FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: DIRECCCION DE ADQUISICIONES

INFORME DE GESTIÓN No. 004

Bogotá D.C., (Cundinamarca), Mayo 2023

1. No. DEL CONTRATO	**100-CENACPERSONAL-2023**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	24 DE ENERO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza : 36-46-101017086 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 30/01/2023
4. CRP	No. **CRP: 6323** Fecha expedición 27/01/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: **DIRECCION DE ADQUISICIONES** Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Recurso 10 Valor: **$12.600.000,00**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**01 DE FEBRERO DE 2023**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **SANDRA PATRICIA MORENO MORENO** Identificación: **39754201** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **CALLE 6 BIS No.79 D 06** Teléfono de contacto: **3105536286** E-mail de contacto: **patoedu1970@hotmail.com**
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **MY REINALDO ALEXANDER MALDONADO OICATA** Cargo **OFICIAL DE CONTRATACION DIADQ** Resolución de nombramiento **No. 00000201** fechada **16 de enero de 2023**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS COMO TÉCNICA PROFESIONAL EN GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA, EN APOYO A LA GESTIÓN DEL ÁREA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Efectuar seguimiento y control a la ejecución contractual y presupuestal de los contratos realizados en la DIADQ por el área de armamento. 2) Efectuar las entradas y transferencias en la plataforma SAP-SILOG del material contratado en la Dirección y Subdirección de Adquisiciones, a las unidades beneficiarias.

	3) 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. 4) Tramitar y efectuar el seguimiento y control del PAC asignado para pago de los contratos del área de armamento, de acuerdo a lo solicitado para evitar pérdidas del mismo. 5) Gestionar y entregar los documentos soportes para realizar el pago de los contratos del área de armamento. 6) Verificar y realizar el seguimiento sobre la elaboración de los informes de supervisión por parte de los supervisores, realizando seguimiento a los documentos aportados y el respectivo cargue al SECOP. 7) Controlar y efectuar el trámite administrativo correspondiente para realizar los giros por apoyos o traslados presupuestales a las diferentes unidades del Ejército Nacional. 8) Efectuar acompañamiento y control de la ejecución de los contratos del área de armamento, suscritos en la Dirección de Adquisiciones. 9) Gestionar las actas de liquidación de los contratos suscritos en la Dirección de Adquisiciones por el área de armamento. 10) Tramitar los requerimientos 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 y de los Registros Presupuestales. 12) Realizar la solicitud de conceptos presupuestales para el tema de prorrogas, adiciones u otras modificaciones contractuales. 13) Realizar seguimiento al cronograma de entrega de los bienes adquiridos por la Dirección de Adquisiciones por el área de armamento. 14) Presentar recomendaciones sobre la gestión contractual y/o presupuestal de los procesos de contratación nivel Dirección y/o Subdirección de Adquisiciones. 15) Apoyar al suboficial gestor contractual del área de armamento en el desarrollo de los procesos contractuales a su cargo. 16) Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. 17) 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 término del contrato. 18) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

3) DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1.- Efectuar seguimiento y control a la ejecución contractual y presupuestal de los contratos realizados en la DIADQ por el área de armamento.

No.	TIPO DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO
1	SOLICITUD	2023435000993651	SOLICITUD REDUCCIÓN CRP. No.80322 CONTRATO No.022-SUADQ-ARM-2022 MIRAS TRIJICON DIVFE
2	SOLICITUD	2023435000993681	SOLICITUD REDUCCIÓN CRP. No.104922 CONTRATO No.026-SUADQ-ARM-2022 GRANADAS CAL. 40MM
3	SOLICITUD	2023435001009421	SOLICITUD LIBERACIÓN GUÍA AÉREA CONTRATO No.017-SUADQ-ARM-2022 - DONACIÓN
4	INFORME	2023434005844773	NACIONALIZACIÓN MATERIAL CONTRATO No.026-SUADQ-ARM-2022 GRANADAS CAL.40 MM.
5	SOLICITUD	2023435007500733	SOLICITUD OBLIGACIÓN Y PAGO CONTRATO No.015-SUADQ-ARM-2022 BANCOS DE PRUEBA
6	INFORME	2023432009400733	INFORME ASISTENCIA PERSONAL A RECONOCIMIENTO MATERIAL DONACIÓN CONTRATO No.017-SUADQ-ARM-2022
7	INFORME	2023432009404963	SOLICITUD AUTORIZACIÓN INGRESO A RECONOCIMIENTO MATERIAL DONACIÓN CONTRATO No.017-SUADQ-ARM-2022
8	INFORME	2023432009407943	INFORME ASISTENCIA PERSONAL A RECONOCIMIENTO MATERIAL DONACIÓN CONTRATO No.017-SUADQ-ARM-2022
9	SOLICITUD	2023435001021651	SOLICITUD NACIONALIZACIÓN MATERIAL DE DONACIÓN CONTRATO No.017-SUADQ-ARM-2022
10	SOLICITUD	2023432001026191	SOLICITUD AUTORIZACIÓN INGRESO PERSONAL RETIRO MATERIAL DONACIÓN CONTRATO NO.017-SUADQ-ARM-2022
11	SOLICITUD	2023432001026361	SOLICITUD AUTORIZACIÓN ASISTENCIA PERSONAL RETIRO MATERIAL DONACIÓN CONTRATO NO.017-SUADQ-ARM-2022
12	SOLICITUD	2023432001026491	SOLICITUD AUTORIZACIÓN ASISTENCIA PERSONAL RETIRO MATERIAL DONACIÓN CONTRATO NO.017-SUADQ-ARM-2022

