FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]
No. 003

Bogotá (Cundinamarca), ABRIL DE 2023

1. 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
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. Luis Eduardo Gil Barón Cargo: Oficial Administrativa DIFAB Resolución de nombramiento (00000172 de 18 de enero de 2023)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 231-CENACPERSONAL-2023 Fecha de suscripción 31 DE ENERO DE 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	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 Aprobado por: CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. 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
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/02/20223
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/05/2023
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

DIFAB

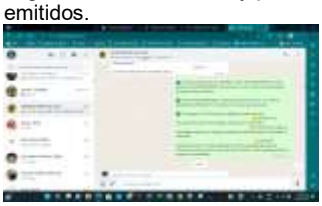
<table>
<tr><td></td><td>que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato.
11. Cumplir con las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato.

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</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>ABRIL 2023</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>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.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Informe de Gestión.</td><td>03/2023</td><td>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.
</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Informe de actividades diario</td><td>06132027/04.2023</td><td>Se informa por whatsapp al Supervisor - Oficial de Presupuesto de DIFAB, el avance de las actividades diarias</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

DIFAB

			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	Plan de necesidades y Estudio Técnico	20233620033 10723	Se efectúa estructuración de los conceptos de descripción y justificación de la necesidad, registro de rubros presupuestales y valores aprobados mediante OAPF2023 de la necesidad presupuestal, se relacionan los servicios a adquirir de acuerdo con la necesidad presentada por el Gimnasio Santa Ana y la necesidad de DIFAB por cada uno de los rubros asignados, se describen las especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento, se determina el tiempo y lugar de ejecución, y se describen los antecedentes documentales del plan de necesidades del proceso de la prestación del servicio de mantenimiento de bienes muebles. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
4	Oficio	20233620036 39793	Se realiza solicitud de apropiación Recurso 16 para contrato de la prestadora de servicios de salas de velación, para la vigencia 2023. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
5	Oficio	20233620033 26193	Se elabora solicitud de CDP para el proceso de adquisición de elementos de aseo y limpieza para la DIFAB, de acuerdo con la asignación por cada

DIFAB

				rubro presupuestal realizada por medio del PAA2023, para DIFAB y Gimnasio Santa Ana. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	6	Oficio	20233620033 27453	Se elabora solicitud de CDP para el proceso de adquisición de elementos de aseo y limpieza para la DIFAB, de acuerdo con la asignación por cada rubro presupuestal realizada por medio del PAA2023, para DIFAB y Gimnasio Santa Ana. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	7	Oficio	20233620033 28143	Se elabora solicitud de CDP para el proceso de suministro de repuestos de cómputo para la DIFAB y Gimnasio Santa Ana, de acuerdo con la asignación por cada rubro presupuestal realizada por medio del OAPF2023, para cada uno. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	8	Oficio	20233620033 33183	Se elabora solicitud de CDP para el proceso de suministro de combustible para el equipo fijo de ingenieros – calderas SHBI de la DIFAB, de acuerdo con la asignación por el rubro presupuestal realizada por medio del OAPF2023. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	9	Oficio	20233620033 99753	Se elabora solicitud de nombramiento de comités para el proceso de suministro de combustible para el equipo fijo de ingenieros – calderas SHBI de la DIFAB. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	10	Plan de necesidades	20233620033 31283	Se efectúa estructuración de los conceptos de descripción y justificación de la necesidad, registro de rubros presupuestales y valores aprobados mediante OAPF2023 de la necesidad presupuestal, se relaciona el bien a adquirir de acuerdo con la necesidad presentada por la SHBI por el rubro asignado, se describen las especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento, se determina el tiempo y lugar de ejecución, y se describen los antecedentes documentales del plan de necesidades del proceso de la prestación del servicio de mantenimiento de bienes muebles. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	11	Estudio Técnico	20233620033 31283	Se elabora estudio técnico del proceso de suministro de combustible para el

