COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA – DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

EJÉRCITO NACIONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☐ TOTAL X ☐
No. 011
Bogotá (Cundinamarca), Diciembre 2023

1. 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
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. DIANA MARCELA FRANCO DUARTE Cargo: Oficial Contratos Dirección de Adquisiciones Orden semanal No. 046-COADE-2023, articulo No. 095 del 11-11-2023 Resolución de nombramiento (00000201 de 16 de enero de 2023)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 098 CENAC PERSONAL-2023 Fecha de suscripción: 24/01/2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	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 Aprobado por : CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. 3323-6823 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
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	24/01/20223
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2023
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.

Powered by CamScanner

	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. □ 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.

Powered by CamScanner

<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>DICIEMBRE 2023</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO 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>CORREO</td><td>001</td><td>SE ESCALÓ Y SE SOLICITÓ A CEDE5 POR SOLICITUD DEL SUPERVISOR DEL CASO EL DESESTIMIENTO DEL SDR B0002 DE LA LOA CO-B-VIE CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE PARTES Y HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS PARA LA PLATAFORMA DE VEHÍCULOS M113-A2.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>CORREO</td><td>002</td><td>SE ESCALÓ Y SE SOLICITÓ A CEDE5 POR SOLICITUD DEL SUPERVISOR DEL CASO, QUE USASAC REALICE UN SOLO ENVÍO DEL 22% DEL MATERIAL QUE FALTA POR RECIBIR A LA EMBARCADURÍA MILITAR DE SANTA MARTA.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>CORREO</td><td>003</td><td>SE ESCALÓ Y SE SOLICITÓ A CEDE5 RESPUESTA DE SOLICITUD QUE HACE EL GERENTE DE PROYECTO SOBRE LA SITUACION DEL RETORNO DE LOS 5 NVDS CORRESPONDIENTES A LA ENMIENDA NO. 5 DE LA LOA CO-B-VFX.</td></tr>
</table>
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).
<table>
<tr><th>NO</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>NO. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>SOLICITUD DE PEDIDO</td><td>001</td><td>SE INCIÓ CONLA SOLICITUD DE PEDIDO DE LA CARGA QUE LLEGÓ BAJO EL BL USG338037 Y USG338039 CORRESPONDIENTE A LA LOA CO-B-VIE CUYO</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Powered by CamScanner

			OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE PARTES Y HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS PARA LA PLATAFORMA DE VEHÍCULOS M113-A2.

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	FORMATO ANEXO EXCEL	001	SE ACTIALIZÓ FORMATO ANEXO NO. 5 CON LAULTIMA CARGA QUE LLEGA AL PAÍS CON FACTURAS CORRESPONDIENTES A LA LOA CO-B-VIE CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE PARTES Y HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS PARA LA PLATAFORMA DE VEHÍCULOS M113-A2.
2	FORMATO ANEXO EXCEL	002	SE ACTIALIZÓ FORMATO ANEXO NO. 5 CON LAULTIMA CARGA QUE LLEGA AL PAÍS CON FACTURAS CORRESPONDIENTES A LA LOA CO-B-BOD CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA LA PLATAFORMA DE VEHÍCULOS ASV M1117.

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	20234320274460073	SOLICITUD ACELERAR CIERRE DEL CASO CO-B-DAC CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE SERVICIO EQUIPO TAFT PARA LA PLATAFORMA DE VEHÍCULOS LAV 8*8, REDUCIR EL CASO MEDIANTE MODIFICACIÓN Y TRASLADAR LOS FONDOS

Powered by CamScanner

			SOBRANTES A LA LOA CO-B-BOD, REQUERIMIENTO REALIZADO POR EL GERENTE DE PROYECTO DEL CASO.

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	20234320269807003	SOLICITUD INTERVENCIÓN A SUPERVISOR DEL CASO REQUISICIONES INCREMENTO DE PRECIOS EN LA LÍNEA 001 Y 002 DE LA LOA CO-B-VIE CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE PARTES Y HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS PARA LA PLATAFORMA DE VEHÍCULOS M113-A2.

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	OFICIO	20234320268403	RESPUESTA COFIP DEL REQUERIMIENTO NO. 2023129002213671 SOBRE EL SUBCOMITÉ DE SOSTENIBILIDAD DE LA FUERZA PARA LA NOVEDAD DEL CARGUE DE LOS PRIMEROS 86 VEHÍCULOS DE LA LOA CO-B-VHN.

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.

NO	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACTA	20234320110207226	SE DICTÓ CAPACITACIÓN PROGRAMA DE VENTAS MILITARES AL EXTRANJERO FMS LOAS LOGÍSTICAS VIRTUAL A LOS SEÑORES OFICIALES GERENTES DE PROYECTO Y

Powered by CamScanner

			SUPERVISORES DE LAS LOAS LOGÍSTICAS.

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	REUNIÓN	FMR2023	REUNIÓN VIRTUAL ACCIONES DEL FMR 2022 Y 2023, QUE AÚN ESTÁN PENDIENTES POR CERRAR, SEGUIMIENTO Y CONTROL LOAS LOGÍSTICAS CON CEDE5 Y LA DIRECCIÓN DE FINANZAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.

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	OFICIO	20234320274464933	SOLICITUD REDUCCIÓN CDP Y CRP ENMIENDA NO. 4 LOA CO-B-VHN POR DIFERENCIAL CAMBIARIO DEL PAGO DE LA ENMIENDA NO. 4 CORRESPONDIENTE A LA INSPECCIÓN VISUAL CONJUNTA DE 55 VEHÍCULOS ASV M1117.

Powered by CamScanner

<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $34.320.000
Valor autorizado a pagar: $3.120.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>193.700</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>156.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>6.600</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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</td></tr>
<tr><td>4. CONSTANCIAS</td><td>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 ☐ TOTAL X ☐
Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>5. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>6. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

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

Diana Franco

FIRMA SUPERVISOR
CT. DIANA MARCELA FRANCO DUARTE
SUPERVISORA CONTRATO 098
OFICIAL DE CONTRATACIÓN DIADQ

Powered by CamScanner