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. 005

Bogotá (Cundinamarca), Junio 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>JUNIO 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 y vigencias futuras 2023 del Área de Intendencia y Remonta Ejército</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>2023432011027643</td><td>Se verifico tramito la documentación para pago de la orden de compra No. 103093 cuyo objeto es la adquisición de Uniforme No.3 dama por valor de $288.376.945,811 correspondiente a la segunda entrega con recursos de la vigencia futura.</td></tr></table></td></tr>
</table>

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
2	Oficio	2023432012871403	Se verificó y tramitó la documentación para pago de la orden de compra No. 102256 cuyo objeto la adquisición de Sobrecarpa por valor de $1,061,866,613,63 recursos de vigencias futuras.
3	Oficio	2023432012563623	Se verificó y tramitó la documentación para cancelar la orden de compra No. 102280 cuyo objeto la adquisición de Cinturon en reata de 55 mm por valor de $109.226.269,76.
4	Oficio	2023432012747983	Se verificó y tramitó la documentación para pago de la orden de compra No. 102546 cuyo objeto adquisición de HAMACAS por valor de $1,662,359,375,55 recursos de vigencias futuras.
5	Oficio	2023432012395533	Se tramitó y verificó la documentación para pago de la orden de compra No. 101565 cuyo objeto adquisición de cinturón con hebilla por valor de $177,055,102,00 recursos de vigencias futuras.

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	2023432011666123	Se solicitó cupo PAC por valor de $14.932.458.854,82 para cancelar las órdenes de compra de vigencias futuras de cuero corte, botas tipo desierto, calzado, cantimplora.

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 en reserva presupuestal, Vigencia futura 2023 y Vigencia actual 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 y Remonta del Ejército, con la funcionaria de la Tesoreria 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	00438918	Se liquidó la orden de compra No. 88257/2022 cuyo objeto es la adquisición de Botas térmicas por valor de $271,034,400,00 suscrita con la firma INVERSIONES SARHEM.
2	Acta	00467192	Se liquidó la orden de compra No. 88261/2022 cuyo objeto es la adquisición de Calcetines por valor de $444,837,543,06 suscrita con la firma DEFENSAPLEX.
3	Acta	00438823	Se liquidó la orden de compra No. 89154/2022 cuyo objeto es la adquisición de Pijamas Térmicas por valor de $627,680,820,00 suscrita con la firma SARHEM.
4	Oficio	2023432011619993	Se envió para la carpeta maestra las actas de liquidación originales con sus soportes y pantallazo de cierre de las orden de compra No. 88257 botas, 88261 calcetines, 89154 pijamas.

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.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Visita	Presencial	Se atendió la Auditoria de la Inspección del Comando General para verificación de los contratos de Raciones, órdenes de compra Uniforme No.3 dama y caballero, Botas tenis.

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	2023432010219263	Se solicitó el certificado de registro presupuestal del contrato No. 007-SUADQ-INTR-2023 adquisición de Cubiertos y Marmitas en acero por valor de $240,900,100,00 suscrito con la UNION TEMPORAL ALVTRO.
2	Oficio	2023432010690043	Se solicitó el CDP para la adquisición de Vaqueta negra para vistas y caucho vulcanizar por valor $3,342,399,509.92 para dar inicio adquisición del material.
3	Oficio	2023432009741133	Se solicitó la expedición CDP por valor de $1.584,473,429.00 para la adquisición de material térmico dar inicio a la contratación del material.
4	Oficio	2023432011302133	Se solicitó la reducción de los CDPS Nos. 2823, 2923, 3023, 4323, 4423 de saldos sobrantes de adjudicación de Tulas, juegos de cama, hamacas, uniforme No. 3 dama y caballero orden la vigencia futura.

5	Oficio	2023432011482383	Se solicitó el CDP para la adquisición de la TELA TIPO 6 HEXAGONAL TIPO SELVA EJC por valor $$13,713,009,246,00 para dar inicio a la adquisición de este 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	2023432007524095	Se solicitó adicionar el CDP No. 13113 y CRP No. 17523 de los Agregados Militares de la presente vigencia como apoyo especial al Agregado Militar de Ecuador por valor de $8.559.000,00.
2	Oficio	2023432001262853	Se tramito y verifico la documentación para girarle a los Agregado Militar de CHILE la suma de $22.428.560,00 - US$5,097,40 para el Sostenimiento y Funcionamiento de la misma.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
3	Oficio	2023432012172043	Se tramito y verifico la documentación para girarle al Agregado Militar de ECUADOR la suma de $8,558.968,00 - US$1.945,22 como apoyo especial.
4	Oficio	2023432010372843	Se tramito y verifico la documentación para girarle al Agregado Militar de PERU la suma de $17.399.914,00 - US$3.782,59 para el funcionamiento y sostenimiento de la misma.
5	Oficio	2023432010061843	Se tramito y verifico la documentación para girarle al Agregado Militar de CORREA DEL SUR Y ISRALE la suma de $59.222.470,00 - US$12.874,45 para el funcionamiento y sostenimiento 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	Hoja de trabajo	Hoja de trabajo	Se elaboró con el funcionario del Ministerio Defensa Nacional, la hoja de trabajo de los Anexos Técnicos No. 24/2018 Póliza global y TDRM BRALOG1 - BARLO2 Y BRALOG3 correspondiente al

			cuatrenio 2018 - 2022, dar para inicio a la liquidación de los anexos correspondiente al Área de Intendencia y Remonta.

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: Cuero de corte, cantimploras, sobrecarpas, cinturón con hebilla, botas tipo desierto, calzado, uniformes No.3.
2	Oficios	2023432011019853 2023432011023303 2023432011015163 202343201210073	Se elaboró oficio a la Tesorería Contable y de Tesorería del Ejército, la elaboración de la MIRO y/o CXP de: Cinturón en reata de 55, Cuero de corte $3.310.642.820,62 - Cantimplora $664,909,363,76 - Calzado de calle $840.508.000,76 - Juego cama $3,624,963,578,21 - Botas tipo desierto $1.074.533.091,20.

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	Se apoyó en la elaboración de los informes de supervisión de la orden de compra suscrita en la presente vigencia del acuerdo marco y contrato de raciones a los supervisores.

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 Contratos del COADE.

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	2023432011407013 2023432011394053	Se informó al Jefe de Logística y Directora de Relaciones Internacionales del Ejército, la situación actual de los giros realizados a los Agregados Militares, teniendo en cuenta que está por finalizar el primera semestre 2023.

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 Junio de 2023**

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