**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. 003**

**Bogotá (Cundinamarca), Abril de 2023**

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo: ALBA YADIRA CASTELLANOS PERALTA<br>Identificación: 51.996.017 de Bogotá.<br>Nacionalidad: Colombia<br>Dirección – Ciudad de Residencia: Cra. 36 A No.54 A 27 sur Int.2 Casa 10 Bogotá<br>Teléfono de contacto: 313-4419597<br>E-mail de contacto: yayis3013@gmail.com |
| **2. SUPERVISOR** | Nombre completo: MY. REINALDO ALEXANDER MALDONADO OICATA.<br>Cargo: Oficial Área de Contratacion y/o quien haga sus veces.<br>Resolución de Nombramiento No. 00000201 de fecha 16-Ene-2023. |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | 101- CENAC PERSONAL 2023.<br>Fecha de suscripción: 24 de Enero de 2023. |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De la Póliza 36-46-101017105.<br>Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO<br>Fecha oficio aprobación de la Póliza 01-Feb-2023<br>Aprobado por CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO GARDEÑO. |
| **5. CRP** | No. CDP: 3323<br>Fecha expedición 16-Ene-2023<br>No. CRP: 6423.<br>Fecha expedición 27-Ene-2023<br>Unida/Sub-Unidad Ejecutora:15-01-03-085 Central Administrativa y Contable Personal.<br>Dependencia: Dirección de Adquisiciones<br>Posición del Catálogo: (A-02-02-02-008-003-009)<br>Fuente: Nación<br>Recurso: 10<br>Valor $38.390.000.00 |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 01 de Febrero de 2023 |
| **7. PLAZO DE EJECUCIÓN** | Hasta el 31-Dic-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.<br>**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.<br>**3).** Tramitas la solicitud de PAC de la vigencia para el pago de los contratos del Área de Intendencia.<br>**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.<br>**5).** Levar actualizada la información presupuestal y contractual de los contratos del Área de Intendencia, presentándola cuando sea requerida por la Dirección de Adquisiciones.<br>**6).** Efectuar reportes y/o informes de información consolidad de la gestión contractual y Presupuestal del Área de Intendencia.<br>**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.<br>**8).** Gestionar las actas de liquidación de los contratos suscritos en la Dirección de Adquisiciones por el Área de Intendencia.<br>**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".<br>**10).** Tramitar los requerimiento de información solicitados por los entes de control internos y/o externos.<br>**11).** Realizar la solicitud de expedición, reducción y o anulación de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal.<br>**12).** Realizar los actos administrativos para realizar reducciones de los compromisos presupuestales.<br>13). Apoyar la gestión contractual de los contratos del Área de Intendencia que suscriba la Dirección y/o Subdirección de Adquisiciones.<br>**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.<br>**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.<br>**16).** Gestionar el proyecto de liquidación de los contratos centralizados por el Ministerio de Defensa Nacional (Seguros, Raciones).<br>**17).** Presentar recomendaciones sobre la gestión contractual y/0 presupuestal de los proceso de contratación nivel Dirección y/o Subdirección de Adquisiciones. |

<table>
<tr><td></td><td>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.<br>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.<br>20). Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.<br>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.<br>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>ABRIL DE 2023</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>Cruce</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>
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>2023432007264383</td><td>Se verificó y tramitó la documentación para cancelar la totalidad de la orden de compra No. 87300 adquisición de toallas por valor de $594.672.253,25 suscrita con C.I DISTRIHOGAR S.A</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>2023432006617203</td><td>Se solicitó cupo PAC por valor de $7.298.539.424,45</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | para cancelar las órdenes de compra de vigencias futuras de tulas, tela, lona, colchonetas. |
| 2 | Oficio | 202343005857813 | Se solicitó adición cupo PAC para los Agregados Militares de Reino Unido – México y Austria por valor de $65.831.208,00 US$20,000 para el sostenimiento y funcionamiento de la Agregaduria. |

**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 informó la situación de los contratos constituidos CXP, Reserva presupuestal y Vigencia futura 2023 del Área de Intendencia y remonta. |

