FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR EJÉRCITO

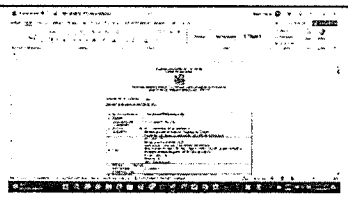
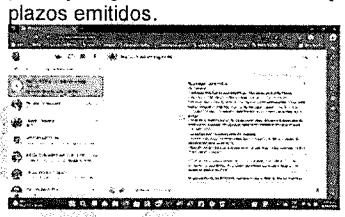
INFORME DE GESTIÓN No. 002

Bogotá (Cundinamarca), MARZO DE 2023

1. No. DEL CONTRATO	231-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	31 DE ENERO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :14-46-101085339 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01/02/2023
4. CRP	No. CRP: 11123 Fecha expedición 01/02/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR - ADMINISTRATIVA Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $13.200.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/02/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DAYÁN ANGÉLICA GALINDO VELA Identificación 52.858.412 DE BOGOTÁ Nacionalidad Colombiana Dirección Dg. 45c No. 13f-90 Teléfono de contacto 3197373411 E-mail de contacto: dagav.180897@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. Luis Eduardo Gil Barón Cargo: Oficial Administrativa DIFAB Resolución de nombramiento (00000172 de 18 de enero de 2023)
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONÓMICO EN EL ÁREA DE ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional, para justificar el pago mensual de sus honorarios. 2. Efectuar la estructuración económica de los procesos de presupuesto de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército. 3. Realizar estudios previos referentes a la estructuración económica. 4. Cotejar la información histórica de contratos anteriores. 5. Analizar los precios de mercado de los diferentes elementos a adquirir. 6. Proyectar las cantidades y presupuesto para la adquisición de los bienes o servicios objeto de la contratación. 7. Emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración económica necesarios para sustentar los estudios previos. 8. Proyectar, asesorar y verificar los modelos de pliegos de condiciones en la parte económica y financiera de invitación de mínima cuantía, selección abreviada, concurso de méritos o licitaciones, que deba adelantar la DIFAB

	en todos los procesos de contratación. 9. Redactar y/o revisar los documentos que DIFAB requiera en virtud de la ejecución del presente contrato y relacionados con los temas económicos o financieros. 10. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato. 11. Cumplir con las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:** ✓ El contratista se compromete a ejecutar el objeto contractual con criterios de honestidad, éticos y Morales que sean congruentes con la misión de la Dirección de familia y bienestar de fortalecer la unidad familiar y propender por bienestar del personal y sus familias. ✓ De Conformidad con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar el pago al sistema de pensión, salud y riesgos laborales, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. ✓ De conformidad con la ley 594 de 2000 y 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, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). ✓ Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, manteniendo al día las bandejas, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. ✓ El contratista deberá garantizar que el Ejército Nacional de Colombia será el titular de los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de las investigaciones desarrolladas y creadas durante la ejecución del contrato para la Dirección de Familia y Bienestar, respetando en todo caso los derechos morales que le correspondan. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. ✓ 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. ✓ 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. ✓ Las demás actividades establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las actividades legales que se deriven de los contratos estatales. ✓ El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. Para justificar el pago mensual de sus honorarios.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe de Gestión.	02/2023	Se informa al Supervisor - Oficial de Presupuesto de DIFAB, el avance de las actividades, para control por su parte y seguimiento de órdenes y plazos emitidos.

			
2	Informe de actividades diario	2428/02101724/ 03.2023	Se informa por whatsapp al Supervisor - Oficial de Presupuesto de DIFAB, el avance de las actividades diarias y envío de información, para control por su parte y seguimiento de órdenes y plazos emitidos. 