DIFAB

				equipo fijo de ingenieros – calderas SHBI de la DIFAB, 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 documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	12	Oficio	20233620034 17573	Se elabora solicitud de nombramiento de comités para el proceso de suministro de combustible para el equipo fijo de ingenieros – calderas SHBI de la DIFAB. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	13	Oficio	20233620034 07363	Se elabora solicitud de CDP para el proceso de adquisición de bonos canjeables para la DIFAB, de acuerdo con la asignación por el rubro presupuestal realizada por medio del PAA2023. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	14	Plan de necesidades	20233620034 31563	Se efectúa estructuración de los conceptos de descripción y justificación de la necesidad, registro de rubros presupuestales y valores aprobados mediante PAA2023 de la necesidad presupuestal, se relaciona el bien a adquirir de acuerdo con la necesidad presentada por el área de familia por el rubro asignado, se describen las especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento, se determina el tiempo y lugar de ejecución, y se describen los antecedentes documentales del plan de necesidades del proceso de la adquisición de bonos canjeables para la DIFAB. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	15	Estudio Técnico	20233620034 31563	Se elabora estudio técnico del proceso de la adquisición de bonos canjeables para la DIFAB, 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

DIFAB

				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 documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	16		2023362003737313	Se elabora las respuestas a las observaciones presentadas en el proceso de suministro de servicios funerarios SAMC No. 100-CENACPER-202023. Se remite documento en Word y PDF por correo.
	17	Oficio	2023362004296573	Se elabora las respuestas a las observaciones presentadas al pliego definitivo en el proceso de suministro de servicios funerarios SAMC No. 100-CENACPER-202023. Se remite documento en Word y PDF por correo.
	18	Oficio	2023362004045313	Se elabora solicitud de apropiación por recurso 16, para concluir el proceso de BECAS, por la suma de $3´016.800,00.
	19	Oficio	2023362004480953	Se elabora solicitud de CDP para el proceso de suministro de combustible para el equipo fijo de ingenieros – calderas SHBI de la DIFAB, de acuerdo con la asignación por el rubro presupuestal realizada por medio del OAPF2023. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	20	Oficio	2023362004481393	Se elabora solicitud de nombramiento de comités para el proceso de suministro de elementos de cafetería y restaurante para la DIFAB. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	21	Plan de necesidades	2023362004475313	Se efectúa estructuración de los conceptos de descripción y justificación de la necesidad, registro de rubros presupuestales y valores aprobados mediante PAA2023 de la necesidad presupuestal, se relaciona el bien a adquirir de acuerdo con la necesidad presupuestal presentada por el área de familia por el rubro asignado, se describen las especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento, se determina el tiempo y lugar de ejecución, y se describen los antecedentes documentales del plan de necesidades del proceso de suministro de elementos de cafetería y restaurante para la DIFAB. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	22	Estudio técnico		Se elabora estudio técnico del proceso de suministro de elementos de cafetería

DIFAB

				y restaurante para la DIFAB, 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 documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	23	Plan de necesidades	20233620033 31283	Se efectúa estructuración final de los conceptos de descripción y justificación de la necesidad, registro de rubros presupuestales y valores aprobados mediante PAA2023 de la necesidad presupuestal, se relaciona el bien a adquirir de acuerdo con la necesidad presentada por el área de familia por el rubro asignado, se describen las especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento, se determina el tiempo y lugar de ejecución, y se describen los antecedentes documentales del plan de necesidades del proceso de suministro de combustible para el equipo fijo de ingenieros – calderas SHBI de la DIFAB. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	24	Estudio técnico		Se elabora estudio técnico final del proceso de suministro de combustible para el equipo fijo de ingenieros – calderas SHBI de la DIFAB, 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 documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	25	Oficio	20233620050 14043	Se elabora solicitud de nombramiento de comités para el proceso de adquisición del servicio de mantenimiento de bienes muebles de la

