 102257, 102546, 102249, 102281, 102251, 102250, 102252 con recursos de la presente vigencia para opitmar recuros y tiempo.
	7	Oficio	2023432005606963	Se solicitó la expedición del CDP

			para la adquisición de Uniforme No. 3 masculino por valor de $290.768.614,65 y el CDP para la adquisición de BOTIQUINES por valor de $604.760.000 para adelantar la adquisición del material por el Area de Intendencia.
8	Oficio	2023432004160353	Se solicitó la modificación del tercero del CRP No. 159022 con cargo al anexo técnico No. 025/2022 cuyo objeto la adquisición de seguros, el cual quedo constituido en RESERVA PRESUPUESTAL, por valor de $45.469.000,00 con la Unión Temporal MAFRE SEGUROS GENERALES DE COLOMBIA S.A.S.

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

No	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Oficio	00001325	Se elaboró el acto administrativo No.00001325 para adicionar la suma de $245.823.000,00 correspondiente al programa de Seguros de 2023 y de igual forma le actualizo el TERCERO del CRP No. 4223 y CDP No. 4223 correspondiente a la vigencia 2023.

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	Reunion Presencial	Se asisito a reunión de prespuesto con el Director de Adquisiciones del Ejército en el Comando de Adquisiciones.

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.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1.	Oficio	2023432004739253	Se tramito y verifico la documentación para girarle a los Agregados Militar de ITALIA Y OEA la suma de $40.499.680,00 - US$7.788,400 por Sostenimiento y Funcionamiento de la misma.

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.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1.	Oficio	2023432004694003	Se tramito y verificó la documentación para cancelar el Anexo Técnico No. 23/2022 pólizas de semovientes por valor de $502.756.000,00 con la PREVISORA.
2	Oficio	2023432004958643	Se verificó y tramito la documentación del anexo técnico No. 025/2022 Póliza Global, Todo Daño Riesgo BRALOG1,2 y 3 para ser cancelada por valor de total de $5.532.299.000,00.

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: Polizas Y Toallas.

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	Informe supervisión	2023432003859623	Se apoyó en la elaboración del informe de supervisión del Anexo Técnico No. 025/2022 adquisición de pólizas global para entidades oficiales.
2	Informe supervisión	2023432004953723	Se apoyo en la elaboración del informe de supervisión para cancelar las póliza gobla y BRALOG123.

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 asisitio a Reunion con la Oficina de Contratacion Estatal del Ministerio de Defensa Nacional – Temas Seguros de la vigencia 2023.

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 realizo la trazabilidad por el aplicativo ORFEO de acuerdo a los parametros establecidos por la Entidad.

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

	No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
	1	Oficio	Correo Electronico	Se elaboró el alcance al estudio previo para adicionar el contrato No. 16 DE 2022-MDN cuyo objeto es la adquisición de raciones de campaña por valor de $1.287.359.000,00 para adquirir (28.047) Unidades de raciones de campaña, para optimar recursos y tiempo.
	2	Oficio	2023432000375681	Se solicitó el cambio del supervisor de raciones de campaña listas para consumir del Contrato No. 16 de 2022 Raciones de Campaña.
11.CONSTANCIAS	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.			

Para constancia se firma en, (Bogotá), a los _____ de Marzo 2023.

CONTRATISTA.

Yadira Castellanos P.

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

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): ALBA YADIRA CASTELLANOS PERALTA
No. Identificación: CC51996017
Dirección: CRA 36 A 54 A 27 SUR INT 2 CASA 10 CASAS DE SAN
Telefono: 7408291
Correo: acastell@ejercito.mil.co
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 8365370581

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	ALBA YADIRA CASTELLANOS PERALTA
Tipo y número de identificación	CC51996017
Número de planilla	8365370581
Fecha pago	2023-03-10
Número de autorización pago	20594387
Banco	1023

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	febrero de 2023
Periodo de Cotización Pensión	febrero de 2023
Número de Administradoras	3
Total Pagado	407300
Total Intereses de Mora	2100

PAGADA

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	7400	1
230301	Porvenir	224500	1
MIN001	Fondo de Solidaridad y Garantía - FOSYGA	175400	1

8365370581

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 51996017
APELLIDOS Y NOMBRES: ALBA YADIRA CASTELLANOS PERALTA

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
MIN001	230301	1396000	1396000	1396000	0	174500	0	223400	0	7300	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

EMPRESA: EFECTIVO LTDA.
NIT.830.131.993-1
Calle 96 No. 12-55 Bogota

PAGO DE FACTURAS

1138 PLANILLA ASISTIDA COMPENSAR

CORRESPONSAL BANCO DE OCCIDENTE

REFERENCIA	8365370581
NUMERO DE APROBACION	594387
Fecha:	10/03/2023 15:03:08
DV:	805041
NUM. TRANSACCION	1087613971
Valor	$407.300,00

CORRESPONSAL BANCARIO PARA BANCO DE OCCIDENTE. LA IMPRESION DE ESTE TIQUETE IMPLICA SU ACEPTACION. VERIFIQUE LA INFORMACION, ESTE ES EL UNICO RECIBO OFICIAL DE PAGO. LINEA NACIONAL: 018000512625. ANTES DE RETIRARSE DEL PUNTO DE ATENCION VERIFIQUE REFERENCIA DE PAGO, CONVENIO, LA FECHA, HORA, TIPO Y MONTO DEL SOPORTE DE PAGO REALIZADO, SI NO ESTA DE ACUERDO CON LA INFORMACION ALLI INCORPORADA O LA MISMA NO CORRESPONDE A LA INFORMACION DEL PAGO REALIZADO, INFORME DE MANERA INMEDIATA AL CAJERO LA CORRECCION REQUERIDA PARA HACER LAS CORRECCIONES A QUE HAYA LUGAR. DE LO CONTRARIO, NI EFECTY NI BANCO DE OCCIDENTE S.A. ASUMIRAN LA RESPONSABILIDAD SOBRE RECLAMOS POSTERIORES.

PS Recaudador: 991307 BATALLON PM 13

Cajero: YUASCACH

Recibi Conforme:_____

C.C._____