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. 007

Bogotá (Cundinamarca), Agosto 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>AGOSTO 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 constituidos en reserva presupuestal, vigencias futuras 2023 y presente vigencia 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>2023432015325623</td><td>Se verifico y tramitó la documentación para pago de la orden de compra No.102281 por valor de $747.170.060,00 suscrito con la FIRMA INVERSIONES SARHEM S.A.S adquisición de pantaloncillos.</td></tr></table></td></tr>
</table>

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
2	Oficio	2023432015436893	Se tramitó y verificó la documentación para el pago total de la orden de compra No. 102259 cuyo objeto es la adquisición de Botas tipo desierto por valor de $1.074.533.091,91 suscrito con la firma BACET GROUP S.A.S.
3	Oficio	2023432015775593	Se tramitó la documentación de la orden de compra No. 102145 adquisición de TELA HEXAGONAL POLIAMIDAD TIPO IIA por valor de $803.808605,04 suscrita con la firma COLOMBI ITALIANA.
4	Oficio	2023432015601573	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	2023432016588213	Se tramitó la documentación para cancelar el valor total del Contrato No. 07/2023 por valor de $240.907.730,00 cuyo objeto adquisición de cubierto y marmitas suscrito con la Unión Temporal UTALVTRO.
6	Oficio	2023432016642203	Se verificó y tramitó la documentación de la orden de compra No. 102144 cuyo objeto es la adquisición de Lo0na pixelada Nylon Tipo V por valor de $81.836.035,82 suscrita con la firma MILFORT.

7	Oficio	2023432017485993	Se verificó y tramitó la documentación de la orden de compra No. 106744 cuyo objeto es la adquisición de Colchón con almohada por valor de $660,612,032,11 suscrita con la firma DOTAHOGAR.

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	2023432011666123	Se solicitud la adición de cupo PAC para el mes de agosto de 2023 por valor de $3.283.907.364,52.
2	Oficio	2023432014080443	Se solicitud el cupo PAC para el mes de Septiembre de 2023 por valor de $8,544,425,044,08

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 se realizó ninguna actividad de acuerdo al objeto del contrato contractual durante el mes.

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.
2	Oficio	2023432016593193	Se elaboro oficio al CEDE4 informando los sobrantes del Área de Intendencia y Remonta de los diferentes procesos de la presente vigencia por valor $15,073,237,863,86.

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 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	00671576	Se liquido el contrato No. 007-SAUADQ-INTR-202 cuyo objeto es la adquisición de material de gala Lote No. 1 por valor de $728.518.482,00 suscrita con la firma MOZT DE COLOMBIA S.A.S.
2	Acta	00671592	Se liquido el contrato No. 010-SAUADQ-INTR-202 cuyo objeto es la adquisición de material Bastones y Sables por valor de $751.807.753,56 suscrita con la firma MILITARY INDUSTRIES SAS.

3	Acta	00671569	Se liquido el contrato No. 030-SAUADQ-INTR-202 cuyo objeto es la adquisición de Bolsas de Mora para el personal de oficiales, suboficiales, alumnos, por valor de $7.263.359.445,88 suscrita con la firma COMPAÑÍA DE ALIMIENTOS SHAQLOM S.A.S.
4	Acta	0005794	Se liquido el Contrato No. 04/2021 cuyo objeto la adquisición de caucho para vulcanizar, Unilateralmente.

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.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Acta	2023432015570733	Se tramitó para la carpeta maestra los informes de supervisión de la orden de compra No. 103092 cuyo objeto la adquisición de Uniformes No.3 de caballero suscrito con la Unión Temporal ORION.

Obligación No. 10: Tramitar los requerimientos de información solicitados por los entes de control internos y/o externos.

No se realizó ninguna actividad de acuerdo al objeto del contrato, durante el presente mes

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	2023432015208803	Se solicito la expedición del CRP del contrato No. 01-SUADQ-INTR-2023 cuyo objeto es la adquisición de

			Botiquines por valor de $604.759.840,00 con la firma UNION TEMPORAL DC PLATINO I 2023.
2	Oficio	2023432015452693	Se solicito la adición del CRP 197823 cuyo objeto la adquisición de toallas verdes por valor de $20.552.796,28 suscrita con la firma CI DISTRIHOGAR S.A.S.
3	Oficio	2023432015447980	Se solicitó la expedición del registro presupuestal de la orden de compra No. 112965 por valor de $8.222.136.853,00 cuyo objeto es la adquisición de TELA TEJIDO ANTIRASGO TIPO 6 SELVA suscrita con la firma FABRICATO S.A.S.
4	Oficio	2023432016111403	Se solicito la adición de los CRPS de las órdenes de compra No. 106743 frazadas por valor de $175.082.643,03 y orden de compra No., 106739 por valor de $328.638.787,55 hamacas con toldillo incorporado.
5	Oficio	2023432016537763	Se solicito la Reducción del CDP No. 28223 correspondiente al proceso de la TELA TIPO SELVA EJC por valor de $263.102.868,74.

Obligación No. 12: Realizar los actos administrativos para realizar reducciones de los compromisos presupuestales.

No	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Acto Administrativo	00005213	Se elaboro el acto administrativo No. 00005213 de fecha 21 de julio de 2023 para adicionar el CD Y CRP No. 3123 para adicionar la orden de

			compra No. 102249 el valor de ($0.72) centavos, suscrita con la firma SAPRTA SHOES S.A.S,.

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	2023432017298993	Se tramito la documentación para obligar y girarle a los Agregados Militares de CHINA, ESPAÑA y FRANCIA por valor de $110,199,927,00 US$25,627,89.

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.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Reunión	Reunión	Se asistió a capacitación de seguros del anexo técnico de semovientes con la aseguras y diferentes Unidades Ejecutoras.

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. Y a reunión con la Contraloría General.

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	2023432015308783	Se elaboró oficio a la Tesorería Contable y de Tesorería del Ejército, la elaboración de la MIRO y/o CXP de la orden de compra de Calzado de calle.
2	Oficio	2023432015115973	Se elaboró oficio a la Tesorería Contable y de Tesorería del Ejército, para la elaboración de la MIRO y/o CXP de los elementos de Bufanda pasamontañas.
3	Oficio	2023432015646773	Se solicitó la elaboración de las MIRO de las órdenes de compra No.106641 (toallas) No. 10677 (colchón) para ser cargado el material a los Centros Logísticos y dar inicio distribución material.
4	Oficio	2023432017365833	Se solicitó la elaboración de las MIRO de las órdenes de compra No.106725 (cantimplora) No.

				106745 (cinturón reta 55mm) para ser cargado el material a los Centros Logísticos y dar inicio distribución material.
	5	Oficio	2023432017253813	Se solicitó Directora Contable y de Tesorería la creación en el SAP de la Unión Temporal Repelente 2023 para poder dar de alta el material.

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor Total $38.390.000,00). Valor autorizado a pagar: $3.490.000,00
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación / Entidad / Vlr. Pago PENSIÓN / PORVENIR / $225.200,00 SALUD / FOSYGA / $175.900,00 ARL / SURA / $7.400,00
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 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.
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	OMITIDO
17. CONCLUSIONES	OMITIDO

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

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