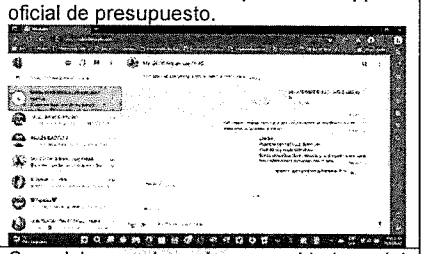
Obligación No. 2: Efectuar la estructuración económica de los procesos de presupuesto de la Dirección de Familia y Bienestar de Ejército.
Obligación No. 3: Realizar estudios previos, referentes a la estructuración económica.
Obligación No. 4: Cotejar la información histórica de contratos anteriores.
Obligación No. 5: Analizar los precios de mercado de los diferentes elementos a adquirir.
Obligación No. 6: Proyectar las cantidades y presupuesto para la adquisición de los bienes o servicios objeto de la contratación.
Obligación No. 7: Emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración económica necesarios para sustentar los estudios previos.
Obligación No. 8: Proyectar, asesorar y verificar los modelos de pliegos de condiciones en la parte económica y financiera de invitación de mínima cuantía, selección abreviada, concurso de méritos o licitaciones, que deba adelantar la DIFAB en todos los procesos de contratación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
3	Oficio	20223620004 94953/2023	Se elabora la solicitud de CDP del proceso de servicios funerarios, por el valor total asignado. Se remite a la CENAC Personal mediante ORFEO y en medio físico por planilla de entrega.

	4	Oficio	20233620013 83543/2023	Se elabora respuesta a la Circular No. 2023111000517903 expedida por la Oficina de apoyo logístico de la Ayudantía General de Comando Ejército, que trata sobre el Anteproyecto del presupuesto asignado para DIFAB para la vigencia 2024 en esa Unidad Ejecutora, el proceso corresponde a la prestación del servicio de Operador Logístico, en el cual se define y remite la justificación de la necesidad, los antecedentes y las proyecciones, se remiten los documentos en Word y pdf: respuesta circular y formatos suministrados por CEDE5 debidamente diligenciados, a los correos Jorge.aullon@buzonejercito.mil.co y paola.gallegome@buzonejercito.mil.co. Se remite a la CENAC Personal mediante ORFEO.
	5	Plan de necesidades	20233620033 10723	Se elabora plan de necesidades del proceso del servicio de Mantenimiento de bienes muebles para la DIFAB y para el Gimnasio Santa Ana, donde se estructura la descripción general de la necesidad, la justificación de la necesidad, el presupuesto asignado para la vigencia por este rubro presupuestal, la descripción de las especificaciones técnicas, el listado de los bienes a los cuales se les realizará el mantenimiento con número de activo e inventario de la DIFAB y del Gimnasio Santa Ana, las especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento, tiempo de ejecución, lugar de entrega del servicio, normas, criterios y políticas administrativas, instrucciones de coordinación y antecedentes documentales. Se remite a la CENAC Personal mediante ORFEO y en medio físico por planilla de entrega.
	6	Estudio Técnico	20233620033 10723	Se elabora estudio técnico del proceso del servicio de Mantenimiento de bienes muebles para la DIFAB y para el Gimnasio Santa Ana, donde se estructura la definición y justificación de la necesidad, el presupuesto asignado para la vigencia por este rubro presupuestal, análisis técnico, códigos UNSPSC para el servicio que se requiere, la descripción de las especificaciones técnicas, las especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento, Experiencia habilitante que se requiere, garantía técnica, término de respuesta de la garantía técnica, objeto del contrato, plazo de ejecución, lugar de entrega del servicio, riesgos técnicos y designación de comités del proyecto. Se remite a la CENAC Personal mediante ORFEO y en medio físico por planilla de entrega.
	7	Oficio	20233620033 26193/2023	Se elabora solicitud de CDP del proceso de adquisición de elementos de aseo y limpieza. Se remite a la CENAC Personal mediante ORFEO y en medio físico por planilla de entrega.
	8	Oficio	20233620033 27453/2023	Se elabora solicitud de CDP del proceso de la prestación del servicio de mantenimiento de bienes muebles de DIFAB y Gimnasio Santa Ana. Se remite a la CENAC Personal mediante ORFEO y