DIFAB

				DIFAB y Gimnasio Santa Ana. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	26	Concepto Técnico	20233620050 34863	En apoyo a los comités se realiza verificación de los documentos técnicos requeridos en el pliego de condiciones para el proceso SAMC No. 100-CENACPERSONAL-2023, y se emite la evaluación técnica del proceso de servicios funerarios. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	27	Oficio	20233620050 47683	Se elabora solicitud de CDP para el proceso de adquisición del servicio de mantenimiento y la adquisición de los repuestos para el equipo fijo de ingenieros – calderas SHBI de la DIFAB, de acuerdo con la asignación por el rubro presupuestal realizada por medio del OAPF2023. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	28	Oficio	20233620050 49773	Se elabora solicitud de nombramiento de comités para el proceso de adquisición del servicio de mantenimiento y la adquisición de los repuestos para el equipo fijo de ingenieros – calderas SHBI de la DIFAB. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	29	Plan de necesidades	20233620050 45753	Se efectúa estructuración de los conceptos de descripción y justificación de la necesidad, registro de rubros presupuestales y valores aprobados mediante OAPF2023 de la necesidad presupuestal, se relaciona el bien a adquirir de acuerdo con la necesidad presentada por el área de familia por el rubro asignado, se describen las especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento, se determina el tiempo y lugar de ejecución, y se describen los antecedentes documentales del plan de necesidades del proceso de de adquisición del servicio de mantenimiento y la adquisición de los repuestos para el equipo fijo de ingenieros – calderas SHBI de la DIFAB. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	30	Estudio técnico	20233620050 45753	Se elabora estudio técnico del proceso de adquisición del servicio de mantenimiento y la adquisición de los repuestos para el equipo fijo de ingenieros – calderas SHBI de la DIFAB, donde se estructura la definición y justificación de la necesidad, el

DIFAB

				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 documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	31	Plan de necesidades	20233620044 75313	Se efectúa estructuración final de los conceptos de descripción y justificación de la necesidad, registro de rubros presupuestales y valores aprobados mediante PAA2023 de la necesidad presupuestal, se relaciona el bien a adquirir de acuerdo con la necesidad presentada por el área de familia por el rubro asignado, se describen las especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento, se determina el tiempo y lugar de ejecución, y se describen los antecedentes documentales del plan de necesidades del proceso de suministro de elementos de cafetería y restaurante para la DIFAB. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	32	Estudio técnico	20233620044 75313	Se elabora estudio técnico del proceso de suministro de elementos de cafetería y restaurante para la DIFAB, 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 documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	33	Oficio	20233620050 59883	Se elabora solicitud de CDP para el proceso de adquisición de vestuario deportivo para los participantes d las olimpiadas 2023 de la DIFAB, de acuerdo con la asignación por los rubros presupuestales realizada por medio del PAA2023. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por

DIFAB

				planilla de entrega a la CENAC Personal.
	34	Oficio	20233620050 60323	Se elabora solicitud de nombramiento de comités para el proceso de adquisición de vestuario deportivo para los participantes d las olimpiadas 2023 de la DIFAB. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	35	Plan de necesidades	20233620050 58213	Se efectúa estructuración final de los conceptos de descripción y justificación de la necesidad, registro de rubros presupuestales y valores aprobados mediante PAA2023 de la necesidad presupuestal, se relaciona el bien a adquirir de acuerdo con la necesidad presentada por el área de familia por el rubro asignado, se describen las especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento, se determina el tiempo y lugar de ejecución, y se describen los antecedentes documentales del plan de necesidades del proceso de adquisición de vestuario deportivo para los participantes d las olimpiadas 2023 de la DIFAB. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	36	Estudio técnico	20233620050 58213	Se elabora estudio técnico del proceso de adquisición de vestuario deportivo para los participantes d las olimpiadas 2023 de la DIFAB, 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 documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	37	Concepto Técnico	20233620050 34863	En apoyo a los comités y luego de realizar ponencia con la ordenadora del gasto de la Unidad Ejecutora, se emite la evaluación técnica del proceso de proceso SAMC No. 100-CENACPERSONAL-2023 servicios funerarios. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	38	Oficio	20233620052 43203	Se realiza solicitud de traslado de presupuesto por Recurso 16 a CELIC para hacer el proceso de selección para el servicio dfe aseo de las salas de

