FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
DIRECCION DE ADQUISICIONES

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]
No. 002

Bogotá (Cundinamarca), Julio 2023

1.	CONTRATISTA	Nombre completo: JEIMY PAOLA LLANOS ARIAS Identificación 1.053.334.145 Nacionalidad Colombiana Dirección Cra 92ª No. 72ª-99 apto 502 Bogotá Teléfono de contacto 300 8374396 E-mail de contacto:paodiadq@gmail.com
2.	SUPERVISOR	Nombre completo: MY. REINALDO ALEXANDER MALDONADO OICATA Cargo: Supervisor del contrato Oficial de Contratación DIADQ Resolución de nombramiento (000000201 de 16 de enero de 2023). Por motivo de vacaciones del inicialmente nombrado: Ct. DIANA MARCELA FRANCO DUARTE Oficial Jurídica DIADQ (Supervisora encargada) nombrada mediante orden semanal No. 027 del 01 de julio.
3.	No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 727-CENACPERSONAL-2023 Fecha de suscripción 30 DE MAYO DE 2023
4.	PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 14-46-101094659 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01/06/2023
5.	CRP	No. CRP:57323 Fecha expedición 01/06/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PERSONAL Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PERSONAL Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $25.900.000
6.	FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/06/2023
7.	PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2023
8.	OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONOMICA PARA LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL
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 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) Presentar y recomendar económicamente al comité de adquisiciones la aprobación de los estudios previos y proyectos de pliegos de los procesos que se adelanten. 5) Responder las observaciones económicas de los oferentes durante el desarrollo de los procesos. 6) Emitir los conceptos que sean necesarios (modificaciones, adiciones y prorrogas) durante la ejecución de los contratos. 7) 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. 8) 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. 9) Realizar las observaciones que sean necesarias y que faciliten la liquidación de los contratos de la DIADQ. 10) 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. 11) 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. 12)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. 13) Efectuar los conceptos económicos requeridos dentro de la gestión contractual de las LOA´s a cargo de la Dirección de Adquisiciones. 14) 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. 15) 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. 16) 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. 17) 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. 18) 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. 19) 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. 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 físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al término del contrato. 22) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	JULIO 2023
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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ESTUDIO PREVIO Y SIMULADORES	052-SUADQ-TRANS-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS CUYO OBJETO ES: ADQUISICION DE COMBUSTIBLE 2023.
2	ESTUDIO PREVIO	PROCESO INTERADMINISTRATIVO MDN	PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA CUYO OBJETO ES: MUNICION GRANADAS VARIOS CALIBRES FUSILES ACE 23 REPUESTOS FUSIL ACE FUSIL GALIL REPUESTOS PARA MGL
3	ESTUDIO PREVIO	PROCESO INTERADMINISTRATIVO MDN	PROCESO DE SELECCIÓN ACUERDO GOBIERNO A GOBIERNO CUYO OBJETO ES: ADQUISICION DE AMETRALLADORAS 7,62.
4	ANÁLISIS DEL SECTOR	PROCESO INTERADMINISTRATIVO MDN	PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA CUYO OBJETO ES: MUNICION GRANADAS VARIOS CALIBRES FUSILES ACE 23 REPUESTOS FUSIL ACE FUSIL GALIL REPUESTOS PARA MGL
5	EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	051-SUADQ-ARM-2023	PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA CUYO OBJETO ES: MANTENIMIENTO DISPOSITIVO DE APERTURA AUTOMÁTICO DEL PARACAIDISTA TACTICO DE ALTO RENDIMIENTO

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PRESENTACIÓN ANÁLISIS DE COTIZACIONES	PROCESO INTERADMINISTRATIVO MDN	PROCESO DE SELECCIÓN ACUERDO GOBIERNO A GOBIERNO CUYO OBJETO ES: ADQUISICION DE AMETRALLADORAS 7,62.
2	PUBLICACIÓN DE COTIZACIÓN	PROCESO INTERADMINISTRATIVO MDN	PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA CUYO OBJETO ES: MUNICION GRANADAS VARIOS CALIBRES FUSILES ACE 23 REPUESTOS FUSIL ACE FUSIL GALIL REPUESTOS PARA MGL

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ESTUDIP PREVIO ESTUDIO DE OFERTA	PROCESO INTERADMINISTRATIVO MDN	PROCESO DE SELECCIÓN ACUERDO GOBIERNO A GOBIERNO CUYO OBJETO ES: ADQUISICION DE AMETRALLADORAS 7,62.

Obligación No. 4) Presentar y recomendar económicamente al comité de adquisiciones la aprobación de los estudios previos y proyectos de pliegos de los procesos que se adelanten.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PONENCIA PRESENCIAL ESTUDIO PREVIO	052-SUADQ-TRANS-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS CUYO OBJETO ES: ADQUISICION DE COMBUSTIBLE 2023.

Obligación No 5) Responder las observaciones económicas de los oferentes durante el desarrollo de los procesos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	RESPUESTA A OBSERVACIONES	046-SUADQ-TRANS-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS CUYO OBJETO ES: ADQUISICION DE COMBUSTIBLE 2023.

Obligación No 6) Emitir los conceptos que sean necesarios (modificaciones, adiciones y prorrogas) durante la ejecución de los contratos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	CONCEPTO ECONÓMICO SOLICITUD DE ADICIÓN ORDEN DE COMPRA	106744	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS CUYO OBJETO ES: ADQUISICION COLCHON CON ESPUMA
2	CONCEPTO ECONÓMICO SOLICITUD DE ADICIÓN Y PRÓRROGA ORDEN DE COMPRA	106737	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS CUYO OBJETO ES: ADQUISICION DE SACO DE DORMIR.