			en medio físico por planilla de entrega.
9	Oficio	20233620033 28143/2023	Se elabora solicitud de CDP del proceso de suministro de repuestos de cómputo para DIFAB y Gimnasio Santa Ana. Se remite a la CENAC Personal mediante ORFEO y en medio físico por planilla de entrega.
10	Plan de necesidades	20233620033 31283	Se elabora plan de necesidades del suministro de combustible para el equipo fijo de ingenieros (calderas) de la SHBI, donde se estructura la descripción general de la necesidad, la justificación de la necesidad, el presupuesto asignado para la vigencia por este rubro presupuestal, la descripción de las especificaciones técnicas, el listado de los bienes a los cuales se les realizará el mantenimiento con número de activo e inventario de la DIFAB y del Gimnasio Santa Ana, las especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento, tiempo de ejecución, lugar de entrega del servicio, normas, criterios y políticas administrativas, instrucciones de coordinación y antecedentes documentales. Se remite a la CENAC Personal mediante ORFEO y en medio físico por planilla de entrega.
11	Estudio Técnico	20233620033 31283	Se elabora estudio técnico del proceso del suministro de combustible para el equipo fijo de ingenieros (calderas) de la SHBI, donde se estructura la definición y justificación de la necesidad, el presupuesto asignado para la vigencia por este rubro presupuestal, análisis técnico, códigos UNSPSC para el servicio que se requiere, la descripción de las especificaciones técnicas, las especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento, Experiencia habilitante que se requiere, garantía técnica, término de respuesta de la garantía técnica, objeto del contrato, plazo de ejecución, lugar de entrega del servicio, riesgos técnicos y designación de comités del proyecto. Se remite a la CENAC Personal mediante ORFEO y en medio físico por planilla de entrega.
12	Oficio	20233620033 33183/2023	Se elabora solicitud de CDP del proceso del suministro de combustible para el equipo fijo de ingenieros (calderas) de la SHBI. Se remite a la CENAC Personal mediante ORFEO y en medio físico por planilla de entrega.
13	Oficio	20233620033 99753/2023	Se elabora solicitud de nombramiento de comités del proceso del suministro de combustible para el equipo fijo de ingenieros (calderas) de la SHBI. Se remite a la CENAC Personal mediante ORFEO y en medio físico por planilla de entrega.
14	Oficio	20233620034 07363/2023	Se elabora solicitud de CDP del proceso de adquisición de bonos canjeables. Se remite a la CENAC Personal mediante ORFEO y en medio físico por planilla de entrega.
15	Oficio	20233620034 17573/2023	Se elabora solicitud de nombramiento de comités del proceso de adquisición de bonos canjeables. Se remite a la CENAC Personal mediante ORFEO y en medio

			físico por planilla de entrega.
16	Plan de necesidades	20233620034 31563	Se elabora plan de necesidades de adquisición de bonos canjeables, donde se estructura la descripción general de la necesidad, la justificación de la necesidad, el presupuesto asignado para la vigencia por este rubro presupuestal, la descripción de las especificaciones técnicas, las especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento, tiempo de ejecución, lugar de entrega del servicio, normas, criterios y políticas administrativas, instrucciones de coordinación y antecedentes documentales. Se remite a la CENAC Personal mediante ORFEO y en medio físico por planilla de entrega.
17	Estudio Técnico	20233620034 31563	Se elabora estudio técnico del proceso de adquisición de bonos canjeables, donde se estructura la definición y justificación de la necesidad, el presupuesto asignado para la vigencia por este rubro presupuestal, análisis técnico, códigos UNSPSC para el servicio que se requiere, la descripción de las especificaciones técnicas, las especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento, Experiencia habilitante que se requiere, garantía técnica, término de respuesta de la garantía técnica, objeto del contrato, plazo de ejecución, lugar de entrega del servicio, riesgos técnicos y designación de comités del proyecto. Se remite a la CENAC Personal mediante ORFEO y en medio físico por planilla de entrega.
18	Oficio	20233620036 39793/2023	Se elabora la solicitud de apropiación por recurso 16 para la adición del CDP No. 6623 correspondiente a la prestadora de servicios auxiliar contable salas de velación por la suma de $2´765.000,00.
19	Oficio	20233620037 37313/2023	Se elabora respuesta a las observaciones de carácter técnico presentadas al proyecto de pliego del proceso SAMC No. 100-CENACPERSONAL-2023, cuyo objeto es la prestación de servicios funerarios para el personal activo del Ejército Nacional para la vigencia 2023. Se remite a la CENAC Personal mediante correo electrónico, ORFEO y en medio físico por planilla de entrega.
20	Oficio	20233620040 45313/2023	Se elabora solicitud de apropiación por recurso 16 para cubrir la totalidad de becas educativas asignadas para la vigencia 2023 mediante comité dada por Acta No. 00377280, por la suma de $3´016.800,00. Se remite a la CENAC Personal mediante ORFEO y en medio físico por planilla de entrega.
21	Oficio	20233620042 96573/2023	Se elabora respuesta a las observaciones de carácter técnico presentadas al pliego definitivo del proceso SAMC No. 100-CENACPERSONAL-2023, cuyo objeto es la prestación de servicios funerarios para el personal activo del Ejército Nacional para la vigencia 2023. Se remite a la CENAC Personal mediante correo electrónico, ORFEO y en medio físico por planilla de entrega.
22	Ayudas Seguimiento	1723/032023	Se realiza la semaforización del Área Administrativa, reflejando el estado actual