**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, con el funcionario de la Tesorería 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 | 00293705 | Se liquidó Contrato No. 049/2022 adquisición de calcetín para uso con bota de combate por $4,896,845,364,30 suscrito con la Unión Temporal BDC. |
| 2 | Acta | 00293655. | Se liquidó el Contrato No. 062/2022 adquisición de tela hexagonal tipo desierto por valor de $438,300,555,00 suscrito con la Unión Temporal SIKERT. |
| 3 | Acta | 00289716. | Se liquidó el Contrato No. 059/2022 cuyo objeto es la adquisición de Tela Tejido Hexagonal Tipo V Camaleón por valor de 35,789,369,123,00 suscrito con la firma INVERSIONES GAO. |
| 4 | Acta | 00325153 | Se liquidó el Contrato No. 058/2022 adquisición de Cuero de corte atanino por valor de $2,506,950,342,25 suscrito con la firma BACET GROUP SAS. |
| 5 | Acta | 00325160 | Se liquidó el Contrato No. 058/2022 adquisición de Cuero de corte atanino por valor de $2,506,950,342,25 suscrito con la firma BACET GROUP SAS. |

| No. | Tipo de Documento | No. de Radicado | Asunto |
|---|---|---|---|
| 6 | Oficio | 2023432006858993 | Se envió para la carpeta maestra las actas de liquidación originales con sus soportes y pantallazo de cierre órdenes de compra No. 46590 poncho, 46592 mosquitero, 46609 bufanda, 4661 bota tipo desierto. |

**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 se realizó ninguna actividad de acuerdo al objeto del contrato contractual durante el mes.**

**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 | 2023432006471953 | Se solicitó la expedición de un CDP para el proceso de CALCETINES PARA USO CON BOTA DE COMBATE, por valor de $2,660,797,463,00. |
| 2 | Oficio | 2023432006497393 | Se solicitud la adición de los CRPS de las órdenes de compra de Uniformes No.3 Dama $25,391,680,76 y Uniforme No.3 Caballero por valor de $631,958,248,23 |
| 3 | Oficio | 2023432006470163 | Se solicitó la reducción del CDP No. 14923 por valor de $274,554,000,00 para el apalancamiento de los semovientes para medicamentos y material veterinario. |

| No | Tipo de Documento | No. de Radicado | Asunto |
|---|---|---|---|
| 4 | Oficio | 2023432006821853 | Se solicitó la adición de los CRPS de las órdenes de compra de Tulas, Hamacas, Pantaloncillos, Calzado de calle, Cantimplora, Jarro y portacantimplora con presupuesto de la vigencia futura 2023 por valor total de $1,807,401,500,18. |
| 5 | Oficio | 2023432006769183 | Se solicitó la expedición de un CDP por valor de $1,014,750,658,00 para el apalancamiento de los giros de incorporación, dotación civil, materia prima, kit de incorporación y OAPS de las Unidades. |
| 6 | Oficio | 2023432006850193 | Se solicitó la adición de los CDPS No. 3923, 4023 y 3723 del proceso de materia prima de la vigencia futuras para ser adicionadas las órdenes de compra por valor de $1,727,944,431,61. |
| 7 | Oficio | 2023432005606963 | Se solicitó la expedición de los CRPS para el proceso del acuerdo para dar inicio a las suscripción de las órdenes de compra de: cobijas, frazadas, toallas, toldillo, tula, sobrecarpa, hamaca, botas tenis, bufandas, chaquetas, cinturón en reata 55, saco dormir, pantaloncillos, camisetas, calzado de calle, cantimplora, portacantimplora, jaro, colchón con espuma, por un valor total de $22.321.678.983,67. |

**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.**

**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 | Reunión Presencial | Se asisto a reunión de presupuesto 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 | 2023432007523093 | Se tramito y verifico la documentación para girarle a los Agregados Militar de REUINO UNIDO, MEXICO y AUSTRIA la suma de $96,273,722,00 - US$20,929,07 para el 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 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: Lona Nylon Tipo V y Tela Pixelada Poliamida |

**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 | 011 | Se apoyó en la elaboración del informe de supervisión de la orden de compra No. 87300 cuyo objeto la adquisición de Toallas para el respectivo pago. |

**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. Y a reunión con la Contraloría General. |

**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

<table>
<tr><td></td><td>objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor 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>Oficio</td><td>2023432000808691</td><td>Se envió a la Oficina de Contratacion Estatal del Ministerio de Defensa Nacional el alcance al estudio previo y la documentación soporte para adicionar y modificar el Contrato no. 16 DE 2022-MDN adquisición de raciones de campaña por valor de $1.287.359.000,00 para adquirir (23.00) Unidades de raciones de campaña, para optimar recursos y tiempo.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor Total $38.390.000,00).<br>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>$224.500,00</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>$175.400,00</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$7.400,00</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 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.<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 (X) 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>OMITIDO</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **17. CONCLUSIONES** | OMITIDO |

Para constancia se firma en, **Bogotá, a los _____ de Abril de 2023**

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