DIFAB

				velación de la DIFAB. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	39	Oficio	20233620052 36213	Se realiza solicitud de apropiación Recurso 16 para dar cubrimiento total a la necesidad del proceso de mantenimiento de bienes muebles de la DIFAB y Gimnasio Santa Ana. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	40	Oficio	20233620052 70783	Se elabora solicitud de nombramiento de comités para el proceso de adquisición del servicio de mantenimiento de bienes muebles de la DIFAB y Gimnasio Santa Ana. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	41	Oficio	20233620050 14043	Se elabora nuevamente solicitud de nombramiento de comités para el proceso de adquisición del servicio de mantenimiento de bienes muebles de la DIFAB y Gimnasio Santa Ana por motivo de traslado interno del evaluador. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	41		20233620057 55593	En apoyo a los comités, se realiza verificación de las cotizaciones presentadas para el proceso de adquisición de bonos canjeables y se emite aval de cotización de estas. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	42	Oficio	20233620059 16463	Se realiza solicitud de apropiación Recurso 16 para cubrir la necesidad total del proceso de adquisición del servicio de mantenimiento de bienes inmuebles para DIFAB vigencia 2023. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	43	Oficio	20233620061 41733	En apoyo a la supervisión se remiten los documentos requisitos para el pago de honorarios del mes de marzo de 2023, del personal de prestadores de servicio supervisados por el señor Mayor. Gil. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	44	Oficio	20233620061 43053	En apoyo a la supervisión, se remite derecho de petición por competencia, interpuesto por el oferente de la OC 96108 de la vigencia 2022, por concepto de adquisición de vehículos tipo microbús. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a

DIFAB

			la CENAC Personal.
45	Oficio	20233620045 45873	Se elabora solicitud de nombramiento de comités para el proceso de adquisición de lencería de cama y baño para la SHCC de la DIFAB. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
46	Oficio	20233620045 45603	Se elabora solicitud de CDP para el proceso de adquisición de lencería de cama y baño para la SHCC de la DIFAB, de acuerdo con la asignación por cada rubro presupuestal realizada por medio del PAA2023 FI, para DIFAB. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
47	Plan de necesidades	20233620045 42503	Se efectúa estructuración de los conceptos de descripción y justificación de la necesidad, registro de rubros presupuestales y valores aprobados mediante PAA2023 FI de la necesidad presupuestal, se relaciona el bien a adquirir de acuerdo con la necesidad presentada por la SHCC por el rubro asignado, se describen las especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento, se determina el tiempo y lugar de ejecución, y se describen los antecedentes documentales del plan de necesidades del proceso de adquisición de lencería de cama y baño para la SHCC de la DIFAB. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
48	Estudio técnico	20233620045 42503	Se elabora estudio técnico del proceso de adquisición de lencería de cama y baño para la SHCC de la DIFAB, 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 documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
49	Oficio	20233620045 46923	Se realiza la solicitud de apropiación por recurso 16, de las partidas aprobadas en el PAA2023 de Fondo Interno – FI, correspondientes a la adquisición de lencería de cama y baño, la adquisición de televisores y