		procesos de selección y ejecución presupuestal vigencia 2023		porcentual, asignación presupuestal y unidad ejecutora de los procesos correspondientes a los rubros presupuestales asignados por OAPF, PAA y PS para la vigencia 2023, indicando responsables, plazos de entrega, estado de los procesos y % de avance, en presentación de power point. Se realiza cuadro en excel con la misma información semaforizada y con los criterios de asignación porcentual, para ser presentados los lunes de cada semana, en la reunión administrativa de seguimiento. Se remite información por whatsapp al oficial de presupuesto. 
	23	Plan de necesidades	20233620044 75313	Se elabora plan de necesidades del proceso de adquisición de productos de cafetería, donde se estructura la descripción general de la necesidad, la justificación de la necesidad, el presupuesto asignado para la vigencia por este rubro presupuestal, la descripción de las especificaciones técnicas, las especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento, tiempo de ejecución, lugar de entrega del servicio, normas, criterios y políticas administrativas, instrucciones de coordinación y antecedentes documentales. Se remite a la CENAC Personal mediante correo electrónico, ORFEO y en medio físico por planilla de entrega.
	24	Estudio técnico	20233620044 75313	Se elabora estudio técnico del proceso de adquisición de productos de cafetería, donde se estructura la definición y justificación de la necesidad, el presupuesto asignado para la vigencia por este rubro presupuestal, análisis técnico, códigos UNSPSC para el servicio que se requiere, la descripción de las especificaciones técnicas, las especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento, Experiencia habilitante que se requiere, garantía técnica, término de respuesta de la garantía técnica, objeto del contrato, plazo de ejecución, lugar de entrega del servicio, riesgos técnicos y designación de comités del proyecto. Se remite a la CENAC Personal mediante correo electrónico, ORFEO y en medio físico por planilla de entrega.
	25	Oficio	20233620044 80953/2023	Se elabora solicitud de CDP del proceso de adquisición de productos de cafetería. Se remite a la CENAC Personal mediante ORFEO y en medio físico por planilla de entrega.
	26	Oficio	20233620044 81393/2023	Se elabora solicitud de nombramiento de comités del proceso de adquisición de

