FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

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

INFORME DE GESTIÓN No. 009

Bogotá (Cundinamarca), Octubre 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)
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN NEGOCIOS INTERNACIONALES PARA LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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 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.

DIADQ

	□ 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. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	20234320200779963	SOLICITUD PARTICIPACIÓN COMITÉ COFIP PARA SUBSANAR NOVEDAD DEL CARGUE EN SAP DE LOS 86 VEHÍCULOS ASV M1117 DE LA LOA CO-B-VHN.
2	OFICIO	20234320200969093	SOLICITUD MESA DE TRABAJO COLOG PARA NOMBRAMIENTO GERENTES DE PROYECTO, SUPERVISORES Y COMITÉ TÉCNICO DE LOAS LOGÍSTICAS.

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	20234320219691933	SOLICITUD INFORMACIÓN VEHÍCULOS ASV M1117 SOBRE LAS FICHAS TÉCNICAS A LA DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO LOGÍSTICO CEDE4.

DIADQ

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).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	SOLICITUD DE PEDIDO, PETICIÓN DE OFERTA, CONTRATO MARCO Y PEDIDO DE COMPRA	10327700,6000361922, 4600220645, 4700020749, 4700020750, 4700020751, 4700020752	SOLICITUD DE PEDIDO 10327700, PETICIÓN DE OFERTA 6000361922, CONTRATO MARCO 4600220645, PEDIDOS DE COMPRA 4700020749, 4700020750, 4700020751, 4700020752 DE LA LOA CO-B-VGV ENMIENDA NO. 1 EQUIPOS DE COMPUTO PARA EL OFICIAL ENLACE FMS ANTE EL COMANDO DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD DEL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS.

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	20234320203554883	SOLICITUD SALIDA MATERIAL ELEMENTO BOLT MACHINE DE LA LOA CO-B-VIE CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE PARTES Y HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS PARA LA PLATAFORMA DE VEHÍCULOS M113-A2 AL BAMAD3.
2	OFICIO	20234320200643 3	SOLICITUD ENTRADA MATERIAL LOA CO-B-VIE DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN NO. 192023000066318-8.

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

DIADQ

1	OFICIO	20234320201870633	SOLICITUD AMORTIZACIÓN DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN NO. 032023000856700-9 DE LA LOA CO-B-VIE CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE PARTES Y HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS PARA LA PLATAFORMA DE VEHÍCULOS M113-A2.
2	OFICIO	20234320215849933	SOLICITUD MIRO ENMIENDA NO. 1 LOA CO-B-VGV EQUIPOS DE COMPUTO PARA EL OFICIAL ENLACE FMS ANTE EL COMANDO DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD DEL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS.

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	20234320212238933	ENVÍO ANEXO NO. 5 "CUADRO EJECUCIÓN LOAS TERRESTRES LOGÍSTICAS" A DICOT PARA QUE SEA REVISADO Y ENVIADO A LA OFICINA CONTRAPARTE FMS DEL CEDE5 PLAZO TRIMESTRAL AL LA DIRECCIÓN DE FINANZAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.
2	ACTA	20234320089682666	ACTA LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN FINANCIERA LOA CO-B-BAO CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS DE ARMAMENTO.
3	ACTA	20234320091652166	ACTA LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN FINANCIERA LOA CO-B-VIE, CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE PARTES Y HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS PARA LA PLATAFORMA DE VEHÍCULOS M113-A2.

DIADQ

4	ACTA	20234320092782976	ACTA LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN FINANCIERA LOA CO-B-VFX CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS ASV APC 4*4 Y REPUESTOS ASOCIADOS Y ENMIENDA NO. 5 DE TRANSPORTE Y RETORNO DE 05 NVDS.
5	ACTA	20234320092773676	ACTA LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN FINANCIERA LOA CO-B-VEB CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS ASV APC 4*4 Y REPUESTOS ASOCIADOS.
6	ACTA	20234320091748676	ACTA LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN FINANCIERA LOA CO-B-VBF CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS DE ARMAMENTO.
7	ACTA	20234320092786876	ACTA LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN FINANCIERA LOA CO-B-VBB CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE TUBOS INTENSIFICADORES DE IMAGEN GEN III.
8	ACTA	20234320092823676	ACTA LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN FINANCIERA LOA CO-DAC CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE ASISTENCIA EQUIPO TAFT PARA LA PLATAFORMA DE VEHÍCULOS LAV 8*8 (FMF).
9	ACTA	20234320092802576	ACTA LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN FINANCIERA LOA CO-VHS CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN 22 AMETRALLADORAS M60 E6 CALIBRE 7.62MM (FMF)

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	REUNIÓN	001	REUNIÓN MESA DE TRABAJO EN FORTALEZA

DIADQ

			CEDE5 LOA CO-B-VHN PROYECTO PARMA (TEMA DE ENMIENDA NO. 3 VEHÍCULOS ASV M1117, PRESUPUESTO ENMIENDA NO. 5 VIGENCIA 2024) CITACIÓN MEDIANTE CIRCULAR NO. 2023223020171193 DE DIPAP.
2	OFICIO	20224320219308733	RESPUESTA OFICIO NO. 2023218019730513 AL GERENTE DE PROYECTO DE LA LOA CO-B-VIE CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE PARTES Y HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS PARA LA PLATAFORMA DE VEHÍCULOS M113-A2.

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
1	OFICIO	20234320219467433	RESPUESTA OFICIO NO. 2023511020605273 AL SUPERVISOR DE LA LOA CO-B-VHN SOBRE LOS REGISTROS DE MANTENIMIENTO DE LOS ASV PENDIENTES POR USASAC-TACOM-EDA.

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	20234320204226633	CIRCULAR SOLICITUD REUNIÓN CON CEDE4, CEDE5, ESCAB SOBRE EL PRESUPUESTO VIGENCIA 2023 PLASMADO EN CDP NO. 14223 PARA LA ENMIENDA NO. 5 DE LA LOA CO-B-VHN CUYO OBJETO SERÁ LA ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE EMPAQUE, EMBALAJE, TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO BÁSICO DE 55 VEHÍCULOS ASV

DIADQ

			M1117.

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.

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	REUNIÓN	001	ASISTENCIA A REUNIÓN EN EL COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DE ALMACENES, MANEJO DE SAP-SILOG.

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 Octubre de 2023**

FIRMA CONTRATISTA
PS. MARÍA FERNANDA LADINO CASTILLO
CC: 1.121.936.147

DIADQ