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. 006

Bogotá (Cundinamarca), Julio 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. CT. DIANA MARCELA FRANCO DUARTE, Oficial Jurídica DIADQ (Supervisora encargada) nombrada mediante orden semanal No. 027 del 01 de junio al 07 de julio de 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>JULIO 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>2023432015028223</td><td>Se verifico tramito la documentación para efectuar el pago total de la orden de compra No.103092 cuyo objeto es la adquisición de Uniforme No.3 Caballero por valor de $2,540,484.206,64 con la Unión Temporal ORION con recursos de la vigencia futura.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

2	Oficio	2023432014979193	Se verificó y tramitó la documentación para pago total de la orden de compra No. 102251 cuyo objeto la adquisición de Cantimploras por valor de $664,923,159,03 recursos de vigencias futuras.
3	Oficio	2023432014922973	Se verificó y tramitó la documentación para cancelar la orden de compra No. 102280 cuyo objeto la adquisición de Cinturón en reata de 55 mm por valor de $252,980,400,93 vigencia futura.
4	Oficio	2023432014889433	Se verificó y tramitó la documentación para pago total de la orden de compra No. 103093 cuyo objeto adquisición de Uniformes No.3 Dama por valor de $25,391,680,76 suscrita con la Unión Temporal ORION recursos de vigencias futuras.
5	Oficio	2023432014739633	Se tramitó y verificó la documentación para pago (segunda entrega) de la orden de compra No. 102141 cuyo objeto adquisición de Cuero de corte atanino por valor de $3,310,642,820,62 recursos de vigencias futuras.
6	Oficio	2023432014624903	Se tramitó y verificó la documentación para pago total de la orden de compra No. 102258 cuyo objeto adquisición de Juegos de cama por valor de $3,624,963,578,21 con la firma SARHEM, 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	2023432014080443	Se solicito cupo PAC por valor de 7,819,471,376,31 para cancelar las ordenes de compra de vigencias futuras de toallas, botas tipo desierto, bufandas pasamontañas, calzado calle, pantaloncillos, cinturón 55mm, tela tipo 2, lona pixelada.

Obligación No. 4: Verificar y dar trámite la documentación correspondiente para efectuar los pagos de los contratos suscritos por el Ejército y los de Contratación Centralizada del Ministerio de Defensa Nacional.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Oficio	2023432015112403	Se verifico tramito la documentación para efectuar el pago del saldo del contrato No. 16 DE 2022 cuyo objeto adquisición de raciones de campaña por valor de $1,778,490,000,00 suscrito con el CONSORCIO RACINES DE CAMPAÑA DE COLOMBIA 2022.

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 informo 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 la entradas de material dado de alta por parte del Área de Intendencia y Remonta del Ejército, con la funcionaria 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	00576322	Se liquido la orden de compra No. 87702/2022 cuyo objeto es la adquisición de Uniforme No. 3 Caballero suscrita con la firma MILITARY INDUSTRIES S.A.S.
2	Acta	00576308	Se liquido la orden de compra No. 87702/2022 cuyo objeto es la adquisición de Cinturón con hebilla suscrita con la Unión Temporal DEFENSAPLEX.
3	Acta	0057996	Se liquido el contrato No. 061-2021 cuyo objeto es la adquisición de Caucho

			para vulcanizar por valor de $5,155,087,030,00 suscrita con la Unión Temporal ENBOX.

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	Oficio	2023101001578161	Se envió por correo electrónico copia de las póliza global desde la vigencia 2012 hasta la 2021.

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	2023432014075583	Se solicitó la adición del CRP orden de compra No. 106745 (Cinturón en reata 55) $20,552,796,28 - orden compra No. 106732 $77,264,596,35 (bufanda pasamontañas)
2	Oficio	2023432014423643	Se solicitó el CRP de la orden de compra No. 112246 adquisición de Calcetines por valor de $289,955,400,00 - Orden de compra No. 112245 por valor de $150,516,719,22 pijamas térmicas.
3	Oficio	2023432014232493	Se solicitó la expedición CRPS orden compra por valor de $898,365,305,32 vaqueta negra y caucho vulcanizar por

			valor de $2,532,596,755,92.
4	Oficio	2023432014235753	Se solicitó la reducción del CDP No. 20023 correspondiente al Acuerdo Marco por valor de $654,082,171,26 por recomposición del presupuesto del CEDE4.
5	Oficio	2023432015208803	Se solicito el CRP del contrato No. 18-SUADQ-INTR-2023 adquisición de Botiquines por valor de $604,759,840,00 suscrito con la Unión Temporal DC PLATINO I 2023.

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	2023432014081563	Se solicitó cupo PAC por valor de $11.199,927,00 US$25,627,89 para girarle un apoyo especial a los Agregados Militares de ESPAÑA, FRANCIA Y CHINA MILITAR de acuerdo a lo

			autorizado por el Segundo Comandante del Ejército.
2	Oficio	20234320 14204743	Se solicito la expedición de un CDP para girarle un apoyo especial para los Agregados Militares de ESPAÑA, FRANCIA y CHINA MILITAR por valor de $110,200,000,00

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 se realizó ninguna actividad de acuerdo al objeto del contrato, durante el presente mes

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: bufanda pasamontañas, calzado de calle, cuero de corte, lona y tela.
2	Oficios	2023432015117383	Se elaboró oficio a la Tesorería Contable y de Tesorería del Ejército, la elaboración

			de la MIRO y/o CXP de: Bufandas pasamontañas.

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	3 y 4	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 Contrato 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	2023432015117383	Se solicito a la Directora Contable y de Tesorería del Ejército registra en el SAP al proveedor Unión Temporal DOTACALZADO.

<table>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor Total $38.390.000,00).
Valor autorizado a pagar: $3.490.000,00</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$224.500,00</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>$175.400,00</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$7.400,00</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>OMITIDO</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>OMITIDO</td></tr>
</table>

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

CT. DIANA MARCELA FRANCO DUARTE
Oficial Jurídica DIADQ (Supervisor Encargada).