FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: DIADQ

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]
No. 005

Bogotá (Cundinamarca), Julio 2023

1.	**CONTRATISTA**	Nombre completo: DANIELA MARÍA CASTAÑO GARCÍA Identificación 1.088.323.458 Nacionalidad Colombiana Dirección Carrera 5 #32-55 EDIFICIO TEKTO MUSEO APTO 301 Teléfono de contacto 3136022765 E-mail de contacto: danielacg0112@gmail.com
2.	**SUPERVISOR**	Nombre completo: MY. REINALDO ALEXANDER MALDONADO OICATA Cargo: OFICIAL DE CONTRATACIÓN DIADQ Resolución de Delegación: 00000201 de fecha 16/01/2023 Por motivo de vacaciones del inicialmente nombrado Capitan DIANA MARCELA FRANCO DUARTE Oficial jurídica DIADQ (Supervisora Encargada) nombrada mediante orden semanal No. 027 del 01 Junio al 07 Julio de 2023
3.	**No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	No. Del contrato: 090 de 2023 Fecha de suscripción: 10 Marzo de 2023
4.	**PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA**	No. De la Póliza : 14-46-101090919 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 13/03/2023 Aprobado por : CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5.	**CRP**	No. 51923 Fecha expedición 13/03/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIADQ Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $41.250.000
6.	**FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	10/03/2023
7.	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	31/12/2023
8.	**OBJETO CONTRACTUAL**	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO ESPECIALIZADO PARA LA DIRECCION DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL
9.	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	1) Llevar a cabo la estructuración y evaluación según aplique desde el punto de vista jurídico de todos los procesos de contratación asignados, bajo su responsabilidad esta la verificación de todos los documentos de tipo precontractual, contractual y pos contractual generados de las diferentes modalidades de contratación, así como la debida publicación en la plataforma del SECOP II en los tiempos establecidos en el cronograma de cada proceso. 2) Evaluar las ofertas conforme al estudio integral del pliego de condiciones con sus respectivas adendas o modificaciones si las hubiere, así como los documentos que así lo requieran, velando por que la escogencia de contratista sea siempre objetiva. 3) Verificar plan de necesidades en aspectos jurídicos, identificando la correspondencia entre el rubro presupuestal, la necesidad y la modalidad a contratar. 4) El asesor jurídico evaluador garantizará la publicación en la plataforma SECOP de la resolución de adjudicación a más tardar el día siguiente hábil de adjudicado el proceso, salvo los impedimentos de tipo legal que lo justifiquen.

