FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]
No. 006

Bogotá, JULIO 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **KAREN PAOLA GUTIÉRREZ ROCA** Identificación: **1.129.570.405** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **CRA 45 # 44 – 21 INT 9 APTO 601 Bogotá – D.C** Teléfono de contacto: **3185369634** E-mail de contacto: **karen03_gut@hotmail.com**
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **MY. REINALDO ALEXANDER MALDONADO OICATA** Cargo **OFICIAL DE CONTRATACIÓN DIADQ O QUIEN HAGA SUS VECES DEBIDAMENTE NOMBRADO** Resolución de nombramiento No. **00000201 de fecha 16 de enero de 2023.** POR MOTIVO DE VACACIONES DEL INICIALMENTE NOMBRADO: CT. DIANA MARCELA FRANCO DUARTE – OFICIAL JURIDICA DIADQ. (Supervisora Encargada) **Nombrada mediante Orden Semanal No. 027 del 01 al Junio al 07 Julio de 2023.**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 93-CENACPERSONAL-2023 Fecha de suscripción 24 De Enero De 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :600-47-994000067316-0 Entidad que expide la póliza: Aseguradora Solidaria de Colombia Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 30/01/2023 Aprobado por : CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. CRP:5823 Fecha expedición 27/01/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC DE PERSONAL Dependencia: DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $44.550.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/02/20223
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONOMICA ESPECIALIZADA PARA LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Llevar a cabo la estructuración y evaluación según aplique desde el punto de vista económico 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) Verificar plan de necesidades en aspectos económicos, como cantidades, proyecciones de demanda y emitir alertas tempranas en caso de que haya aspectos a corregir antes de enviar a cotización y

DIADQ

	publicación de solicitud de información en el SECOP II. 3) Verificar aval técnico y cotizaciones en la página del RUES, SECOP II, Cámara de comercio, corroborando que las empresas cotizantes cumplen con la actividad económica del objeto contractual a desarrollar. 4) Cotejar los precios históricos y de mercado, realizar análisis y obtención de precios históricos, precios de referencia, en caso de obtener dispersión significativa de los mismos, acudir a otras fuentes como lo son páginas web, procesos de contratación similares de otras unidades o entidades públicas, etc., de acuerdo a la normatividad en contratación estatal vigente. 5) Obtención y análisis de indicadores financieros de acuerdo a la normatividad en contratación estatal vigente. 6) Estructurar económicamente los proyectos de pliegos y/o solicitudes de oferta para los procesos que se adelanten, de acuerdo con el plan de compras autorizado, aplicando en la estructuración los lineamientos ordenados en las leyes y reglamentos vigentes. 7) Presentar y recomendar económicamente al comité de adquisiciones la aprobación de los estudios previos y proyectos de pliegos de los procesos que se adelanten. 8) Responder las observaciones económicas de los oferentes durante el desarrollo de los procesos. 9) Evaluar los diferentes procesos de contratación de competencia del Director y Subdirector de Adquisiciones, de acuerdo con el pliego definitivo, adendas y las ofertas presentadas en el desarrollo de los procesos contractuales. 10) Emitir los conceptos que sean necesarios (modificaciones, adiciones y prorrogas) durante la ejecución de los contratos. 11) Ayudar a proyectar documentos específicos como: Resoluciones de Apertura y Adjudicación, Contratos, Cesiones de Contratos, Adiciones y Modificatorios que se deban realizar dentro del desarrollo de la actividad de contratación, desde el aspecto económico. 12) Revisar la parte financiera y económica de las actas de liquidación de los contratos, cruzando los datos con los documentos de las carpetas maestras y documentos cargados en la plataforma del SECOP II. 13) Realizar las observaciones que sean necesarias y que faciliten la liquidación de los contratos de la DIADQ. 14) Asesorar en forma directa al Comandante del Comando de Adquisiciones, Director de Adquisiciones, Subdirector de Adquisiciones y Dependencias interesadas en temas económicos referente a los procesos contractuales. 15) Prestar asesoría a los gerentes del proyecto, supervisores de los contratos y ordenadores de gasto de nivel Comando de Adquisiciones en aspectos económicos en general de los procesos contractuales. 16) Asistir como actividad coordinada a cada una de las actuaciones procesales dependientes de actividades programadas dentro del proceso de contratación como audiencias y ponencias que realice la entidad dentro del tiempo oportuno. 17)Publicar y realizar el seguimiento ágil, oportuno y en los tiempos estipulados en el Sistema Electrónico de Contratación Publica II "SECOP, de todos los documentos pertenecientes a los procesos asignados desde el aspecto económico. 18) Efectuar los conceptos económicos requeridos dentro de la gestión contractual de las LOA´s a cargo de la Dirección de Adquisiciones. 19) Revisar periódicamente los documentos físicos (carpeta maestra) y documentos digitales (SECOP), que conforman los expedientes de los procesos contractuales donde haya participado como comité económico estructurador y/o evaluador, solucionando las novedades de su competencia e informando al oficial jurídico contractual y al oficial de contratación. 20) 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.

