FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

INFORME DE GESTIÓN No. 02

Bogotá D.C, MARZO de 2021

1. No. DEL CONTRATO	No. 047 –CENACPERSONAL-2021
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	01 DE FEBRERO DE 2021-SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 36-46-101011272 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01 DE FEBRERO DE 2021
4. CRP	No. CRP 5821 Fecha expedición:03 de Febrero de 2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-085 Central Administrativa y Contable CENAC Personal Dependencia: 085 Central Administrativa y Contable Especializada CENAC Personal Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: $ 31.185.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03 DE FEBRERO DEL 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo: María Fernanda Ladino Castillo Identificación: 1.121.936.147 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Carrera 17 A # 175-82 Torre 6 Apto 1101 Mirador de la Alameda, Bogotá D.C Teléfono de contacto: 312-3495056 E-mail de contacto: mafeladino96@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. Reinaldo Alexander Maldonado Oicata Cargo: OFICIAL DE CONTRATACIÓN DIADQ O QUIEN HAGA SUS VECES Resolución de nombramiento 00000244 de fecha 21 DE ENERO DE 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN NEGOCIOS INTERNACIONALES PARA LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Organizar el archivo haciendo un inventario de la documentación de las carpetas maestras de las LOAS activas con el fin de determinar documentación faltante y una vez terminado el proceso en forma física, proceder a realizar el archivo virtual de acuerdo con la normatividad vigente ley 594/2000 de archivo general antes de realizar la transferencia al archivo central de las LOAS cerradas, con el fin de agilizar las posibles consultas de los entes de control internos y externos.

	2) Verificar y consolidar los Estudios Previos LORD de las LOAS, teniendo en cuenta la normatividad vigente. 3) Tramitar y gestionar ante el Departamento Logístico-CEDE4 y el Sistema de Información Logístico-SILOG, los códigos de material de los estudios previos LORD - LOAS. 4) 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, pedido, contrato marco). 5) 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 entregada por la DICEX. 6) 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. 7) Permanecer en contacto con DICEX-DICOT, SILOG Con el fin de mantener la información actualizada, real y sin errores (Anexo4) sobre los bienes y servicios adquiridos mediante el programa de asistencia y seguridad del Gobierno de los Estados Unidos FMS y Cooperación. 8) Realizar control y seguimiento a los procesos contractuales de las LOAS FMS y FMF 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. 9) Realizar Seguimiento con DICOT y DICEX a la ejecución presupuestal y de inventarios de conformidad con la anualidad de cada vigencia, con el fin de verificar los plazos establecidos, de acuerdo con la normatividad legal vigente. 10) 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. 11) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: Organizar el archivo haciendo un inventario de la documentación de las carpetas maestras de las LOAS activas con el fin de determinar documentación faltante y una vez terminado el proceso en forma fisica, proceder a realizar el archivo virtual de acuerdo con la normatividad vigente ley 594/2000 de archivo general antes de realizar la transferencia al archivo central de las LOAS cerradas, con el fin de agilizar las posibles consultas de los entes de control internos y externos.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	GESTIÓN DOCUMENTAL	LOA CO-B-BBC, LOA CO-B-VDD, LOA VGW, LOA VGH, LOA VBM, LOA UZE,LOA BEZ.	Se gestionó proceso documental en coordinación con archivista las LOAS CO-B-BBC, LOA CO-B-VDD, LOA VCM, LOA UZE cerradas para su correcta transferencia.

2	SCANNER CARPETAS MAESTRAS	LOA CO-B-VBB, LOA CO-B-VEB, LOA CO-B-VFX	Se realizó proceso de scanner de todas las carpetas maestras de las anteriores LOAS nombradas con el fin de ser enviadas digitalmente al señor Supervisor de los casos.

Obligación No. 2: Verificar y consolidar los Estudios Previos LORD de las LOAS, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	SUSCRIPCIÓN LOA CO-B-VHS	001	Se gestionó el proceso para que la LOA CO-B-VHS se firmara por el Secretario General de Ministerio de Defensa, luego de ser firmada se guardó en la carpeta maestra y así mismo repose toda la documentación del caso.
2	AYUDAS LOAS NUEVAS 2021	002	Se realizaron ayudas informativas LOA nueva para la adquisición de repuestos para mantenimiento mayor de la plataforma M113, LOA CO-B-VHS para la adquisición de 22 ametralladoras M60 Cal 7.62mm y LOA CO-B-VHN para la transferencia de 86 Vehículos M 117ASV.

