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. 004

Bogotá (Cundinamarca), Mayo de 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ALBA YADIRA CASTELLANOS PERALTA Identificación: 51.996.017 de Bogotá. Nacionalidad: Colombia Dirección – Ciudad de Residencia: Cra. 36 A No.54 A 27 sur Int.2 Casa 10 Bogotá Teléfono de contacto: 313-4419597 E-mail de contacto: yayis3013@gmail.com
2. 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.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	101- CENAC PERSONAL 2023. Fecha de suscripción: 24 de Enero de 2023.
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 36-46-101017105. Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación de la Póliza 01-Feb-2023 Aprobado por CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO GARDEÑO.
5. 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
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. **2).** Efectuar el seguimiento y control del PAC asignado para el pago de los contratos de la DIADQ suscritos por Área de Intendencia de acuerdo a lo solicitado para evitar pedidas del mismo. **3).** Tramitas la solicitud de PAC de la vigencia para el pago de los contratos del Área de Intendencia. **4).** Verificar y dar trámite la documentación correspondiente para efectuar los pagos de los contratos suscritos por el Ejército y los de Contratacion Centralizada del Ministerio de Defensa Nacional. **5).** Levar actualizada la información presupuestal y contractual de los contratos del Área de Intendencia, presentándola cuando sea requerida por la Dirección de Adquisiciones. **6).** Efectuar reportes y/o informes de información consolidad de la gestión contractual y Presupuestal del Área de Intendencia. **7).** Apoyar los procesos de cierres presupuestales mensuales, semestrales y anuales y otros de acuerdo con los requerimientos legales vigentes, para informar la ejecución presupuestal que deber ser presentada al Comando Superior y otras entidades que lo requieran. **8).** Gestionar las actas de liquidación de los contratos suscritos en la Dirección de Adquisiciones por el Área de Intendencia. **9).** Consolidad la información requerida por el Ministerio de Defensa Nacional dentro del proceso de aseguramiento de la calidad (Resolución 8912 de 2018, Guía GTMD-0004-A3 "A3 "Evaluación de la Conformidad para los productos del sector Defensa". **10).** Tramitar los requerimiento de información solicitados por los entes de control internos y/o externos. **11).** Realizar la solicitud de expedición, reducción y o anulación de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal. **12).** Realizar los actos administrativos para realizar reducciones de los compromisos presupuestales. 13). Apoyar la gestión contractual de los contratos del Área de Intendencia que suscriba la Dirección y/o Subdirección de Adquisiciones. **14).** Tramitar y verificar la documentación de los Agregados Militares para efectuar giro del sostenimiento y mantenimiento de los instalaciones de las Agregadurías y de los apoyos adicionales que les realice el Ejército Nacional. **15).** Verificar y tramitar la documentación para el pago de los seguros de cuenta DANTES (Almacenistas), todo daño riesgo material y semovientes de las unidades de la Institución, contratos centralizados por el MDN y pagados por la DIADQ. **16).** Gestionar el proyecto de liquidación de los contratos centralizados por el Ministerio de Defensa Nacional (Seguros, Raciones). **17).** Presentar recomendaciones sobre la gestión contractual y/0 presupuestal de los proceso de contratación nivel Dirección y/o Subdirección de Adquisiciones.

<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.
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 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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>MAYO 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>2023432008434983</td><td>Se verificó y tramitó la documentación para ser cancela la totalidad de la orden de compra No. 102248 cuyo objeto es la adquisición de colchoneta de campaña por valor de $405,326,719,08 suscrita con la Unión Temporal DISCAP.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

2	Oficio	2023432009309513	Se verificó y tramitó la documentación de la orden de compra No. 102144 cuyo objeto la adquisición de Lona Pixelada Nylon Tipo V para cancelar la reserva por valor de $3.579.976,96 y la vigencia futura por valor de $1.070.385.142,47.
3	Oficio	2023432009170243	Se verificó y tramitó la documentación para cancelar la orden de compra No. 102145 cuyo objeto la adquisición de Tela Hexagonal Poliamida Tipo IIA la reserva presupuestal $4.442.943,54 y la vigencia futura por valor de $4.162.552.529,38.
4	Oficio	2023432009460603	Se verificó y tramitó la documentación para pago de la orden de compra de CAMISETAS de la vigencia futura por valor de $1.165.476.956 suscrita con la firma INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA.
5	Oficio	2023432009827223	Se tramitó y verificó la documentación para efectuar el pago anticipado del 50% de la adición del contrato No. 016 de 2022 adquisición de Raciones de Campaña Listas para Consumir por valor de $500.175.000,00.

