FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

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

INFORME DE GESTIÓN No. 006

Bogotá (Cundinamarca), Julio 2023

1. No. DEL CONTRATO	098-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	24 DE ENERO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :36-46-101017104 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 30/01/2023
4. CRP	No. CRP: 6823 Fecha expedición 27/01/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $34.320.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	24/01/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: MARÍA FERNANDA LADINO CASTILLO Identificación 1.121.936.147 Nacionalidad Colombiana Dirección Carrera 52 No. 14-40 Conjunto Residencial La Fontana Torre 4 Apto 1331 Teléfono de contacto 3123495056 E-mail de contacto: mafeladino96@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. REINALDO ALEXANDER MALDONADO OICATA Cargo: Oficial Contratos Dirección de Adquisiciones Resolución de nombramiento (00000201 de 16 de enero de 2023) CT. DIANA MARCELA FRANCO DUARTE Nombrada mediante Orden Semanal No. 027 de fecha 01 de julio del 2023.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN NEGOCIOS INTERNACIONALES PARA LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	

DIADQ

	1) Realizar control y seguimiento a los procesos contractuales de las LOAS HNF y FMF terrestres logísticas de la Dirección de Adquisiciones, generando informes de los avances e inconsistencias de cada caso de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Comando Superior. 2) Tramitar y gestionar ante el Departamento Logístico-CEDE4 y el Sistema de Información Logístico-SILOG, los códigos de material que generen inconsistencias en SAP. 3) Tramitar el cargue en el sistema SAP-SILOG los bienes y servicios adquiridos a través del Sistema de Seguridad y Defensa con el gobierno de los Estados Unidos mediante las LOAS (solicitud de pedido, petición de oferta, contrato marco, pedido de compra). 4) Gestionar oportunamente con los almacenistas virtuales de la DIADQ, el cargue de las entradas en el sistema SAP-SILOG del material recibido mediante de las declaraciones de importación, facturas, documento de embarque, acta de reconocimiento entregada por la DICEX. 5) Entregar la documentación a la DICOT para que se realicen las amortizaciones en el sistema SAP, de acuerdo a lo establecido en la circular MDN 2018-758 procedimiento contable bienes y servicios adquiridos a través de LOAS. 6) Permanecer en contacto con DICEX-DICOT con el fin de mantener la información actualizada, real y sin errores (Anexo5) sobre los bienes y servicios adquiridos mediante el programa de asistencia y seguridad del Gobierno de los Estados Unidos FMS y Cooperación. 7) Efectuar seguimiento a la gestión de los gerentes de proyecto de las LOAS vigentes de presupuesto nacional, cooperación y mixtas. 8) Efectuar seguimiento a la gestión de los supervisores de las LOAS vigentes de presupuesto nacional, cooperación y mixtas. 9) Realizar seguimiento en los casos LOAS terrestres logísticas vigentes (solicitudes, notificaciones, verificaciones en la ejecución. 10) Coordinar con el Departamento Logístico –CEDE4 la distribución de los bienes recibidos a través de las LOAS. 11) Gestionar el nombramiento en la Dirección de Adquisiciones de los comités jurídicos y económicos para los casos de LOAS que se vayan a suscribir. 12) Dictar charlas y/o capacitaciones sobre el programa FMS (ventas militares al extranjero), para la adquisición de bienes y/o servicios con recursos de presupuesto nacional y/o cooperación del gobierno de los EE.UU. 13) Permanecer en contacto con la oficina contraparte del CEDE5 para efectuar verificación, actualización, recibir lineamientos sobre los casos vigentes de LOAS y en proceso de cierre. 14) Presentar recomendaciones sobre la gestión contractual y/o presupuestal de las LOAS a cargo de la Dirección de Adquisiciones. 15) Revisar la parte financiera y económica de las actas de liquidación de los contratos de la Subdirección y/o Dirección de Adquisiciones, cruzando los datos con los documentos de las carpetas maestras y documentos cargados en la plataforma del SECOP II. 16) Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. 17) 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. 18) 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

DIADQ

<table>
<tr>
<td></td>
<td>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.</td>
</tr>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>1) Realizar control y seguimiento a los procesos contractuales de las LOAS HNF y FMF terrestres logísticas de la Dirección de Adquisiciones, generando informes de los avances e inconsistencias de cada caso de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Comando Superior.

