FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y ESTRATEGIA LOGISTICA

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X ☐ TOTAL ☐
No. 06

Bogotá D.C. Noviembre 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: DIANA PATRICIA VILLORIA SANTOS Identificación: C.C. 28.551.065 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Carrera 53B N°5B-41 Teléfono de contacto: 3102100682 E-mail de contacto: divilloria1207@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre Completo: MY. JUAN JOSÉ ARIAS LONDOÑO Cargo: Oficial Analista de Intendencia - SUPERVISOR DEL PERSONAL DE PS. DIPEL De acuerdo a resolución: N°00007044 de fecha 27 de Septiembre de 2023
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° del contrato: 879 CENAC PERSONAL-2023 Fecha de Suscripción: 15 DE JUNIO DE 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 18-46-101019211 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 20– Junio -2023 Aprobada por: CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. 83423 Fecha de expedición: junio 17 2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora Cenac Personal Dependencia Departamento de Logística Posición catálogo de gasto A-02-02-008-003-009 Fuente Nación Recurso 10 Valor $27.825.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 DE JUNIO DE 2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	07 MESES DEL 15 DE JUNIO 2023 A 31 DIC 2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN EL ÁREA FUNCIONAL DE DETERMINACIÓN DE LA DEMANDA DE INTENDENCIA DE LA DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y ESTRATEGIA LOGÍSTICA.**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. ELABORAR SEMANALMENTE ESTUDIOS DE DEMANDA DE INTENDENCIA, CON EL FIN DE CONOCER LA FLUCTUACIÓN DE PRECIOS DE PRODUCTOS Y ELABORAR ANTEPROYECTO Y PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. 2. REALIZAR SOLICITUDES DE EXPEDICIÓN DE CDP Y ASIGNACIÓN A NIVEL UNIDAD CENTRALIZADORA SEMANALMENTE DE ACUERDO A PRESUPUESTO APROBADO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. 3. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DIARIO Y LA ESTADÍSTICA SEMANAL DEL ÁREA FUNCIONAL DETERMINACIÓN DE LA DEMANDA CON EL FIN DE REALIZAR SEGUIMIENTO A LA

	TRAZABILIDAD DE LA INFORMACIÓN. 4. REALIZAR ANÁLISIS Y PROPONER REINVERSIÓN DE APOYOS PRESUPUESTALES Y/O RECOMPOSICIÓN DE PRESUPUESTOS NO COMPROMETIDOS. 5. ELABORAR PROYECCIONES DE RECOMPOSICIÓN PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS ASIGNADOS, EN PRO DE SUPLIR LAS NECESIDADES MAS SENTIDAS EN MATERIAL DE INTENDENCIA Y CAMPAÑA. 6. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN POR LOS DIFERENTES RECURSOS ASIGNADOS AL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA - DETERMINACIÓN DE LA DEMANDA DE INTENDENCIA, DE ACUERDO A PLAN DE ADQUISICIONES Y OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN. 7. GESTIONAR LOS RECURSOS PARA LOS APOYOS REALIZADOS POR EL COMANDO SUPERIOR PARA LAS DIFERENTES AGREGADURÍAS MILITARES Y DE DEFENSA DE ACUERDO A LA MISIÓNALIDAD DEL DEPARTAMENTO Y A SU VEZ DAR CONTINUIDAD A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES PARA AGILIZAR LA ASIGNACIÓN AL USUARIO FINAL. 8. ELABORAR LA SOLICITUD ANTE EL COFIP DE APROPIACIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL ÁREA DE INTENDENCIA Y DIFERENTES APOYOS POR RECURSO 10 Y OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN. 9. REALIZAR E INFORMAR LAS RESPECTIVAS MODIFICACIONES AL PLAN DE ADQUISICIONES DURANTE LA VIGENCIA. 10. REALIZAR ACTUALIZACIÓN AL PLAN DE INCORPORACIÓN DE ACUERDO A LAS POSIBLES ADENDAS QUE SE PRESENTE DURANTE LA VIGENCIA, CON EL FIN DE REALIZAR LA TRAZABILIDAD DEL KIT DE DOTACIÓN NO COMPROMETIDOS Y DE ESTA MANERA REALIZAR SU RESPECTIVA REASIGNACIÓN. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES 1. El contratista se compromete a ejecutar el objeto contractual con criterios de honestidad, éticos y Morales que sean congruentes con la misión del Departamento de Logística y propender por bienestar del personal y sus familias. 2. El contratista debe entregar la correspondiente cuenta de cobro, informe de gestión, planilla y soporte de los parafiscales del 25 a 30 de cada mes, con el fin de que el supervisor pueda verificar el cumplimiento y emitir el informe de supervisión. 3. De Conformidad con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar el pago al sistema de pensión, salud y riesgos laborales, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. 4. De conformidad con la ley 594 de 2000 y 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, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 5. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, manteniendo al día las bandejas, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. Carrera 46 # 20B-99 Bogotá D.C. - Cundinamarca www.ejercito.mil.co cenacper@buzonejercito.mil.co 6. El contratista deberá garantizar que el Ejército Nacional de Colombia será el titular de los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de las investigaciones desarrolladas y creadas