DIADQ

	21) 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. 22) 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. 23) 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. 24) 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. 25) Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. 26) 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. 27) 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

DIADQ

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1: Llevar a cabo la estructuración y evaluación según aplique desde el punto de vista económico 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.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	ESTUDIO PREVIO	SASIE-035-SUADQ-INTR-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE GALA CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	SASIE-035-SUADQ-INTR-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE GALA CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

Obligación No. 2: Verificar plan de necesidades en aspectos económicos, como cantidades, proyecciones de demanda y emitir alertas tempranas en caso de que haya aspectos a corregir antes de enviar a cotización y publicación de solicitud de información en el SECOP II.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	ESTUDIO PREVIO	SASIE-035-SUADQ-INTR-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE GALA CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

Obligación No. 3: Verificar aval técnico y cotizaciones en la página del RUES, SECOP II, Cámara de comercio, corroborando que las empresas cotizantes cumplen con la actividad económica del objeto contractual a desarrollar.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	ESTUDIO PREVIO	SASIE-035-SUADQ-INTR-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE GALA CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

Obligación No. 4: Cotejar los precios históricos y de mercado, realizar análisis y obtención de precios históricos, precios de referencia, en caso

DIADQ

de obtener dispersión significativa de los mismos, acudir a otras fuentes como lo son páginas web, procesos de contratación similares de otras unidades o entidades públicas, etc., de acuerdo a la normatividad en contratación estatal vigente.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	ESTUDIO PREVIO	SASIE-035-SUADQ-INTR-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE GALA CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

Obligación No. 5: Obtención y análisis de indicadores financieros de acuerdo a la normatividad en contratación estatal vigente.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	ESTUDIO PREVIO	SASIE-035-SUADQ-INTR-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE GALA CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

Obligación No. 6: Estructurar económicamente los proyectos de pliegos y/o solicitudes de oferta para los procesos que se adelanten, de acuerdo con el plan de compras autorizado, aplicando en la estructuración los lineamientos ordenados en las leyes y reglamentos vigentes.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	PROYECTO PLIEGO	SASIE-035-SUADQ-INTR-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE GALA CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

Obligación No. 7: Presentar y recomendar económicamente al comité de adquisiciones la aprobación de los estudios previos y proyectos de pliegos de los procesos que se adelanten.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	PONENCIA PRESENCIAL	SASIE-035-SUADQ-INTR-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE GALA CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

Obligación No. 8: Responder las observaciones económicas de los oferentes durante el desarrollo de los procesos.