	5) Elaborar los contratos resultantes de la actividad contractual, dando aplicación a la normatividad legal vigente, así como las directrices, manuales y políticas establecidas. 6) El asesor jurídico evaluador garantizará la publicación del contrato en la plataforma SECOP dos días hábiles después de publicada la resolución de adjudicación, salvo los impedimentos de tipo legal que lo justifiquen. 7) Una vez publicado el contrato o el acto administrativo que lo modifique o adicione, el asesor jurídico evaluador deberá realizar seguimiento en la plataforma SECOP, de la expedición de la garantía única, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, informando al competente contractual las novedades al respecto, dejando registro en el SECOP sobre las novedades. 8) Revisar las garantías y elaborar de los volantes de aprobación de pólizas para verificar el cumplimiento de lo requerido en los contratos y realizar aprobación virtual en la plataforma SECOP II. 9) Certificar en el acta de aprobación de las garantías únicas la veracidad de las pólizas. 10) Elaborar las ponencias de aprobación de estudios previos, adjudicación y demás procesos en el desarrollo de la contratación, con el fin de garantizar el trámite administrativo, teniendo en cuenta la normatividad vigente y garantizar que las actas de ponencia sean firmadas al día siguiente de efectuada la ponencia. 11) Presentar ante el comité de adquisiciones las ponencias de aprobación de estudios previos, adjudicación y demás procesos en el desarrollo de la gestión contractual de la DIADQ. 12) Garantizar la publicación y cargue en el SECOP o Tienda Virtual del Estado Colombiano de los actos administrativos de los procesos contractuales a su cargo. 13) Revisión de las resoluciones de los nombramientos de los comités y cuando las circunstancias lo exijan, la elaboración de las mismas. 14) Publicar y realizar el seguimiento ágil, oportuno y en los tiempos estipulados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", todos los documentos que hacen parte de los procesos que le sean asignados por el coordinador jurídico en la etapa precontractual, contractual y poscontractual para la cual fue nombrada. 15) Informar de manera ágil y oportuna al oficial jurídico y al oficial de contratación del Área de Contratación de los pormenores de la estructuración y evaluación de los procesos que adelanta la Dirección de Adquisiciones. 16) Realizar todos los trámites jurídicos requeridos para el desarrollo del proceso sancionatorio en el marco del debido proceso contractual. 17) Realizar la publicación en el SECOP II de los actos administrativos proferidos en desarrollo del proceso contractual y los correspondientes informes a la Cámara De Comercio y Procuraduría General De La Nación. 18) Elaborar, revisar y avalar las actas de liquidación, cruzándolas con la documentación que reposa en la carpeta maestra y los documentos publicados en el SECOP II, verificando que estén cargados en su totalidad. 19) Sustanciar los actos administrativos necesarios para resolver las peticiones que con posterioridad a la culminación del proceso sancionatorio contractual eleven las partes intervinientes o los órganos de control. 20) Dar respuesta oportuna a los derechos petición y requerimientos a los diferentes entes de control, veedurías, ciudadanía, así como de las demás dependencias del Ejército Nacional. 21) Dar respuesta oportuna a los requerimientos allegados por los entes de control internos y/o externos que se generen a partir de las revistas y/o auditorías a los procesos contractuales de la Dirección de Adquisiciones. 22) Dar respuesta oportuna a las recomendaciones generadas por la Dirección de Aplicación de Normas de Transparencia del Ejército Nacional y/o el Comando de Adquisiciones dentro de las visitas de acompañamiento a los procesos contractuales de la Dirección de Adquisiciones. 23) Revisar y emitir aval sobre los proyectos de convenios de colaboración suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Ejercito Nacional y las empresas de sector de hidrocarburos, minero, energético y de la infraestructura.

	24) Apoyar el desarrollo de procesos de contratación centralizados por el Ministerio de Defensa Nacional y que requieren la participación de la Dirección de Adquisiciones del Ejército Nacional. 25) Revisar los documentos físicos (carpeta maestra) y documentos digitales (SECOP), que conforman los expedientes de los procesos contractuales de competencia de la Dirección y Subdirección de Adquisiciones, presentando informe escrito sobre la revista de acuerdo a los tiempos estipulados por el Oficial de contratos. 26) Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. 27) 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. 28) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: ✓ De conformidad con 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, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ✓ 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. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del 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 obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto 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.
10. PERIODO DEL INFORME	JULIO 2023
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación 1) Llevar a cabo la estructuración y evaluación según aplique desde el punto de vista jurídico de todos los procesos de contratación asignados, bajo su responsabilidad esta la verificación de todos los documentos de tipo precontractual, contractual y pos contractual generados de las diferentes modalidades de contratación, así como la debida publicación en la plataforma.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SECOP II N° 023-SUADQ-INTR-2023	N/A	Se realza la estructuración jurídica del proceso de subasta cuyo objeto es ADQUISICIÓN CHALECOS ANTIBALAS NIVEL III-A PARA EL EJERCITO NACIONAL-DAVAA, estudios previos, proyecto de pliego de condiciones y aviso de convocatoria
2	PROCESO DE		Se realiza la estructuración jurídica