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	2023432009394843	Se solicitó cupo PAC por valor de $3,300,688,327,43 para cancelar las

			órdenes de compra de vigencias futuras de hamacas, cinturón y sobrecarpas.
2	Oficio	2023432009392313	Se solicitó adición de cupo PAC para los agregados Militares de Perú y Chile por valor de $39,828,594,00 US$8,658,39 para el sostenimiento y funcionamiento de la Agregaduria - cuarto giro.

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.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Oficio	2023432009827223	Se tramitó y verificó la documentación para efectuar el pago anticipado del 50% de la adición del contrato No. 016 de 2022 adquisición de Raciones de Campaña Listas para Consumir por valor de $500.175.000,00.

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

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1.	Cuadro	Cuadro	Se lleva información presupuestal de los contratos y presupuesto asignado de la presente vigencia.

Obligación No. 6: Efectuar reportes y/o informes de información consolidad de la gestión contractual y Presupuestal del Área de Intendencia.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1.	Reunión	Reunión	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	00405727	Se liquidó el contrato No. 032/2022 cuyo objeto la cuyo objeto es la adquisición de servicios de operador logístico para el cubrimiento de la necesidad de visita de celebración de festividades de fin de año EJC por valor de $194.116.000.00. Suscrito con la Agencia Logística.
2	Oficio	2023432008160433	Se envió para la carpeta maestra las actas de liquidación originales con sus soportes y pantallazo de cierre de las orden de compra No. 81043 tulas, 81248 portacantimplora, 81067 toallas, 81115 pantaloncillos, 81116 juegos de cama.

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	2023432008226613	Se solicitó la adición del CRP 2623 por valor de $1.000.350.000,00 adquisición raciones de campaña contrato No. 16 de 2022 para adicionar, suscrito con la Unión TEMPORAL RACIONES.
2	Oficio	2023432008624753	Se solicitó la reducción del CDP 2623 por valor de $277.965.000,00 sobrante de adición del contrato No. 16 de 2022-MDN cuyo objeto adquisición de raciones de campaña.
3	Oficio	2023432008729853	Se solicitó la expedición CDP por valor de $3.340.705.000,00 para la adquisición de raciones de campaña por contratación centralizada del MDN de 2023.
4	Oficio	2023432008613883	Se solicitó la adición de los CDPS de órdenes de compra de cuero corte por valor de $837.489.196,77, orden de compra Lona pixelada nylon tipo v $81.836.035,82 y lona hexagonal poliamidad tipo II A por valor de $803.808.605,04.
5	Oficio	2023432009478053	Se solicitó el CRP del contrato No. 006-2023 cuyo objeto la adquisición de repelente en crema

			(tópico) por valor de $3.062.556.000,00 suscrito con la firma UT REPLENTE -2023.
6	Oficio	2023432009741133	Se solicitud la expedición del CDP para adquisición de material térmico por valor de $1.586.473.429,00 para dar inicio a la adquisición del material.

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 asistió 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 CORREA DEL SUR Y ISRAEL la suma de $59,22,470,00 - US$12,874,45 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.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Oficio	20234320081295 63	Se solicitó a la Unidad de seguros los saldos a favor con respecto a los anexos técnicos No. 24/2018 póliza todo riesgo daño material y Manejo global para entidades estatales. Anexo técnico No. 25/2018 pólizas semovientes, continuar la respectiva liquidación de los anexos.

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: Hamacas, sobrecarpas, cinturón de 55 y cinturón con hebilla.

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	1,2,3,4,5,6,7,8,9	Se apoyó en la elaboración de los informes de

			supervisión de la orden de compra suscrita en la presente vigencia del acuerdo marco al supervisor.

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 objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Oficio	2023432008129563	Se elaboró oficio del cruce de saldo de saldos sobrantes del Acuerdo Marco de la vigencia 2023, al CEDE4 informándolo los saldos sobrantes de adjudicación por valor de $10.318.191.401,95, con el fin de ser verificadas las necesidades del Área de Intendencia y Remonta del Ejército, para adicionar o ser redistribuidos.
2	Oficio	2023432000940941	Se apoyó en la elaboración del oficio para la viabilidad de aprobar la cesión de derechos del contrato No. 16 DE 2022 cuyo objeto adquisición de

				raciones de campaña, para la oficina de contratación estatal del Ministerio de Defensa Nacional.

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor Total $38.390.000,00). Valor autorizado a pagar: $3.490.000,00
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación / Entidad / Vlr. Pago PENSIÓN / PORVENIR / $223.400,00 SALUD / FOSYGA / $174.500,00 ARL / SURA / $7.300,00
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido. 2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. Cuenta de cobro.
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL (X) TOTAL** Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	OMITIDO
17. CONCLUSIONES	OMITIDO

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

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