3) Tramitar y gestionar ante el Departamento Logístico-CEDE4 y el Sistema de Información Logístico-SILOG, los códigos de material de los estudios previos LORD - LOAS.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

1	BUSQUEDA DE CODIGOS DE MATERIAL	Declaración Importación No 192020000057332-0	En coordinación con el BAMAD 3 se están buscando los códigos de material de los repuestos LAV 8*8 de la LOA CO-B-BNF según los estudios previos que se hicieron en su momento, con el fin de realizar procesos de entrada y salida en almacenes virtual de SAP.

4) 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, pedido, contrato marco).

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	SOLICITUD DE PEDIDO, PETICIÓN DE OFERTA, CONTRATO MARCO Y PEDIDO DE COMPRA	-10285670 -6000331145 -4600177329 -4700018927	Se realizó proceso cargue en el sistema SAP SILOG de la Declaración de Importación No 192019000 123972-8 por valor de USD 80.080,00 de la LOA CO-B-BBK de Transportes y Cooperación.
2	SOLICITUD DE PEDIDO,	-10285989 - 6000331337	Se realizó proceso

			PETICIÓN DE OFERTA, CONTRATO MARCO Y PEDIDO DE COMPRA	- 4600177178 - 4700018922	cargue en el sistema SAP SILOG de la Declaración de Importación No 201920200 00057186-1 por valor de USD 25.838,66 de la LOA CO-B-UWI de Armamento y Presupuest o Nacional.
		3	SOLICITUD DE PEDIDO, PETICIÓN DE OFERTA, CONTRATO MARCO Y PEDIDO DE COMPRA	-10286006 -6000331346 -4600177187 -4700018924	Se realizó proceso cargue en el sistema SAP SILOG de la Declaración de Importación No 192020000 077094-8 por valor de USD 15.016,55 de la LOA CO-B-UWI de Armamento y Presupuest o Nacional.
		4	SOLICITUD DE PEDIDO, PETICIÓN DE OFERTA, CONTRATO MARCO Y PEDIDO DE COMPRA	-10286034 -6000331341 -4600177181 -4700018923	Se realizó proceso cargue en el sistema SAP SILOG de la Declaración de Importación No 192020000 02667-7 por valor de USD 99.675,00 de la LOA CO-B-UWI de Armamento

			y Presupuesto Nacional.
5	SOLICITUD DE PEDIDO, PETICIÓN DE OFERTA, CONTRATO MARCD Y PEDIDO DE COMPRA	- 10286173 -6000331479 -4600177337 -4700018928	Se realizó proceso cargue en el sistema SAP SILOG de la Declaración de Importación No 192020000 057181-5 por valor de USD 9.213,92 de la LOA CO-B-BBK de Transportes y Cooperación..
6	SOLICITUD DE PEDIDO, PETICIÓN DE OFERTA, CONTRATO MARCO Y PEDIDO DE COMPRA	-10281551 -6000327994 -4600172207 -4700018812	Se realizó proceso cargue en el sistema SAP SILOG de la Declaración de Importación No 192000000 64518-2 por valor de USD 59.436,95 de la LOA CO-B-UWI de Armamento y Presupuesto Nacional.

5) 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 entregada por la DICEX.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DOCUMENTO ENTRADA Y SALIDA ALMACEN VIRTUAL SAP	- Entrada 5002570605-2021 -Salida 4908395217-2021	Se realizó proceso oportuno de entrada y salida del

					almacén de DIADQ al BAMAN1 en coordinación con almacenista Armamento de la LOA CO-B-UWI.
		2	ENTREGA DOCUMENTACIÓN PARA ENTRADA Y SALIDA DEL ALMACÉN	2021432002194593	S entregó oportunamente la documentación soporte a almacenista de Transportes para realizar entrada DIADQ y salida al BAMAN1 de los 4 motores Hummer de la LOA CO-BBK De Cooperación, luego de ser parametrizado el sistema en SILOG.
		3	DOCUMENTO ENTRADA 1 ELEMENTO	Declaración Importación No 192020000057186-1	Se entregó oportunamente Declaración de Importación No 192020000057186-1, se le hizo entrada a algunos elementos pero faltó un repuesto que no dejó continuar el procedimiento, queda pendiente.
		4	DOCUMENTACIÓN SOPORTE ENTRADA Y SALIDA	Declaración Importación No 192020000056026-7	Se entregó a almacenista de Caballería la Declaración de Importación No 192020000056026-7 por valor de USD 288.466,44

			de la LOA CO-B-VEB de Caballería con todos sus soportes y (solicitud de pedido, petición de oferta, contrato marco, pedido de compra) para el proceso de entrada y salida del almacén.
5	SEGUIMIENTO Y CONTROL	001	Se realizó seguimiento y control al reconocimiento, Nacionalización y distribución del material que llegó a la Embarcaduría Militar de las LOAS CO-B-VEB, CO-B-BNF y CO-B-UWI.
6	CORREO	001	Se solicitó al señor Supervisor de la LOA CO-B-VEB la nacionalización del material que se encuentra en santa Marta y solitar a DICEX los trámites pertinentes para la reclamación ante EEUU de los elementos que no corresponden