5.- Tramitar y efectuar el seguimiento y control del PAC asignado para pago de los contratos del área de armamento, de acuerdo a lo solicitado para evitar pérdidas del mismo.

No.	TIPO DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO
1	REUNIÓN	S/N	SE EFECTUO CRUCE CON EL JEFE DE PRESUPUESTO PARA VERIFICAR EL PAC A SOLICITAR DE LAS CUENTAS POR PAGAR Y DE LA RESERVA DE A VIGENCIA 2021 Y EL DE LA VIGENCIA 2022
2	SOLICITUD	2023435000993651	SOLICITUD REDUCCIÓN CRP. No.80322 CONTRATO No.022-SUADQ-ARM-2022 MIRAS TRIJICON DIVFE
3	SOLICITUD	2023435000993681	SOLICITUD REDUCCIÓN CRP. No.104922 CONTRATO No.026-SUADQ-ARM-2022 GRANADAS CAL. 40MM
4	SOLICITUD	2023435007500733	SOLICITUD OBLIGACIÓN Y PAGO CONTRATO No.015-SUADQ-ARM-2022 BANCOS DE PRUEBA

6.- Verificar y realizar el seguimiento sobre la elaboración de los informes de supervisión por parte de los supervisores, realizando seguimiento a los documentos aportados y el respectivo cargue al SECOP.

No.	TIPO DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO
1	INFORME	2023523007678443	INFORME SUPERVISIÓN CONTRATO No.017-SUADQ-ARM-2022 AMETRALLADORAS CAL.5,56 MM
2	INFORME	2023523007934743	INFORME SUPERVISIÓN CONTRATO No.017-SUADQ-ARM-2022 AMETRALLADORAS CAL.5,56 MM
3	ENTREGA	2023435000699051	ENVIÓ DOCUMENTACIÓN CARPETA MAESTRA CONTRATO No.019-SUADQ-ARM-2021 ACCESORIOS DE INFILTRACIÓN DIVFE
4	ENTREGA	2023435000713131	ENVIÓ DOCUMENTACIÓN CARPETA MAESTRA CONTRATO No.023-SUADQ-ARM-2021 ACCESORIOS DE INFILTRACIÓN DIVFE
5	ENTREGA	2023435000718791	ENVIÓ DOCUMENTACIÓN CARPETA MAESTRA CONTRATO No.041-SUADQ-ARM-2021 PARACAÍDAS TÁCTICO DIVFE

9.- Gestionar las actas de liquidación de los contratos suscritos en la Dirección de Adquisiciones por el área de armamento.

No.	TIPO DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO
1	ACTA	S/N	ENVIO BORRADOR ACTA DE LIQUIDACIÓN CONTRATO No.032-SUADQ-ARM-2021 MATERIAL MENOS LETAL
2	ENTREGA	2023435000543041	ENVIÓ DOCUMENTACIÓN CARPETA MAESTRA CONTRATO No.022-SUADQ-ARM-2021 MATERIAL MENOS LETAL

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

No.	TIPO DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO
1	SOLICITUD	2022435001539141	SOLICITUD TRAMITE AUTORIZACIÓN INGRESO PERSONAL CGR VISITA DE AUDITORIA FISCAL CONTRATO No.011-DIADQ-ARM-2021 CASCOS Y CHALECOS

11) Realizar la solicitud de expedición, reducción y o anulación de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y de los Registros Presupuestales.