3	CONCEPTO ECONÓMICO SOLICITUD DE ADICIÓN ORDEN DE COMPRA	106742	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS CUYO OBJETO ES: ADQUISICION DE PANTALONCILLO
4	CONCEPTO ECONÓMICO SOLICITUD DE ADICIÓN ORDEN DE COMPRA	106726	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS CUYO OBJETO ES: CALZADO DE CALLE

Obligación No 7) 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN	111710	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS CUYO OBJETO ES: ADQUISICION DE CAUCHO PARA VULCANIZAR.
2	CONTRATO DE COMPRAVENTA	032-SUADQ-ARM-2023	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA CUYO OBJETO ES: ADQUISICION DE PARACÍDAS TÁCTICO.
3	ORDEN DE COMPRA	111710	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS CUYO OBJETO ES: ADQUISICION DE CAUCHO PARA VULCANIZAR.
4	RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN Y PONENCIA	112561	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS CUYO OBJETO ES: ADQUISICION DE COMBUSTIBLE 2023 CATEGORÍA B.
5	ORDEN DE COMPRA	112561 y 112564	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS CUYO OBJETO ES: ADQUISICION DE COMBUSTIBLE 2023 CATEGORÍA B.
6	ORDEN DE COMPRA	112770 y 112783	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS CUYO OBJETO ES: ADQUISICION DE COMBUSTIBLE 2023 CATEGORÍA C Y CATEGORÍA A.

Obligación No. 8) 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACTA DE LIQUIDACIÓN	001 SUADQ ARM 2022	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA CUYO OBJETO ES: "ADQUISICIÓN DE MIRA DE OBSERVACIÓN CON SISTEMA RETICULAR HORUS H32".

Obligación No. 11) 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	REUNIÓN VIRTUAL	ACTA DE REUNIÓN 11/07/2023	REUNIÓN VERIFICACIÓN DE CANTIDADES EN EVENTOS DE COTIZACIÓN ACUERDO MARCO DE PRECIOS.
2	REUNIÓN PRESENCIAL	ACTA DE REUNIÓN 12/07/2023	REUNIÓN CAPACITACIÓN, HALLAZGOS CGR, LECCIONES APRENDIDAS DANTE PRESIDIDA TC. JAIMES
3	REUNIÓN PRESENCIAL	ACTA DE REUNIÓN 19/07/2023	REUNIÓN DIRECTRICES REVISTA INSPECCIÓN PRESIDIDA CR. AGUILAR

Obligación No. 12) 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	051-SUADQ-ARM-2023	PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA CUYO OBJETO ES: MANTENIMIENTO DISPOSITIVO DE APERTURA AUTOMÁTICO DEL PARACAIDISTA TACTICO DE ALTO RENDIMIENTO

Obligación No. 16) 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

DIADQ

	1	ACOMPAÑAMIENTO PRESENCIAL REVISTA DANTE	ACTA DE REUNIÓN 14/07/2023	MESA DE TRABAJO PARA VERIFICAR ESTRUCTURACIÓN DE PROCESO DE SELECCIÓN ACUERDO GOBIERNO A GOBIERNO CUYO OBJETO ES: ADQUISICION DE AMETRALLADORAS 7,62.

Obligación No. 18) 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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	REUNIÓN PRESENCIAL MDN PROCESO DE RACIONES	ACTA DE REUNIÓN 22/05/2023	MESA DE TRABAJO PARA VERIFICAR PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA CUYO OBJETO ES: ADQUISICION DE RACIONES.
2	ESTUDIO PREVIO	PROCESO INTERADMINISTRATIVO MDN	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA CUYO OBJETO ES: ADQUISICION DE RACIONES.
3	REUNIÓN PRESENCIAL MDN PROCESO DE AMETRALLADORAS 7,62	PROCESO INTERADMINISTRATIVO MDN	MESA DE TRABAJO PARA VERIFICAR COTIZACIONES Y MATRIZ DE FACTORES DE COMPARACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN ACUERDO GOBIERNO A GOBIERNO CUYO OBJETO ES: ADQUISICION DE AMETRALLADORAS 7,62.
4	CONSOLIDACIÓN Y ANÁLISIS DE PRECIOS HISTÓRICOS (2019-2026)	PROCESO INTERADMINISTRATIVO MDN	PROCESO DE SELECCION CONTRATACIÓN DIRECTA CUYO OBJETO ES: MUNICION GRANADAS VARIOS CALIBRES FUSILES ACE 23 REPUESTOS FUSIL ACE FUSIL GALIL REPUESTOS PARA MGL
5	REUNIÓN VIRTUAL MDN PROCESO DE RACIONES	ACTA DE REUNIÓN 17/07/2023	MESA DE TRABAJO PARA VERIFICAR INDICADORES DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA CUYO OBJETO ES: ADQUISICION DE RACIONES.
6	CANTIDADES ADQUIRIDAS PRECIOS HISTÓRICOS (2019-2022)	PROCESO INTERADMINISTRATIVO MDN	PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA CUYO OBJETO ES: MUNICION GRANADAS VARIOS CALIBRES FUSILES ACE 23 REPUESTOS FUSIL ACE FUSIL GALIL REPUESTOS PARA MGL

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $25.900.000 Valor autorizado a pagar: $3.700.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación: PENSIÓN – Entidad: PORVENIR – Vlr. Pago: $238.200 SALUD – SANITAS – $186.100 ARL – SURA – $7.900
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. Planilla de pago seguridad social.
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), julio 2023**

FIRMA SUPERVISOR

CT. DIANA MARCELA FRANCO DUARTE
OFICIAL JURÍDICA DIADQ (Supervisora encargada)

DIADQ