<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>20234320137717793</td><td>ENVÍO INFORMACIÓN LOA CO-B-VHN PARMA AL DEPARTAMENTO LOGÍSTICO CEDE4 INFORMANDO DEL DESFINANCIAMIENTO DEL MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS ASV M1117.</td></tr>
</table>

4) Gestionar oportunamente con los almacenistas virtuales de la DIADQ, el cargue de las entradas en el sistema SAP-SILOG del material recibido mediante de las declaraciones de importación, facturas, documento de embarque, acta de reconocimiento entregada por la DICEX.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>ENTREGA DOCUMENTACIÓN ALMACENISTA</td><td>001</td><td>SE ENTREGÓ OPORTUNAMENTE DOCUMENTACIÓN A ALMACENISTA DIADQ PARA</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

DIADQ

			REALIZAR ENTRADA Y SALIDA SAP DE LA DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN NO. 032023000376822-9 DE LA LOA CO-B-VIE CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE PARTES Y HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS PARA LA PLATAFORMA DE VEHÍCULOS M113-A2.

5) Entregar la documentación a la DICOT para que se realicen las amortizaciones en el sistema SAP, de acuerdo a lo establecido en la circular MDN 2018-758 procedimiento contable bienes y servicios adquiridos a través de LOAS.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	20234320125032223	SOLICITUD AMORTIZACIÓN DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN NO. 192023000018107-6 DE LA LOA CO-B-VHN PARA REPUESTOS DE VEHÍCULOS ASV M1117.
2	OFICIO	20234320130463323	SOLICITUD AMORTIZACIÓN DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN NO.192023000006755-7 DE LA LOA CO-B-VHN PARA REPUESTOS DE VEHÍCULOS ASV M1117.
3	OFICIO	20234320134741223	SOLICITUD ANULACIÓN MIRO LOA CO-B-VIE DE LA DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN NO. 192023000022547-9 CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE PARTES Y HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS PARA LA PLATAFORMA DE VEHÍCULOS M113-A2.
4	OFICIO	20234320149129423	SOLICITUD MIRO LOA CO-B-VIE DE LA DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN NO. 192023000022547-9 POR SEGUNDA VEZ POR ERROR DE ALMACENISTA DIADQ.

DIADQ

6) Permanecer en contacto con DICEX-DICOT con el fin de mantener la información actualizada, real y sin errores (Anexo5) sobre los bienes y servicios adquiridos mediante el programa de asistencia y seguridad del Gobierno de los Estados Unidos FMS y Cooperación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	20234320133529993	ENVÍO ANEXO NO. 5 CORTE SEGUNDO SEMESTRE AÑO 2023 A LA DIRECCIÓN CONTABLE Y TESORERÍA DEL EJÉRCITO CON EL FIN DE SER REVISADO Y ENVIADO A LA OFICINA CONTRAPARTE FMS DEL CEDE5 Y ASÍ MISMO CONSOLIDAR EL ANEXO NO. 4 Y SER ENVIADO A LA DIRECCIÓN DE FINANZAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.
2	EXCEL	ANEXO NO. 5	SE ACTUALIZÓ CUADRO EXCEL EJECUCIÓN LOAS LOGÍSTICAS EN LA LOA CO-B-VIE CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE PARTES Y HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS PARA LA PLATAFORMA DE VEHÍCULOS M113-A2.

7) Efectuar seguimiento a la gestión de los gerentes de proyecto de las LOAS vigentes de presupuesto nacional, cooperación y mixtas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	20234320135726003	CITACIÓN GERENTES DE PROYECTO LOAS LOGÍSTICAS PARA EXPOSICIÓN SEGUNDO COMANDANTE DEL EJÉRCITO.

8) Efectuar seguimiento a la gestión de los supervisores de las LOAS vigentes de presupuesto nacional, cooperación y mixtas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

DIADQ

1	SEGUIMIENTO	001	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN RELIAZADA POR EL NUEVO OFICIAL ENLACE FMS ANTE USASAC, REQUERIMIENTOS, ACCIONES A TOMAR EN LAS LOAS TERRESTRES LOGÍSTICAS.