	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SECOP II Nº 026-SUADQ-TRANS-2023		del proceso de subasta cuyo objeto es ADQUISICIÓN DE CARPAS PARA EL PARQUE AUTOMOTOR CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL , estudios previos, proyecto de pliego de condiciones y aviso de convocatoria
3	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. 037-SUADQ-TRANS-2023 A TRAVÉS DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-284-IAD-2020		Se realiza la estructuración jurídica del proceso de selección abreviada por acuerdo marco cuyo objeto es LA ADQUISICIÓN DE SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRANSITO SOAT PARA VEHICULOS DE PROPIEDAD DEL EJÉRCITO NACIONAL., estudios previos
4	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SECOP II No SASI-003-SUADQ-CAB-2023		Se realiza la evaluación juridica jurídica del proceso de subasta cuyo objeto es LA ADQUISICION DE INSUMOS PARA LOS VEHÍCULOS ASV-APC 4X4 (BAMAD) (USUARIO) Y VEHICULOS ASV M117 4X4 (USUARIO)CON DESTINO EJERCITO NACIONAL, evaluación inicial, evaluación definitiva, resolución de declaratoria desierta, respuesta a observaciones.
5	SELECCIÓN ABREVIADA No. 046-SUADQ-TRANS-2023 A TRAVÉS DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-326-AMP-2022.		Se realiza estructuración jurídica del proceso cuyo objeto es SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE TERRESTRE PARA LOS MESES DEL 01 DE JULIO AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2023, CON DESTINO AL PARQUE AUTOMOTOR DEL EJÉRCITO NACIONAL RESPALDADO MEDIANTE CDP No. 28123 DE FECHA 30 DE MAYO DE 2023.
6	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. 038-SUADQ-INTR-2023, POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. CCE-278-AMP-2021		Se realiza estructuración jurídica del PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. 038-SUADQ-INTR-2023, POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. CCE-278-AMP-2021, CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA CON DESTINO AL BATALLON DE INTENDENCIA N° 1 LAS JUANAS. Evaluación jurídica y adjudicacion
7	PROCESO CENTRALIZADO RACIONES DE CAMPAÑA		Se realizó estructuración de estudios previos del proceso cuyo objeto es ADQUISICIÓN DE RACIONES DE CAMPAÑA LISTAS PARA EL CONSUMO, DE CONFORMIDAD CON LA NTMD 065-A7° Y LIOFILIZADAS NTMD-0300
8	PROCESO CENTRALIZADO MIN DEFENSA		Se realizó estructuración de estudios previos, mesas de trabajo y acompañamiento del proceso cuyo objeto es *ADQUISICIÓN DE GRANADAS, MUNICIONES, EXPLOSIVOS, REPUESTOS, MANTENIMIENTO Y ARMAMENTO CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL, ARMADA NACIONAL Y FUERZA AÉREA COLOMBIANA*

Obligación 2) Evaluar las ofertas conforme al estudio integral del pliego de condiciones con sus respectivas adendas o modificaciones si las hubiere, así como los documentos que así lo requieran, velando por que la escogencia de contratista sea siempre objetiva.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD	ASUNTO

DIADQ

		O	
1	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SECOP II No SASI-003-SUADQ-CAB-2023		Se realiza la evaluación juridica jurídica del proceso de subasta cuyo objeto es LA ADQUISICION DE INSUMOS PARA LOS VEHÍCULOS ASV-APC 4X4 (BAMAD) (USUARIO) Y VEHICULOS ASV M117 4X4 (USUARIO)CON DESTINO EJERCITO NACIONAL, evaluación inicial, evaluación definitiva, resolución de declaratoria desierta, respuesta a observaciones.
2	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. 031-DIADQ-INTR-2023, POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. CCE-919-1-AMP-2019, CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN, CAMPAÑA, PRENDAS DE VESTIR PARA EL PERSONAL MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL.		VERIFICACIÓN JURÍDICA EVENTOS DE COTIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. 031-DIADQ-INTR-2023, POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. CCE-919-1-AMP-2019, CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN, CAMPAÑA, PRENDAS DE VESTIR PARA EL PERSONAL MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL.
3	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SECOP II No. 034-SUADQ-INTR-2023		SE REALIZA VERIFICACION JURIDICA Y ADJUDICACION DEL ADQUISICIÓN DE BOTIQUINES TACTICOS TIPO M3, PARA LAS UNIDADES MILITARES CON MAYOR NECESIDAD EN MATERIAL, INSUMOS Y EQUIPO MEDICO, PARA LA RESPUESTA INMEDIATA Y COMPLEMENTARIA AL PERSONAL COMPROMETIDO EN EL TEATRO DE OPERACIONES.