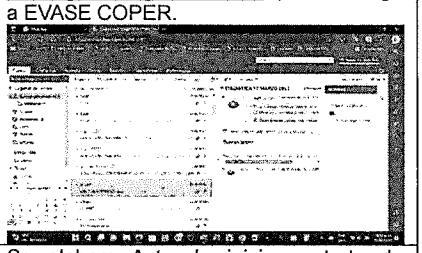
			productos de cafetería. Se remite a la CENAC Personal mediante ORFEO y en medio físico por planilla de entrega.
27	Oficio	20233620050 14043/2023	Se elabora solicitud de nombramiento de comités del proceso del servicio de mantenimiento de bienes muebles. Se remite a la CENAC Personal mediante ORFEO y en medio físico por planilla de entrega.
28	Oficio	20233620050 34863/2023	En apoyo a la supervisión se realiza verificación de los documentos técnicos requeridos para subsanar de las ofertas presentadas en el proceso SAMC No. 100-CENACPERSONAL-2023 y evaluadas inicialmente mediante oficio No. 2023362004547483, y se emite la evaluación técnica final del proceso de servicios funerarios. Se remite a la CENAC Personal mediante correo electrónico, ORFEO y en medio físico por planilla de entrega.
29	Plan de necesidades	20233620050 45753	Se elabora plan de necesidades del proceso de la prestación del servicio de mantenimiento de equipo fijo de ingenieros (calderas) de la SHBI, donde se estructura la descripción general de la necesidad, la justificación de la necesidad, el presupuesto asignado para la vigencia por este rubro presupuestal, la descripción de las especificaciones técnicas, las especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento, tiempo de ejecución, lugar de entrega del servicio, normas, criterios y políticas administrativas, instrucciones de coordinación y antecedentes documentales. Se remite a la CENAC Personal mediante correo electrónico, ORFEO y en medio físico por planilla de entrega.
30	Estudio Técnico	20233620050 45753	Se elabora estudio técnico del proceso del servicio de mantenimiento de equipo fijo de ingenieros (calderas) de la SHBI, donde se estructura la definición y justificación de la necesidad, el presupuesto asignado para la vigencia por este rubro presupuestal, análisis técnico, códigos UNSPSC para el servicio que se requiere, la descripción de las especificaciones técnicas, las especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento, Experiencia habilitante que se requiere, garantía técnica, término de respuesta de la garantía técnica, objeto del contrato, plazo de ejecución, lugar de entrega del servicio, riesgos técnicos y designación de comités del proyecto. Se remite a la CENAC Personal mediante correo electrónico, ORFEO y en medio físico por planilla de entrega.
31	Oficio	20233620050 47683/2023	Se elabora solicitud de CDP del proceso del servicio de mantenimiento de equipo fijo de ingenieros (calderas) de la SHBI. Se remite a la CENAC Personal mediante ORFEO y en medio físico por planilla de entrega.
32	Oficio	20233620050 49773/2023	Se elabora solicitud de nombramiento de comités del proceso del servicio de mantenimiento de equipo fijo de

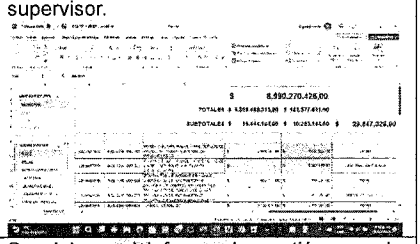
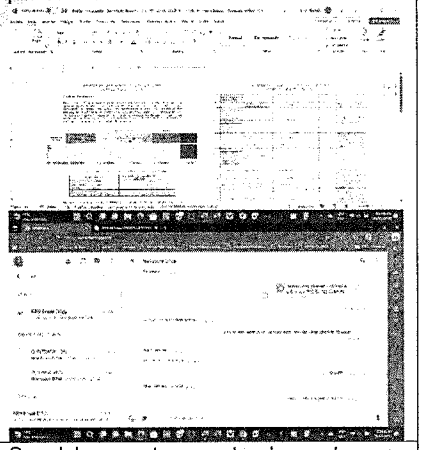
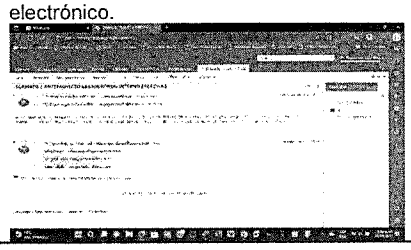
			ingenieros (calderas) de la SHBI. Se remite a la CENAC Personal mediante ORFEO y en medio físico por planilla de entrega.
33	Plan de necesidades	20233620050 58213	Se elabora plan de necesidades del proceso de adquisición de vestuario deportivo para las olimpiadas DIFAB 2023, donde se estructura la descripción general de la necesidad, la justificación de la necesidad, el presupuesto asignado para la vigencia por este rubro presupuestal, la descripción de las especificaciones técnicas, las especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento, tiempo de ejecución, lugar de entrega del servicio, normas, criterios y políticas administrativas, instrucciones de coordinación y antecedentes documentales. Se remite a la CENAC Personal mediante correo electrónico, ORFEO y en medio físico por planilla de entrega.
34	Estudio técnico	20233620050 58213	Se elabora estudio técnico del proceso de adquisición de vestuario deportivo para las olimpiadas DIFAB 2023, donde se estructura la definición y justificación de la necesidad, el presupuesto asignado para la vigencia por este rubro presupuestal, análisis técnico, códigos UNSPSC para el servicio que se requiere, la descripción de las especificaciones técnicas, las especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento, Experiencia habilitante que se requiere, garantía técnica, término de respuesta de la garantía técnica, objeto del contrato, plazo de ejecución, lugar de entrega del servicio, riesgos técnicos y designación de comités del proyecto. Se remite a la CENAC Personal mediante correo electrónico, ORFEO y en medio físico por planilla de entrega.
35	Oficio	20233620050 59883/2023	Se elabora solicitud de CDP del proceso de adquisición de vestuario deportivo para las olimpiadas DIFAB 2023. Se remite a la CENAC Personal mediante ORFEO y en medio físico por planilla de entrega.
36	Oficio	20233620050 60323/2023	Se elabora solicitud de nombramiento de comités del proceso de adquisición de vestuario deportivo para las olimpiadas DIFAB 2023. Se remite a la CENAC Personal mediante ORFEO y en medio físico por planilla de entrega.
37	Oficio	20233620052 36213/2023	Se elabora solicitud de apropiación por recurso 16 para cubrir la necesidad total del proceso de mantenimiento de bienes muebles, por la suma de $25´000.000,00, Se remite a la CENAC Personal mediante ORFEO y en medio físico por planilla de entrega. Esta solicitud fue rechazada por COFIP, toda vez, que el rubro presupuestal no se encuentra aprobado dentro del PAA2023 Fondo Interno.
38	Oficio	20233620052 43203/2023	Se elabora solicitud de traslado presupuestal por recurso 16 a CELIC, para la necesidad del servicio de aseo integral para las salas de velación, el cual se debe subir a comité para traslado de rubro presupuestal PAA2023 FI. Se remite