No.	TIPO DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO
1	SOLICITUD	2023435000993651	SOLICITUD REDUCCIÓN CRP. No.80322 CONTRATO No.022-SUADQ-ARM-2022 MIRAS TRIJICON DIVFE
2	SOLICITUD	2023435000993681	SOLICITUD REDUCCIÓN CRP. No.104922 CONTRATO No.026-SUADQ-ARM-2022 GRANADAS CAL. 40MM

15.- Apoyar al suboficial gestor contractual del área de armamento en el desarrollo de los procesos contractuales a su cargo

No.	TIPO DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO
1	SOLICITUD	2023435000993651	SOLICITUD REDUCCIÓN CRP. No.80322 CONTRATO No.022-SUADQ-ARM-2022 MIRAS TRIJICON DIVFE
2	SOLICITUD	2023435000993681	SOLICITUD REDUCCIÓN CRP. No.104922 CONTRATO No.026-SUADQ-ARM-2022 GRANADAS CAL. 40MM

17) 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 término del contrato

No.	TIPO DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO
1	ENTREGA	2023435000713131	ENVIÓ DOCUMENTACIÓN CARPETA MAESTRA CONTRATO No.023-SUADQ-ARM-2021 ACCESORIOS DE INFILTRACIÓN DIVFE
2	ENTREGA	2023435000718791	ENVIÓ DOCUMENTACIÓN CARPETA MAESTRA CONTRATO No.041-SUADQ-ARM-2021 PARACAÍDAS TÁCTICO DIVFE
3	ENTREGA	2023435000519441	ENVIÓ DOCUMENTACIÓN CARPETA MAESTRA CONTRATO No.021-SUADQ-ARM-2021 PROYECTO PARMA

2. CONSTANCIAS

Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** a los_____ **de Mayo de 2023**

Sandra P. Moreno M.

A CONTRATISTA
PS. SANDRA PATRICIA MORENO MORENO
CC. 39754201

ARUS®
Tecnología • Información • Conocimiento

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	ARUS (antes Enlace Operativo)
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2023-05-12, 10:50:05 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	abril de 2023
Periodo de Cotización Para Salud	abril de 2023
Empresa	SANDRA PATRICIA MORENO MORENO
CEDULA CIUDADANIA	CC 39754201
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	62774053
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	2077268753
Banco	(1013) - BANCO BBVA COLOMBIA S.A.
Valor	$ 369.700
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