9) Realizar seguimiento en los casos LOAS terrestres logísticas vigentes (solicitudes, notificaciones, verificaciones en la ejecución.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	NOTIFICACIÓN	001	NOTIFICACIÓN A SUPERVISOR LLEGADA DE MATERIAL A LA EMBARCADURÍA MILITAR DE SANTA MARTA DE LAS LOAS CO-B-VIE CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE PARTES Y HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS PARA LA PLATAFORMA DE VEHÍCULOS M113-A2 Y CO-B-BOD CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA VEHÍCULOS ASV M1117.

13) Permanecer en contacto con la oficina contraparte del CEDE5 para efectuar verificación, actualización, recibir lineamientos sobre los casos vigentes de LOAS y en proceso de cierre.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	20234320129784 83	SOLICITUD APERTURA CASO FMS DE ARMAMENTO A JEMPP-CEDE5-DIPAP-OFICINA CONTRAPARTE FMS PARA LA ADQUISICIÓN DE AMETRALLADORAS M60 E6 CALIBRE 7.62MM.
2	REUNIÓN	001	REUNIÓN MENSUAL JULIO CON LA OFICINA CONTRAPARTE FMS CEDE5, ACTUALIZACIÓN Y COORDINACIONES PARA TRATAR CON LA MISIÓN AMERICANA LOAS TERRESTRES LOGÍSTICAS.

DIADQ

17) 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ORFEO	N/A	SE HACE CORRECTO MANEJO DE ORFEO, SE DEPURA Y SE ENVIA A LA UNIDAD CORRESPONDIENTE CADA OFICIO REALIZADO EN EL MES.

18) 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	REUNION	001	REUNIÓN CON TACOM Y USASAC PARA TRATAR TEMA DEL MANTENIMIENTO DE LOS 59 VEHÍCULOS ASV M1117 DE LA ENMIENDA NO. 3 DE LA LOA CO-B-VHN DEL PROYECTO PARMA.
2	REUNIÓN	002	REUNIÓN MESA DE TRABAJO SEGUIMIENTO ACCIONES FMR 2023 LOAS TERRESTRES LOGÍSTICAS CON LA DIRECCIÓN DE FINANZAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.
3	REUNIÓN	003	REUNIÓN CON CEDE5, CEDE4, DIADQ PARA VERIFICACIÓN RECURSOS DE LA LOA CO-B-VHN PROYECTO PARMA, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP PROYECTADO PARA LA ENMIENDA NO. 5 DEL CASO Y DESFINANCIAMIENTO MANTENIMIENTO VEHÍCULOS ASV M1117.