<table>
<tr><td></td><td>durante la ejecución del contrato para el Departamento de Logística, respetando en todo caso los derechos morales que le correspondan.
7. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
8. 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.
9. 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.
10. Las demás actividades establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
11. Las actividades legales que se deriven de los contratos estatales.
12. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.

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. PERIODO DEL INFORME</td><td>NOVIEMBRE 2023</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación N°1:

Elaborar semanalmente estudios de demanda de intendencia, con el fin de conocer la fluctuación de precios de productos y elaborar anteproyecto y plan anual de adquisiciones.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>EXCEL</td><td></td><td>Actualización formato Excel emitido por CEDE 5 para el Plan Anual de Adquisiciones 2024</td></tr>
</table>
Obligación N°2:

Realizar solicitudes de expedición de CDP y asignación a nivel unidad centralizadora semanalmente de acuerdo a presupuesto aprobado en el plan anual de adquisiciones.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Oficio</td><td>2023217024909443</td><td>Solicitud traslado presupuestal área de Intendencia apalancamiento O.A.P.F Cenac Neiva</td></tr>
<tr><td>02</td><td>Oficio</td><td>20232170249140503</td><td>Solicitud Traslado de apropiación apalancamiento VF. 2024 partida papelería - aseo Cenac Neiva</td></tr>
<tr><td>03</td><td>Oficio</td><td>2023217024868073</td><td>Recomposición y reintegro cupo de vigencia futuras área de Intendencia.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

03	Oficio	2023217024818733	Alcance radicado N°2023217022560913 viabilidad adición Selección Abreviada Subasta Inversa N°013/2023. Raciones de Campaña
04	Oficio	2023217024753673	Solicitud reducción CDP área de Intendencia .
05	Oficio	2023217024734493	Solicitud traslado de apropiación Cenac Medellín requerimiento Dotación Civil.
06	Oficio	2023217024739063	Solicitud traslado presupuestal área de Intendencia apalancamiento VF: 2024 O.A.P.F Cenac Educación
07	Oficio	2023217024735793	Solicitud traslado de apropiación Cenac Educación apalancamiento VF. 2024

Obligación N°6:

Realizar el seguimiento a la ejecución por los diferentes recursos asignados al departamento de logística - determinación de la demanda de intendencia, de acuerdo a plan de adquisiciones y otras fuentes de financiación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Oficio	2023217025324983	Respuesta requerimiento Cenac Barranquilla Requerimiento Dotación Civil 2023.
02	Oficio	2023217025245613	Respuesta requerimiento Cenac Bucaramanga Requerimiento Dotación Civil 2023.
03	ACTA	2023217010507826	Seguimiento ejecución procesos vigencia 2023, cupo vigencia de futura 2024 DIADQ – Cenac Puente Aranda

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: VEINTI SIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($27.825.000,00) VALOR AUTORIZADO A PAGAR $ 3.975.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	COLFONDOS	$ 249.600
SALUD	SURA	$ 195.000
ARL	SURA	$ 8.200

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. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)

15. RECOMENDACIONES

OMITIDO

16. CONCLUSIONES	OMITIDO

Para constancia se firma en Bogotá D.C. **Noviembre 2023**

FIRMA SUPERVISOR

Mayor JUAN JOSE ARIAS LONDOÑO
Supervisor Contrato 679- Cenac Personal-2023
Analista Determinación de la Demanda Intendencia