DIFAB

				neveras mini para las habitaciones de la SHCC de DIFAB. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	50	Oficio	20233620074 37213	Se elabora solicitud de CDP para el proceso de adquisición de televisores y neveras mini para la SHCC de la DIFAB, de acuerdo con la asignación por cada rubro presupuestal realizada por medio del PAA2023 FI, para DIFAB. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	51	Oficio	20233620074 45263	Se elabora solicitud de nombramiento de comités para el proceso de adquisición de televisores y neveras mini para la SHCC de la DIFAB. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	52	Plan de necesidades	20233620074 34723	Se efectúa estructuración de los conceptos de descripción y justificación de la necesidad, registro de rubros presupuestales y valores aprobados mediante PAA2023 FI de la necesidad presupuestal, se relaciona el bien a adquirir de acuerdo con la necesidad presentada por la SHCC por el rubro asignado, se describen las especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento, se determina el tiempo y lugar de ejecución, y se describen los antecedentes documentales del plan de necesidades del proceso de adquisición de televisores y neveras mini para la SHCC de la DIFAB. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	53	Estudio técnico	20233620074 34723	Se elabora estudio técnico del proceso de adquisición de televisores y neveras mini para la SHCC de la DIFAB, 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 documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
	54	Concepto Técnico	20233620079 63103	En apoyo a los comités se realiza verificación de los documentos técnicos

DIFAB

			requeridos en la invitación para el proceso de adquisición de bonos canjeables para la DIFAB, y se emite la evaluación técnica del proceso, la cual va dirigida al Gerente del Proyecto, pero se remite a la CENAC Personal con el fin de que repose en la carpeta maestra del proceso. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO como documento asociado y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.
55	Oficio	20233620079 83563	En apoyo a los comités se realiza remisión de la evaluación técnica emitida por el comité evaluador, del proceso de adquisición de bonos canjeables, teniendo en cuenta que la evaluación va dirigida al Gerente del Proyecto, pero debe reposar en la carpeta maestra del proceso, y el Unidad Ejecutora no recibe documentación que no vaya dirigida a al Ordenadora del Gasto. Se remite documento en Word por correo, en PDF por ORFEO y en medio físico por planilla de entrega a la CENAC Personal.

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
56	Cuadro Seguimiento presupuestal semanal vigencia 2023	06132027.04/ 2023	Se realiza verificación de las partidas asignadas por OAFP y por PAA 2023, se corrigen las celdas donde se describen la utilización específica de os 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.
57	Cuadro Control y seguimiento Presupuestal – ejecución vigencia 2023	18042023	Se actualiza cuadro de seguimiento interno del presupuesto asignado por OAPF2023, PAA2023 y PS a las diferentes Unidades Ejecutoras de Ejército, se incluye 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. Se informa y remite cuadro al Oficial de Presupuesto. 
58	Oficio	20233620033	En apoyo a la supervisión, se remiten

DIFAB

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td>06773</td><td>los documentos de los prestadores de servicio bajo la supervisión del señor MY. Gil, correspondientes a los honorarios del mes de febrero de 2023.</td></tr>
<tr><td>59</td><td>Oficio</td><td>20233620074 48033</td><td>Se elabora el cálculo del indicador del área de administración y logística correspondiente al 1er trimestre de la vigencia 2023, se desglosa el presupuesto asignado, se informa el presupuesto que se encuentra con certificado de disponibilidad presupuestal, aquel que se encuentra adjudicado con certificado de registro presupuestal y la ejecución de las partidas por cada uno de los rubros presupuestales, y por cada una de las Unidades Ejecutoras.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $13.200.000
Valor autorizado a pagar: $3.300.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$ 211.200,00</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SURA</td><td>$ 165.000,00</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$ 6.900,00</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.
2. Cuenta de cobro
3. 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. Planilla Mes de marzo de 2023.
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.</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL ☒ TOTAL ☐
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>No se tiene ninguna recomendación por parte de la supervisión.</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>El contratista cumplió a satisfacción las actividades contractuales durante el mes de Abril de 2023.</td></tr>
</table>

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

MY. LUIS EDUARDO GIL BARÓN
SUPERVISOR CONTRATO 231-CENACPER-2023
OFICIAL ÁREA ADMINISTRATIVA DIFAB