Obligación 10): Elaborar las ponencias de aprobación de estudios previos, adjudicación y demás procesos en el desarrollo de la contratación, con el fin de garantizar el trámite administrativo, teniendo en cuenta la normatividad vigente y garantizar que las actas de ponencia sean firmadas al día siguiente de efectuada la ponencia.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SECOP II N° 023-SUADQ-INTR-2023	N/A	Se realiza la ponencia de aprobación de publicación de estudios previos y ponencia para respuesta a las observaciones del proceso de subasta cuyo objeto es ADQUISICIÓN CHALECOS ANTIBALAS NIVEL III-A PARA EL EJERCITO NACIONAL-DAVAA.
2	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SECOP II N° 026-SUADQ-TRANS-2023		Se realiza la ponencia de aprobación de publicación de estudios previos y ponencia para respuesta a las observaciones del proceso de subasta cuyo objeto es ADQUISICIÓN DE CARPAS PARA EL PARQUE AUTOMOTOR CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.
3	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No.		Se realiza la ponencia de aprobación de publicación de estudios previos y ponencia

	037-SUADQ-TRANS-2023 A TRAVÉS DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-284-IAD-2020		adjudicacion del proceso de selección abreviada por acuerdo marco cuyo objeto es LA ADQUISICIÓN DE SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRANSITO SOAT PARA VEHICULOS DE PROPIEDAD DEL EJÉRCITO NACIONAL.
4	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. 031-DIADQ-INTR-2023, POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. CCE-919-1-AMP-2019		Se realiza la ponencia de aprobación de publicación de estudios previos y ponencia para la adjudicación del proceso de selección abreviada por acuerdo marco cuyo objeto es LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN, CAMPAÑA, PRENDAS DE VESTIR PARA EL PERSONAL MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL.
5	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SECOP II No SASI-003-SUADQ-CAB-2023		Se realiza la ponencia de aprobación de evaluación inicial y ponencia para respuesta a las observaciones del proceso de subasta cuyo objeto es LA ADQUISICION DE INSUMOS PARA LOS VEHÍCULOS ASV-APC 4X4 (BAMAD) (USUARIO) Y VEHICULOS ASV M117 4X4 (USUARIO)CON DESTINO EJERCITO NACIONAL.

Obligación 11): Presentar ante el comité de adquisiciones las ponencias de aprobación de estudios previos, adjudicación y demás procesos en el desarrollo de la gestión contractual de la DIADQ.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SECOP II N° 023-SUADQ-INTR-2023	N/A	Se realiza la ponencia de aprobación de publicación de estudios previos y ponencia para respuesta a las observaciones del proceso de subasta cuyo objeto es ADQUISICIÓN CHALECOS ANTIBALAS NIVEL III-A PARA EL EJERCITO NACIONAL-DAVAA.
2	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SECOP II Nº 026-SUADQ-TRANS-2023		Se realiza la ponencia de aprobación de publicación de estudios previos y ponencia para respuesta a las observaciones del proceso de subasta cuyo objeto es ADQUISICIÓN DE CARPAS PARA EL PARQUE AUTOMOTOR CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.
3	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. 037-SUADQ-TRANS-2023 A TRAVÉS DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-284-IAD-2020		Se realiza la ponencia de aprobación de publicación de estudios previos y ponencia adjudicacion del proceso de selección abreviada por acuerdo marco cuyo objeto es LA ADQUISICIÓN DE SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRANSITO SOAT PARA VEHICULOS DE PROPIEDAD DEL EJÉRCITO NACIONAL.
4	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. 031-DIADQ-INTR-2023, POR		Se realiza la ponencia de aprobación de publicación de estudios previos y ponencia para la adjudicación del proceso de selección abreviada por acuerdo