DIADQ

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	FORMULARIO No. 1 DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS	SASIE-035-SUADQ-INTR-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE GALA CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

Obligación No. 9: Evaluar los diferentes procesos de contratación de competencia del Director y Subdirector de Adquisiciones, de acuerdo con el pliego definitivo, adendas y las ofertas presentadas en el desarrollo de los procesos contractuales.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	EVALUACIÓN FINANCIERA	SASIE-041-SUADQ-INTR-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA PARA LA ADQUISICIÓN GUANTES TÉRMICOS CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

Obligación No. 10: Emitir los conceptos que sean necesarios (modificaciones, adiciones y prorrogas) durante la ejecución de los contratos.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	CONCEPTO ECONÓMICO	ORDEN DE COMPRA	CONCEPTO ECONÓMICO PARA PRORROGA DE LA ORDEN DE COMPRA No. 106734 CORRESPONDIENTE A LA ADQUISICIÓN DE COBIJA.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
2	CONCEPTO ECONÓMICO	ORDEN DE COMPRA	CONCEPTO ECONÓMICO PARA PRORROGA Y ADICIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA No. 106641 CORRESPONDIENTE A LA ADQUISICIÓN DE TOALLAS.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
3	CONCEPTO ECONÓMICO	ORDEN DE COMPRA	CONCEPTO ECONÓMICO PARA PRORROGA Y ADICIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA No. 106743 CORRESPONDIENTE A LA ADQUISICIÓN DE FRAZADA TERMICA.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO

DIADQ

4	CONCEPTO ECONÓMICO	ORDEN DE COMPRA	CONCEPTO ECONÓMICO PARA PRORROGA Y ADICIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA No. 106739 CORRESPONDIENTE A LA ADQUISICIÓN DE HAMACA CON TOLDILLO.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
5	CONCEPTO ECONÓMICO	ORDEN DE COMPRA	CONCEPTO ECONÓMICO PARA ADICIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA No. 106738 CORRESPONDIENTE A LA ADQUISICIÓN DE TOLDILLO.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
6	CONCEPTO ECONÓMICO	ORDEN DE COMPRA	CONCEPTO ECONÓMICO PARA PRORROGA DE LA ORDEN DE COMPRA No. 106748 CORRESPONDIENTE A LA ADQUISICIÓN DE TULA CON CIERRE DE CREMALLERA.

Obligación No. 11: Ayudar a proyectar documentos específicos como: Resoluciones de Apertura y Adjudicación, Contratos, Cesiones de Contratos, Adiciones y Modificatorios que se deban realizar dentro del desarrollo de la actividad de contratación, desde el aspecto económico.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	RESOLUCIÓN DE APERTURA	SASIE-035-SUADQ-INTR-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE GALA CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
2	MODIFICATORIO 1	SASIP-016-SUADQ-ARM-2023	MODIFICACIÓN AL CONTRATO PARA LA ADQUISICIÓN DE ARMAS MENOS LETAL MUNICIÓN Y GRANADAS MENOS LETAL CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

Obligación No. 14: Asesorar en forma directa al Comandante del Comando de Adquisiciones, Director de Adquisiciones, Subdirector de Adquisiciones y Dependencias interesadas en temas económicos referente a los procesos contractuales.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO

DIADQ

1	PONENCIA PRESENCIAL	SASIE-035-SUADQ-INTR-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE GALA CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
2	PONENCIA VIRTUAL EVALUACIÓN FINANCIERA	SASIE-041-SUADQ-INTR-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA PARA LA ADQUISICIÓN GUANTES TÉRMICOS CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
3	PONENCIA VIRTUAL CONCEPTO ECONÓMICO	ORDEN DE COMPRA	CONCEPTO ECONÓMICO PARA PRORROGA DE LA ORDEN DE COMPRA No. 106734 CORRESPONDIENTE A LA ADQUISICIÓN DE COBIJA.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
4	PONENCIA VIRTUAL CONCEPTO ECONÓMICO	ORDEN DE COMPRA	CONCEPTO ECONÓMICO PARA PRORROGA Y ADICIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA No. 106641 CORRESPONDIENTE A LA ADQUISICIÓN DE TOALLAS.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
5	PONENCIA VIRTUAL CONCEPTO ECONÓMICO	ORDEN DE COMPRA	CONCEPTO ECONÓMICO PARA PRORROGA Y ADICIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA No. 106743 CORRESPONDIENTE A LA ADQUISICIÓN DE FRAZADA TERMICA.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
6	PONENCIA VIRTUAL CONCEPTO ECONÓMICO	ORDEN DE COMPRA	CONCEPTO ECONÓMICO PARA PRORROGA Y ADICIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA No. 106739 CORRESPONDIENTE A LA ADQUISICIÓN DE HAMACA CON TOLDILLO.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO

DIADQ

7	PONENCIA VIRTUAL CONCEPTO ECONÓMICO	ORDEN DE COMPRA	CONCEPTO ECONÓMICO PARA ADICIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA No. 106738 CORRESPONDIENTE A LA ADQUISICIÓN DE TOLDILLO.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
8	PONENCIA VIRTUAL CONCEPTO ECONÓMICO	ORDEN DE COMPRA	CONCEPTO ECONÓMICO PARA PRORROGA DE LA ORDEN DE COMPRA No. 106748 CORRESPONDIENTE A LA ADQUISICIÓN DE TULA CON CIERRE DE CREMALLERA.

Obligación No. 15: Prestar asesoría a los gerentes del proyecto, supervisores del contratos y ordenadores de gasto de nivel Comando de Adquisiciones en aspectos económicos en general de los procesos contractuales.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS No. 1	SASIE-035-SUADQ-INTR-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE GALA CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
2	PONENCIA VIRTUAL EVALUACIÓN FINANCIERA	SASIE-041-SUADQ-INTR-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA PARA LA ADQUISICIÓN GUANTES TÉRMICOS CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
3	PONENCIA VIRTUAL CONCEPTO ECONÓMICO	ORDEN DE COMPRA	CONCEPTO ECONÓMICO PARA PRORROGA DE LA ORDEN DE COMPRA No. 106734 CORRESPONDIENTE A LA ADQUISICIÓN DE COBIJA.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO

DIADQ

4	PONENCIA VIRTUAL CONCEPTO ECONÓMICO	ORDEN DE COMPRA	CONCEPTO ECONÓMICO PARA PRORROGA Y ADICIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA No. 106641 CORRESPONDIENTE A LA ADQUISICIÓN DE TOALLAS.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
5	PONENCIA VIRTUAL CONCEPTO ECONÓMICO	ORDEN DE COMPRA	CONCEPTO ECONÓMICO PARA PRORROGA Y ADICIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA No. 106743 CORRESPONDIENTE A LA ADQUISICIÓN DE FRAZADA TERMICA.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
6	PONENCIA VIRTUAL CONCEPTO ECONÓMICO	ORDEN DE COMPRA	CONCEPTO ECONÓMICO PARA PRORROGA Y ADICIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA No. 106739 CORRESPONDIENTE A LA ADQUISICIÓN DE HAMACA CON TOLDILLO.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
7	PONENCIA VIRTUAL CONCEPTO ECONÓMICO	ORDEN DE COMPRA	CONCEPTO ECONÓMICO PARA ADICIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA No. 106738 CORRESPONDIENTE A LA ADQUISICIÓN DE TOLDILLO.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
8	PONENCIA VIRTUAL CONCEPTO ECONÓMICO	ORDEN DE COMPRA	CONCEPTO ECONÓMICO PARA PRORROGA DE LA ORDEN DE COMPRA No. 106748 CORRESPONDIENTE A LA ADQUISICIÓN DE TULA CON CIERRE DE CREMALLERA.

Obligación No. 16: Asistir como actividad coordinada a cada una de las actuaciones procesales dependientes de actividades programadas dentro del proceso de contratación como audiencias y ponencias que realice la entidad dentro del tiempo oportuno.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS No. 1	SASIE-035-SUADQ-INTR-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE GALA