			a la CENAC Personal mediante correo electrónico, ORFEO y en medio físico por planilla de entrega.
39	Oficio	20233620052 70783/2023	Se elabora nueva solicitud de nombramiento de comités por cambio en el comité técnico estructurador, el sv fue trasladado internamente a un centro recreacional. Se remite a la CENAC Personal mediante ORFEO y en medio físico por planilla de entrega.
40	Oficio	20233620057 55593/2023	Se realiza verificación de tres (3) cotizaciones enviadas por el CENAC Personal para el proceso de bonos canjeables, y se emite el respectivo aval de cotizaciones. Se remite a la CENAC Personal mediante ORFEO y en medio físico por planilla de entrega.
41	Oficio	20233620059 16463/2023	Se elabora solicitud de apropiación por recurso 16, para el cubrimiento de la totalidad de la necesidad del proceso de mantenimiento de bienes inmuebles de la SHCC, rubro presupuestal que se encuentra aprobado mediante PAA2023 de Fondo Interno. Se remite a la CENAC Personal mediante ORFEO y en medio físico por planilla de entrega.
42	Plan de necesidades	20233620059 12583	Se elabora plan de necesidades del proceso del servicio de mantenimiento de bienes inmuebles, baños personal de funcionarios de la SHCC, donde se estructura la descripción general de la necesidad, la justificación de la necesidad, el presupuesto asignado para la vigencia por este rubro presupuestal, la descripción de las especificaciones técnicas, las especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento, tiempo de ejecución, lugar de entrega del servicio, normas, criterios y políticas administrativas, instrucciones de coordinación y antecedentes documentales. Se remite a la CENAC Personal mediante correo electrónico, ORFEO y en medio físico por planilla de entrega.
43	Estudio técnico	20233620059 12583	Se elabora estudio técnico del proceso del servicio de mantenimiento de bienes inmuebles, baños personal de funcionarios de la SHCC, donde se estructura la definición y justificación de la necesidad, el presupuesto asignado para la vigencia por este rubro presupuestal, análisis técnico, códigos UNSPSC para el servicio que se requiere, la descripción de las especificaciones técnicas, las especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento, Experiencia habilitante que se requiere, garantía técnica, término de respuesta de la garantía técnica, objeto del contrato, plazo de ejecución, lugar de entrega del servicio, riesgos técnicos y designación de comités del proyecto. Se remite a la CENAC Personal mediante correo electrónico, ORFEO y en medio físico por planilla de entrega.
44	Oficio	20233620059 20203/2023	Se elabora solicitud de CDP del proceso del servicio de mantenimiento de bienes inmuebles, baños del personal de funcionarios de la SHCC. Se remite a la