DIADQ

	ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. CCE-919-1-AMP-2019		marco cuyo objeto es LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN, CAMPAÑA, PRENDAS DE VESTIR PARA EL PERSONAL MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL.
5	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SECOP II No SASI-003-SUADQ-CAB-2023		Se realiza la ponencia de aprobación de evaluación inicial y ponencia para respuesta a las observaciones del proceso de subasta cuyo objeto es LA ADQUISICION DE INSUMOS PARA LOS VEHÍCULOS ASV-APC 4X4 (BAMAD) (USUARIO) Y VEHICULOS ASV M117 4X4 (USUARIO)CON DESTINO EJERCITO NACIONAL.

Obligación 16) Realizar todos los trámites jurídicos requeridos para el desarrollo del proceso sancionatorio en el marco del debido proceso contractual.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACTA NO. 05 PROCESO SANCIONATORIO 010 DE 2022	N/A	Se participó en audiencia de proceso sancionatorio No. 010 de 2022 contra INDUMIL y se
2	RESOLUCIÓN No. 00001796 DEL 16 DE MARZO DE 2023	N/A	Se estructuró acto administrativo para la suspensión del proceso sancionatorio contra INDUMIL.
3	RESPUESTA A LAS RECOMENDACIONES DADAS POR DANTE		Se dio respuesta a las recomendaciones propuestas por DANTE a loos distintos procesos estructurador
4	RESPUESTA A INSPECCION EJERCITO		Se dio respuesta al informe de trabajo enviado por Inspeccion ejercito respecto del contrato interadministrativo celebrado con INDUMIL.
5	RESPUESTA DANTE		Se dio respuesta a las recomendaciones propuestas por DANTE

Obligación 18) Elaborar, revisar y avalar las actas de liquidación, cruzándolas con la documentación que reposa en la carpeta maestra y los documentos publicados en el SECOP II, verificando que estén cargados en su totalidad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 049-SUADQ-INTR-2021.	N/A	SE REALIZÓ LA REVISIÓN JURIDICA DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 049-SUADQ-INTR-2021, MODIFICATORIO No.1, MODIFICATORIO No. 2 Y MODIFICATORIO No.3, SUSCRITOS ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL Y UNIÓN TEMPORAL BD CALCETIN 2021, PARA LA ADQUISICIÓN DE CALCETÍN BOTA DE COMBATE (NEGRO) Y CALCETÍN BOTA DE COMBATE (TIPO DESIERTO)

Obligación 21) Dar respuesta oportuna a los requerimientos allegados por los entes de control internos y/o externos que se generen a partir de las revistas y/o auditorías a los procesos contractuales de la Dirección de Adquisiciones.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Respuesta "Informe Especial Misión de Trabajo No. 017/2023"	N/A	Se dio respuesta al Informe Especial Misión de Trabajo No. 017/2023 de la Inspección del Ejercito Nacional, relacionado con el proceso

DIADQ

	PROCESO SANCIONATORIO 010 DE 2022		Sancionatorio No. 010 de 2022 contra INDUMIL.	

Obligación 22) Dar respuesta oportuna a las recomendaciones generadas por la Dirección de Aplicación de Normas de Transparencia del Ejército Nacional y/o el Comando de Adquisiciones dentro de las visitas de acompañamiento a los procesos contractuales de la Dirección de Adquisiciones.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SECOP II N° 016-SUADQ-INTR-2023	N/A	Se realizó la respuesta a las recomendaciones dadas por DANTE..

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $37.500.000 Valor autorizado a pagar: $3.750.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	PORVENIR	$240.000
SALUD	SALUD TOTAL	$187.500
ARL	SURA	$7.830

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 al formato establecido.
2. Cuenta de cobro
3. RUT

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

17. CONCLUSIONES

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en Junio de **2023**

FIRMA SUPERVISOR

Capitan DIANA MARCELA FRANCO FUARTE
Oficial Juridica DIADQ (Supervisora Encargada)

DIADQ