FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO

INFORME DE GESTIÓN No. 006

Bogotá, (Cundinamarca), Julio de 2023

1. No. DEL CONTRATO	101-CENACPERSONAL-2023.
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	24 de Enero 2023.
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 36-46-101017105. Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación Póliza 01-Feb-2023
4. 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
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 de Febrero de 20233
6. 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
7. 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 Juridica DIADQ (Supervisora encargada) nombrada mediante orden semanal No. 027 del 01 de junio al 07 de julio de 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).** Tramitar 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. **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. **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. ✓Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II, ítem ejecución del contrato: cuenta de cobro y/o factura de venta (en caso de aplicar), 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, 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 (conforme a la normatividad aplicable). ✓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.
10.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS	**Obligación No. 1:** Efectuar seguimiento y control a la ejecución

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

presupuestal de los contratos suscritos en la Dirección de Adquisiciones por el Área de Intendencia.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Cruce	N/A	Se realizó cruce con la Sección de Presupuesto, de los contratos constituido en reserva presupuestal y vigencias futuras 2023 del Area de Intendencia y Remonta Ejército.

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.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Oficio	2023432015028223	Se verifico tramito la documentación para efectuar el pago total de la orden de compra No.103092 cuyo objeto es la adquisición de Uniforme No.3 Caballero por valor de $2,540,484.206,64 con la Union Temporal ORION con recursos de la vigencia futura.
2	Oficio	2023432014979193	Se verificó y tramitó la documentación para pago total de la orden de compra No. 102251 cuyo objeto la adquisición de Cantimploras por valor de $664,923,159,03 recursos de vigencias futuras.
3	Oficio	2023432014922973	Se verificó y tramitó la documentación para cancelar la orden de compra No. 102280 cuyo objeto la adquisición de Cinturon en reata de 55 mm por valor de $252,980,400,93 vigencia futura.
4	Oficio	2023432014889433	Se verificó y tramitó la documentación para pago total de la orden de compra No. 103093 cuyo objeto

			adquisicion de Uniformes No.3 Dama por valor de $25,391,680,76 suscrita con la Union Temporal ORION recursos de vigencias futuras.
5	Oficio	2023432014739633	Se tramitó y verificó la documentación para pago (segunda entrega) de la orden de compra No. 102141 cuyo objeto adquisicion de Cuero de corte atanino por valor de $3,310,642,820,62 recursos de vigencias futuras.
6	Oficio	2023432014624903	Se tramitó y verificó la documentación para pago total de la orden de compra No. 102258 cuyo objeto adquisicion de Juegos de cama por valor de $3,624,963,578,21 con la firma SARHEM, recursos de vigencias futuras.

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	2023432014080443	Se solicito cupo PAC por valor de 7,819,471,376,31 para cancelar las ordenes de compra de vigencias futuras de toallas, botas tipo desierto, bufandas pasamontañas, calzado calle, pantaloncillos, cinturon 55mm, tela tipo 2, lona pixelada.

Obligación No. 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.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Oficio	2023432015112403	Se verifico tramito la documentación para efectuar el pago del saldo del contrato No. 16 DE 2022 cuyo objeto adquisicion de raciones de campaña por valor de $1,778,490,000,00 suscrito con el CONSORCIO RACINES DE CAMPAÑA DE COLOMBIA 2022.

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.

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 situacion de los contratos constituidos en reserva prespuestal, Vigencia futura 2023 y Vigencia actual del Area 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 la entradas de material dado de alta por parte del Area de

			Intendencia y Remonta del Ejército, con la funcionaria de la Tesoreria 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	00576322	Se liquido la orden de compra No. 87702/2022 cuyo objeto es la adquisición de Uniforme No. 3 Caballero suscrita con la firma MILITARY INDUSTRIES S.A.S.
2	Acta	00576308	Se liquido la orden de compra No. 87702/2022 cuyo objeto es la adquisición de Cinturon con hebilla suscrita con la Union Temporal DEFENSAPLEX.
3	Acta	0057996	Se liquido el contrato No. 061-2021 cuyo objeto es la adquisición de Caucho para vulcanizar por valor de $5,155,087,030,00 suscrita con la Union Temporal ENBOX.

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

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

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Oficio	2023101001578161	Se envio por correo electronico copia de las poliza global desde la vigencia 2012 hasta la 2021.