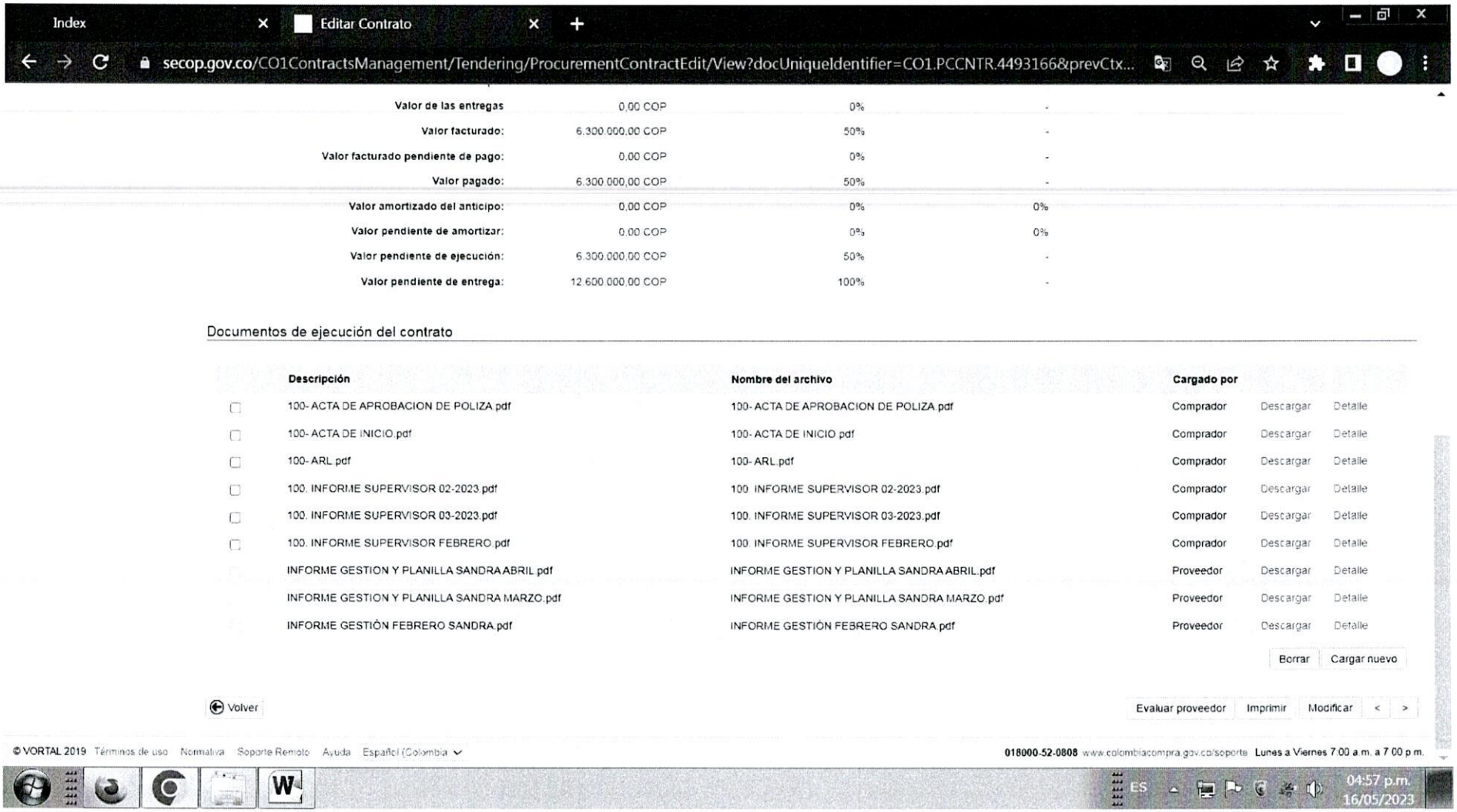
Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 201.600	$ 2.200
N901037916	MIN001	ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS SS ADRES	1	$ 157.500	$ 1.700
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 6.600	$ 100
		SubTotales:		$ 365.700	$ 4.000
		Total a Pagar:			$ 369.700

ARUS, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

ARUS (antes Enlace Operativo) no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA


Index
Editar Contrato
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.4493166&prevCtx...
Valor de las entregas 0,00 COP 0% -
Valor facturado: 6.300.000,00 COP 50% -
Valor facturado pendiente de pago: 0,00 COP 0% -
Valor pagado: 6.300.000,00 COP 50% -
Valor amortizado del anticipo: 0,00 COP 0% 0%
Valor pendiente de amortizar: 0,00 COP 0% 0%
Valor pendiente de ejecución: 6.300.000,00 COP 50% -
Valor pendiente de entrega: 12.600.000,00 COP 100% -
Documentos de ejecución del contrato
Descripción
Nombre del archivo
Cargado por
100- ACTA DE APROBACION DE POLIZA.pdf
100- ACTA DE APROBACION DE POLIZA.pdf
Comprador Descargar Detalle
100- ACTA DE INICIO.pdf
100- ACTA DE INICIO.pdf
Comprador Descargar Detalle
100- ARL.pdf
100- ARL.pdf
Comprador Descargar Detalle
100. INFORME SUPERVISOR 02-2023.pdf
100. INFORME SUPERVISOR 02-2023.pdf
Comprador Descargar Detalle
100. INFORME SUPERVISOR 03-2023.pdf
100. INFORME SUPERVISOR 03-2023.pdf
Comprador Descargar Detalle
100. INFORME SUPERVISOR FEBRERO.pdf
100. INFORME SUPERVISOR FEBRERO.pdf
Comprador Descargar Detalle
INFORME GESTION Y PLANILLA SANDRA ABRIL.pdf
INFORME GESTION Y PLANILLA SANDRA ABRIL.pdf
Proveedor Descargar Detalle
INFORME GESTION Y PLANILLA SANDRA MARZO.pdf
INFORME GESTION Y PLANILLA SANDRA MARZO.pdf
Proveedor Descargar Detalle
INFORME GESTIÓN FEBRERO SANDRA.pdf
INFORME GESTIÓN FEBRERO SANDRA.pdf
Proveedor Descargar Detalle
Borrar
Cargar nuevo
Volver
Evaluar proveedor
Imprimir
Modificar
< >
© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia)
018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.
ES
04:57 p.m.
16/05/2023