			CENAC Personal mediante ORFEO y en medio físico por planilla de entrega.
45	Oficio	20233620059 20883/2023	Se elabora solicitud de nombramiento de comités del proceso del servicio de mantenimiento de bienes inmuebles, baños del personal de funcionarios de la SHCC. Se remite a la CENAC Personal mediante ORFEO y en medio físico por planilla de entrega.
46	Oficio	20233620059 22453/2023	Se realiza verificación de dos (2) cotizaciones enviadas por el CENAC Personal para el proceso de adquisición de productos de cafetería, y se emite el respectivo aval de cotizaciones. Se remite a la CENAC Personal mediante ORFEO y en medio físico por planilla de entrega.
47	Oficio	20233620055 78183/2023	Se elabora proyección de cantidad de fallecidos para la vigencia 2023 e indexación de los precios basados en el contrato que, a la fecha se encuentra en ejecución, con el fin de realizar la solicitud de vigencia futura para el proceso de servicios funerarios 2024, donde se solicita vigencia futura por 6 meses por valor de $1.253.063.850,00.

Obligación No. 9: Redactar y/o revisar los documentos que DIFAB requiera en virtud de la ejecución del presente contrato y relacionados con los temas económicos o financieros.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
48	Cuadro Seguimiento presupuestal 3 semanas marzo vigencia 2023	02091623/032 023	Se realiza verificación de las partidas asignadas por OAFP y por PAA 2023, se corrigen las celdas donde se describen la utilización específica de los rubros presupuestales, se incluyen las observaciones que corresponden al estado actual de cada proceso (rubro presupuestal) y se remite por correo a lina. varon@buzonejercito.mil.co para entrega a EVASE COPER. 
49	Acta	20233620008 60586	Se elabora Acta de inicio contrato de prestación de servicios No. 231-CENACPERSONAL-2023.
50	Acta	20233620008 61276	Se elabora Acta de inicio contrato de prestación de servicios No. 232-CENACPERSONAL-2023.
51	Oficio	20233620033 06773/2023	En apoyo a la supervisión, se elabora la remisión de los documentos del pago de honorarios correspondiente al mes de febrero de 2023, de los prestadores de servicio con los contratos Nos. 231-CENACPERSONAL-2023 y 232-CENACPERSONAL-2023.
52	Cuadro Control y seguimiento Presupuestal – ejecución	03101724/032 023	Se realiza cuadro de seguimiento interno del presupuesto asignado por OAPF2023, PAA2023 y PS a las diferentes Unidades Ejecutoras de Ejército, se incluye

		vigencia 2023		subprograma, unidad ejecutora, rubro presupuestal, descripción del rubro presupuestal valor, destinación, seguimiento a la entrega de plan de necesidades y estudio técnico, adjudicación, contrato u orden de compra, valor del contrato u orden de compra y supervisor. 
	53	Informe de Gestión	22032023	Se elabora el informe de gestión para la sección de EVASE DIFAB, donde se informa la asignación presupuestal para la vigencia 2023, el estado por origen de los recursos, es decir, por PAA2023, OAPF2023, PS2023, FI2023, Reserva Presupuestal y Fondo vacacional; por Unidad Ejecutora, y el estado de cada uno de los rubros presupuestales asignados por concepto, valor asignado, comprometido y % de ejecución. Se remite por correo a EVASE DIFAB. 
	54	Formato No. 2 Gastos anteproyecto FI 2024	Formato No. 2	Se elabora anteproyecto de gastos por fondo interno para la vigencia 2024, correspondiente a los gastos misionales de CEDE10. Se remite por correo electrónico. 

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 la suscrita como el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Central Administrativa y Contable Especializada de Personal ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en **Bogotá,** al mes de Marzo de 2023

CONT. DAYAN ANGÉLICA GALINDO VELA
Cédula de Ciudadanía No. 52.858.412 de Bogotá

DIFAB