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	2023432014075583	Se solicitó la adicion del CRP orden de compra No. 106745 (Cinturon en reata 55) $20,552,796,28 - orden compra No. 106732 $77,264,596,35 (bufanda pasamontñas)
2	Oficio	2023432014423643	Se solicitó el CRP de la orden de compra No. 112246 adquisición de Calcetines por valor de $289,955,400,00 - Orden de compra No. 112245 por valor de $150,516,719,22 pijamas térmicas.
3	Oficio	2023432014232493	Se solicitó la expedición CRPS orden compra por valor de $898,365,305,32 vaqueta negra y caucho vulcanizar por valor de $2,532,596,755,92.
4	Oficio	2023432014235753	Se solicitó la reduccion del CDP No. 20023 correspondiente al Acuerdo Marco por valor de $654,082,171,26 por recomposicion del presupuesto del CEDE4.
5	Oficio	2023432015208803	Se solicito el CRP del contrato No. 18-SUADQ-INTR-2023 adquisicion de Botiquines por valor de $604,759,840,00 suscrito con la Union Temporal DC PLATINO I 2023.

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

No se realizó ninguna actividad de acuerdo al objeto del contrato contractual durante el mes.

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	Reunion Presencial	Se asisito a reunión de prespuesto 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	2023432014081563	Se solicitó cupo PAC por valor de $11.199,927,00 US$25,627,89 para girarle un apoyo especial a los Agregados Militares de ESPAÑA, FRANCIA Y CHINA MILITAR de acuerdo a lo autorizado por el Segundo Comandante del Ejército.
2	Oficio	20234320 14204743	Se solicito la expedicion de un CDP para girarle un apoyo especial para los Agregados Militares de ESPAÑA, FRANCIA y CHINA MILITAR por valor de $110,200,000,00

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

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 asisitio a Reunion Administrativa con el

			Director de Contrato del COADE.

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 realizo la trazabilidad por el aplicativo ORFEO de acuerdo a los parametros 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	2023432015117383	Se solicito a la Directora Contable y de Tesoreria del Ejército registra en eel SAP al proveedor Union temporal DOTACALZADO.

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 2023.

CONTRATISTA.

ALBA YADIRA CASTELLANOS PERALTA
C.C. No.51.996.017 de Bogotá.

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): ALBA YADIRA CASTELLANOS PERALTA
No. Identificación: CC51996017
Dirección: CRA 36 A 54 A 27 SUR INT 2 CASA 10 CASAS DE SAN
Telefono: 3134419597
Correo: yayis3013@gmail.com
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 8368433047

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	ALBA YADIRA CASTELLANOS PERALTA
Tipo y número de Identificación	CC51996017
Número de planilla	8368433047
Fecha pago	2023-07-11
Número de autorización pago	40332202
Banco	1023

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	junio de 2023
Periodo de Cotización Pensión	junio de 2023
Número de Administradoras	3
Total Pagado	407300
Total Intereses de Mora	2100

PAGADA

8368433047

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	7400	1
230301	Porvenir	224500	1
MIN001	Fondo de Solidaridad y Garantía - FOSYGA	175400	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 51996017
APELLIDOS Y NOMBRES: ALBA YADIRA CASTELLANOS PERALTA

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
MIN001	230301	1396000	1396000	1396000	0	174500	0	223400	0	7300	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

EMPRESA: EFECTIVO LTDA.
NIT.830.131.493-1
Calle 96 No. 12-55 Bogota

ORDEN DE SERVICIO

No OS: 9392841541 DV: 700218

Cajero: ERNAAVME

Cliente beneficiario:
113237 PLANILLAS AVAL Aportes en Linea
Arus Compensar Asopagos Simple Mi Plan

Fecha: 11/07/2023 13:40:34

PS Recaudador:
991307 BATALLON PM 13

Cantidad cupones: 1

Nombre:	ALBA
Apellido 1:	CASTELLANOS
NUM PLANILLA:	8368433047
TIPO DE IDENTIFICACION:	CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO IDENTIFICACION:	51996017
PERIODO:	202306
Referencia	Valor
8368433047	$407.300.00

Valor recibido: $407.300.00
Forma de pago: EFECTIVO

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Con la solicitud y aceptacion de mi parte, de la prestacion de este servicio, entiendase que manifiesto verbalmente mi autorizacion para el tratamiento de los datos personales que voluntariamente he entregado a Efectivo Ltda., Estos datos pueden ser utilizados unica y exclusivamente para la prestacion del servicio convenido.
Linea de servicio al cliente: (1) 6510101
servicioalcliente@efecty.com.co
www.efecty.com.co