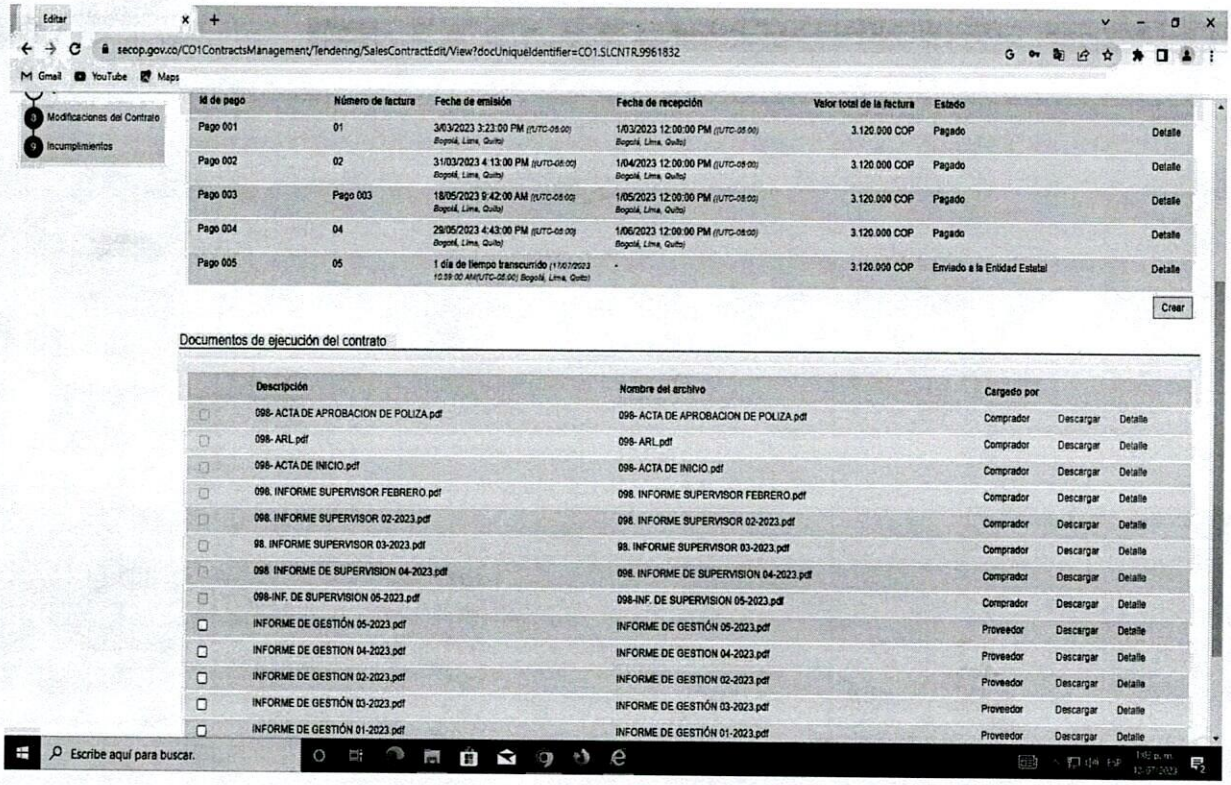
DIADQ

11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** a los_____ **de Julio de 2023**

FIRMA CONTRATISTA
PS. MARÍA FERNANDA LADINO CASTILLO
CC: 1.121.936.147

DIADQ


Editar
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.9961832
Gmail
YouTube
Maps
Modificaciones del Contrato
Incumplimientos
Id de pago
Número de factura
Fecha de emisión
Fecha de recepción
Valor total de la factura
Estado
Pago 001
01
3/03/2023 3:23:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
1/03/2023 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
3.120.000 COP
Pagado
Detalle
Pago 002
02
31/03/2023 4:13:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
1/04/2023 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
3.120.000 COP
Pagado
Detalle
Pago 003
Pago 003
18/05/2023 9:42:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
1/05/2023 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
3.120.000 COP
Pagado
Detalle
Pago 004
04
29/05/2023 4:43:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
1/06/2023 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
3.120.000 COP
Pagado
Detalle
Pago 005
05
1 día de tiempo transcurrido (11/07/2023 10:39:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
-
3.120.000 COP
Enviado a la Entidad Estatal
Detalle
Crear
Documentos de ejecución del contrato
Descripción
Nombre del archivo
Cargado por
098- ACTA DE APROBACION DE POLIZA.pdf
098- ACTA DE APROBACION DE POLIZA.pdf
Comprador
Descargar
Detalle
098- ARL.pdf
098- ARL.pdf
Comprador
Descargar
Detalle
098- ACTA DE INICIO.pdf
098- ACTA DE INICIO.pdf
Comprador
Descargar
Detalle
098. INFORME SUPERVISOR FEBRERO.pdf
098. INFORME SUPERVISOR FEBRERO.pdf
Comprador
Descargar
Detalle
098. INFORME SUPERVISOR 02-2023.pdf
098. INFORME SUPERVISOR 02-2023.pdf
Comprador
Descargar
Detalle
98. INFORME SUPERVISOR 03-2023.pdf
98. INFORME SUPERVISOR 03-2023.pdf
Comprador
Descargar
Detalle
098. INFORME DE SUPERVISION 04-2023.pdf
098. INFORME DE SUPERVISION 04-2023.pdf
Comprador
Descargar
Detalle
098-INF. DE SUPERVISION 05-2023.pdf
098-INF. DE SUPERVISION 05-2023.pdf
Comprador
Descargar
Detalle
INFORME DE GESTIÓN 05-2023.pdf
INFORME DE GESTIÓN 05-2023.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
INFORME DE GESTION 04-2023.pdf
INFORME DE GESTION 04-2023.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
INFORME DE GESTION 02-2023.pdf
INFORME DE GESTION 02-2023.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
INFORME DE GESTIÓN 03-2023.pdf
INFORME DE GESTIÓN 03-2023.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
INFORME DE GESTIÓN 01-2023.pdf
INFORME DE GESTIÓN 01-2023.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
Escribe aquí para buscar.