DIADQ

			CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
2	PONENCIA VIRTUAL EVALUACIÓN FINANCIERA	SASIE-041-SUADQ-INTR-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA PARA LA ADQUISICIÓN GUANTES TÉRMICOS CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
3	PONENCIA VIRTUAL CONCEPTO ECONÓMICO	ORDEN DE COMPRA	CONCEPTO ECONÓMICO PARA PRORROGA DE LA ORDEN DE COMPRA No. 106734 CORRESPONDIENTE A LA ADQUISICIÓN DE COBIJA.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
4	PONENCIA VIRTUAL CONCEPTO ECONÓMICO	ORDEN DE COMPRA	CONCEPTO ECONÓMICO PARA PRORROGA Y ADICIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA No. 106641 CORRESPONDIENTE A LA ADQUISICIÓN DE TOALLAS.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
5	PONENCIA VIRTUAL CONCEPTO ECONÓMICO	ORDEN DE COMPRA	CONCEPTO ECONÓMICO PARA PRORROGA Y ADICIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA No. 106743 CORRESPONDIENTE A LA ADQUISICIÓN DE FRAZADA TERMICA.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
6	PONENCIA VIRTUAL CONCEPTO ECONÓMICO	ORDEN DE COMPRA	CONCEPTO ECONÓMICO PARA PRORROGA Y ADICIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA No. 106739 CORRESPONDIENTE A LA ADQUISICIÓN DE HAMACA CON TOLDILLO.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
7	PONENCIA VIRTUAL CONCEPTO ECONÓMICO	ORDEN DE COMPRA	CONCEPTO ECONÓMICO PARA ADICIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA No. 106738

DIADQ

			CORRESPONDIENTE A LA ADQUISICIÓN DE TOLDILLO.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
8	PONENCIA VIRTUAL CONCEPTO ECONÓMICO	ORDEN DE COMPRA	CONCEPTO ECONÓMICO PARA PRORROGA DE LA ORDEN DE COMPRA No. 106748 CORRESPONDIENTE A LA ADQUISICIÓN DE TULA CON CIERRE DE CREMALLERA.

Obligación No. 17: Publicar y realizar el seguimiento ágil, oportuno y en los tiempos estipulados en el Sistema Electrónico de Contratación Publica II "SECOP, de todos los documentos pertenecientes a los procesos asignados desde el aspecto económico.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	EVALUACIÓN FINANCIERA	SASIE-041-SUADQ-INTR-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA PARA LA ADQUISICIÓN GUANTES TÉRMICOS CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

Obligación No. 21: 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.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO RECOMENDACIONES DANTE	SASIE-035-SUADQ-INTR-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE GALA CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL.

Obligación No. 23: 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.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	ESTUDIO PREVIO	19-07-23	ESTUDIO PREVIO PROCESO CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

DIADQ

			DE LOS LANZADORES DE GRANADAS AUTOMÁTICO MK-19 MOD 3 CALIBRE 40 X 53 MM Y AMETRALLADORAS M2A2 QCBCOAX CALIBRE 12.7 X 99 MM NATO CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL

Obligación No. 25: Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	REUNIÓN PRESENCIAL	12/07/2023	REUNIÓN SEGUIMIEN CONTRACTUAL

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	REUNIÓN PRESENCIAL	19/07/2023	REUNIÓN SEGUIMIEN CONTRACTUAL

Obligación No. 26: 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.

A LA FECHA SISTEMA ORFEO SE ENCUENTRA AL DIA

Obligación No. 27 Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	REUNIÓN PRESENCIAL	12/07/2023	REUNIÓN SEGUIMIEN CONTRACTUAL

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	REUNIÓN PRESENCIAL	19/07/2023	REUNIÓN SEGUIMIEN CONTRACTUAL

1. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $44.550.000 Valor autorizado a pagar: $4.050.000	
2. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación / Entidad / Vlr. Pago	
	PENSIÓN / PROTECCIÓN / 260.700	
	SALUD / SANITAS / 203.700	
	ARL / POSITIVA / 8.600	
	Nota: Se anexa planilla mes de Junio de 2023	
3. 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. 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 16% en pensiones y el 12.5%	

DIADQ

	en salud. Nota: Lo anterior conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.
4. 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.
5. RECOMENDACIONES	
6. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, **Bogotá,** mes de JULIO de 2023.

FIRMA SUPERVISOR
CT. DIANA MARCELA FRANCO DUARTE
CARGO: Oficial Jurídica DIADQ (Supervisora Encargada)

DIADQ