MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE ADQUISICIONES DE EJERCITO "COADE"

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL _
No. __04__

Bogotá (Cundinamarca), MAYO 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JOSE LIZARDO RAMOS BARRERA Identificación 17.655.830 Nacionalidad Colombiana Dirección: CARRERA 82 G BIS No. 59-62 SUR TORRE 8 APTO 704 Teléfono de contacto 3106692731 E-mail de contacto: joserambos@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. NATHALIE LOPEZ CARDENAS Cargo: OFICIAL SEGUIMIENTO ESTRATEGICO Resolución de nombramiento (00003449 DE FECHA 10 DE MAYO DE 2025), por la cual se modifica parcialmente la Resolución de radicado No. 00000371 de fecha 10 de enero de 2025 Teléfono de contacto 3183637150 E-mail de contacto: nathalie.lopez@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 029-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 17/01/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :14-46-101131997 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
5. CRP	No. 6425 Fecha expedición 30 DE ENERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: COMANDO DE ADQUISICIONES EJERCITO "COADE"

	Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $30.400.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 DE FEBRERO DE 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30 DE SEPTIEMBRE DE 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROSEFIONALES COMO ASESOR EN SAP/SECOP/AUDITOR
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar control y seguimiento a los inventarios de la Unidad, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Comando Superior. 2. Realizar los cruces de inventarios entre el sistema SAP y las actas, con el fin de verificar su asignación, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Comando Superior. 3. Verificar el cargue de mantenimiento de equipos en el sistema SAP, con el fin de realizar la trazabilidad a los planes de inversión, teniendo en cuenta los lineamientos emitidos por el Comando Superior. 4. Coordinar las capacitaciones en el manejo del sistema SAP, con el fin de garantizar el funcionamiento y evitar reprocesos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Comando Superior. 5. Comprobar la calidad y la integridad de los datos en el sistema SAP para asegurarse de que no haya registros erróneos o manipulados.

COADE

	6. Realizar un seguimiento de las recomendaciones de auditoría anteriores y verificar si se han implementado las acciones correctivas necesarias OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL 1. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 2. Dar estricto durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. 3. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 4. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. 5. 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. 6. 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. 7. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 8. 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.

COPIA

<table>
<tr><td></td><td>9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
10. 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</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>MAYO 2025</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>5. Comprobar la calidad y la integridad de los datos en el sistema SAP para asegurarse de que no haya registros erróneos o manipulados

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Circular</td><td>2025496010947643</td><td>Difusión, seguimiento Consolidación, cumplimiento de la actualización de usuarios finales SAP SILOG MDN</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Circular</td><td>2025496012192963</td><td>Incumplimiento actualización usuarios finales SAP SILOG MDN</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Oficio</td><td>2025496012252753</td><td>Respuesta circular 2025430010387493 Actualización</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

				usuarios finales SAP
	4	Circular	2025496009887703	Difusión, seguimiento Consolidación y Solicitud información de adquisiciones 2024 y 2025
	5	Oficio	2025496010168533	Respuesta Circular 202549500968933 cumplimiento solicitud información de adquisiciones 2024-2025
	6	Circular	2025496012206543	Sírvase informar incumplimiento de solicitud información de adquisiciones 2024-2025
	7	Circular	2025496012205433	Incumplimiento solicitud de información de adquisiciones 2024-2025
	8	Oficio	2025496012269843	Respuesta oficio 2025223005840793 solicitud de información de

COADE

				adquisiciones 2024-2025
	9	Circular	2025496010483183	Difusión, seguimiento Consolidación informe novedades tesorería SAP cierre periodo enero 2025
	10	Circular	2025496012201603	Incumplimiento informe novedades de tesorería SAP cierre periodo enero 2025
	11	Oficio	2025496012283973	Respuesta oficio 2025129009283523 informe novedades tesorería SAP 2024
	12	Circular	2025496012448933	Difusión circular 2025129000911821 fechas rendición información exógena DIAN vigencia 2024
	13	Circular	2025430008505673	Citación reunión verificación cierre periodos contables
	14	Circular	2025496010491123	Difusión oficio 2025129006622493 lineamientos

COADE

				aplicables módulos de tesorería y contabilidad para la vigencia 2025, en el sistema de información logística SAP-SILOG acorde a los procedimientos para los cierres periódicos y de vigencia fiscal en el sistema de información logística SILOG-MDN versión 10-2024 fecha 07/11/2024
	15	Circular	2025496008144463	Cumplimiento plan 00037953/24 – BICON51
	16	Oficio	2025496009204063	Respuesta oficio 2025495007198953 Cumplimiento plan 00037953/24 – BICON51
	17	Circular	2025496011116263	Solicitud soporte y línea de tiempo cumplimiento plan 00037953/24 – BICON 51 tareas particulares numeral 4.5 puntos

COADE

	18	Oficio	2025496012071013	A, B, C, D y E Respuesta oficio 202549501053783 novedades reporte actividades traslado BICON 51

Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, ORFEOS, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas)

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $ 30.400.000 Valor autorizado a pagar: $ 3.800.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	PROTECCION	$243.200
SALUD	FOSYGA	$190.000
ARL	POSITIVA	$8.000

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

1. Cuenta de cobro
2. 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.
3. Planilla de seguridad social: 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, ARL 0,522%

COADE

	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. 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social 5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado
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	N/A
17. CONCLUSIONES	Logro de actividades de acuerdo con las metas establecidas, de acuerdo con el contrato 029-CENACPERSONAL 2025

Para constancia se firma en **Bogotá D.C,** en el mes de **MAYO 2025**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 029-CENACPERSONAL-2025
Nombre completo: CT. NATHALIE LOPEZ CARDENAS
Cargo: OFICIAL DE SEGUIMIENTO ESATRATEGICO
Resolución de nombramiento (00003449 DE FECHA 10 DE MAYO DE 2025), por la cual se modifica parcialmente la Resolución de radicado No. 00000371 de fecha 10 de enero de 2025