6) 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
1	DOCUMENTO AMORTIZACIÓN DECLARACIONES DE IMPORTACIÓN LOA CO-B-UWI	001	Se consolidó toda la información para los oficios correspondientes a las Declaraciones de Importación No 19202000007709 4-8 por valor de USD 15.016,55 No 19202000005718 6-1 por valor de USD 25.838,66 No 19202000006451 8-2 por valor de USD 59.436,66 de la LOA CO-B-UWI de Armamento, no se ha entregado en razón a los últimos movimientos que ha tenido el SILOG y ha retrasado los procesos.

7) Permanecer en contacto con DICEX-DICOT, SILOG Con el fin de mantener la información actualizada, real y sin errores (Anexo4) 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	ACTUALIZACIÓN AYUDAS LOAS LOGÍSTICAS 2021(POWER POINT)	001	Se actualizan las ayudas del consolidado de las LOAS logísticas 2021 para ser enviadas a la Oficina Contraparte del CEDE 5 y ser presentadas en la auditoria de la Contraloría General de la Nación.
2	MATRIZ EXCEL LOAS	002	Se diligenció matriz de las

			LOAS logísticas vigentes y cerradas de Presupuesto nacional, Cooperación y Mixtas ordenado en la auditoria de la Contraloría General de la Nación.

8) Realizar control y seguimiento a los procesos contractuales de las LOAS FMS y FMF 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.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	GESTIÓN CIERRE LOA	001	Se gestionó ante el señor Gerente de Proyecto de la LOA CO-B-DAC de Cooperación el cierre del caso en razón a que ya se ejecutaron todos sus recursos, se envió el Oficio propuesto de cierre para el visto bueno y/o correcciones de la DICEX.
2	OFICIO REDUCCIÓN FINANCIERA LOA CO-B-VBB	2021432002 056333	Se envió oficio al Señor Gerente de Proyecto solicitando que los recursos encontrados por un overcollected por valor de USD 80.795furan trasladados a la Holding Account SEGÚN LO ORDENADO POR LA Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa.
3	OFICIO REINVERSIÓN SALDOS LOA CO-B-VBB	2021432002 582523	Se envió oficio al señor Gerente de Proyecto solicitando la reinversión de los saldos para la adquisición de

			tubos intensificadores de imagen AN/PVS -14 de la LOA CO-B-VBB de Armamento.

9) Realizar Seguimiento con DICOT y DICEX a la ejecución presupuestal y de inventarios de conformidad con la anualidad de cada vigencia, con el fin de verificar los plazos establecidos, de acuerdo con la normatividad legal vigente.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	CORREO	001	En coordinación con el SILOG, BAMAN y DICOT se está trabajado en las novedades encontradas para culminar el proceso de entrada y salida de los 4 motores Hummer de la LOA CO-B-BBK de Cooperación con la TRM correspondiente y verificación financiera.

10) 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	DOCUMENTACIÓN FÍSICA	002	Se realiza depuración de documentos físicos que se encuentran en el sitio de trabajo y se organizan en las carpetas maestras correspondientes a cada LOA logística que se encuentra en el archivo de la Dirección de Adquisiciones. Igualmente se archivan documentos son sus soportes en

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>el ORFEO.</td></tr>
</table>

11) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PARAMETRIZACIÓN PERFIL COMPRAS DIADQ	RQ 500038084	Se solicitó RQ al SILOG con el fin de que se parametrice el perfil compras de la Dirección de Adquisiciones del Ejército para realizar el procedimiento de contrato marco para LOAS de Cooperación Internacional.
2	ENTRADAS DE COOPERACIÓN A ALMACÉN	RQ 5000038466	Se solicitó RQ al SILOG con el fin de informar que no se estaba dejando realizar el proceso de entrada al almacén virtual de la Declaración de Importación No 19201900012397 2-8 de la LOA CO-B-BBK de Cooperación.

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 D.C, en el mes de MARZO de 2021

MARÍA FERNANDA LADINO CASTILLO
CC. 1.121.936.147