MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

INFORME DE GESTIÓN No. 03
Bogotá (Cundinamarca), ABRIL, 2025

1. No. DEL CONTRATO	004-CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	15 DE ENERO DE 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :14-46-101129603 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 16/01/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRÉS BEJARANO GARCIA
4. CRP	No. 1125 Fecha expedición 16 DE ENERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CENACPERSONAL Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002-01) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $34'800.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 DE ENERO DE 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: MONICA PATRICIA ZABALA Identificación 21.812.970 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 14 NO. 10-43 APTO 313 MEDITROPOLI II Teléfono de contacto 3124472467 E-mail de contacto: monikapatricia2711@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SP. JUAN CARLOS SANTANA Cargo: Suboficial Facturación Resolución de nombramiento 000438 fechada DE FECHA 20 DE ENERO DE 2025. teléfono:3503440630 E-mail de contacto: juan.satana@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**1. Liderar, asesorar, elaborar y participar en todos los procesos atribuibles a las etapas precontractual, contractual y post contractual, que adelante la unidad de acuerdo con la asignación que le sea impartida, en cumplimiento a las normas que regulan la contratación estatal en materia jurídica.** **2. Mantener actualizado en la plataforma SECOP II, de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales con**

	respecto a toda la información de su competencia en las diferentes etapas del proceso. 3. Mantener actualizada, en coordinación con su dupla económica, la carpeta maestra de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales, observando las normas de archivo, formatos estandarizados y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual. 4. Entregar de forma oportuna y completamente diligenciado, en coordinación con su dupla económica, el expediente contractual (carpeta maestra), como cada caso lo requiera (comités estructuradores, evaluadores y sección de facturación) observando las normas de archivo y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual. 5. Verificar en coordinación con el comité técnico y económico, la información jurídica contenida en los planes de necesidades y eventos de cotización, previo inicio del proceso precontractual. 6. Participar en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que realiza la unidad. 7. Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos correspondientes a los procesos de Bienes, Servicios y Prestadores de Servicios que adelanta la unidad; dando cumplimiento a la normatividad en materia contractual (directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, Ministerio de Defensa Nacional y el Ejército Nacional). 8. Emitir todos los conceptos y evaluaciones propios de su competencia, que correspondan a las etapas precontractual y contractual, garantizando el correcto proceso de contratación, en concordancia con la normatividad vigente. 9. Elaborar, consolidar y presentar las ponencias que sean necesarias producto de las etapas precontractual y contractual, previa coordinación con el Gerente de Proyecto, Supervisor de Contrato, Comités técnicos y económicos. 10. Asesorar y participar en la estructuración y elaboración de los pliegos de condiciones y/o invitaciones en la parte jurídica, de los procesos que le sean asignados. 11. Prestar asesoría en los procesos que desarrolla la unidad para la adquisición de bienes y servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC). 12. Asesorar y emitir conceptos juridicos con relación a las diferentes modificaciones de las que sean sujeto los contratos adelantados por la unidad. (adiciones, prorrogas, reducciones, cesiones, debidos procesos, terminaciones anticipadas, entre otros).

	13. Liderar y adelantar con efectividad y oportunidad los debidos procesos que surjan durante la ejecución de los contratos, aplicando la normatividad vigente. **14. Verificar y aprobar las pólizas de cumplimiento aportadas como garantía dentro de los procesos contractuales, en cumplimiento a los requerimientos establecidos.** **15. Asesorar, revisar y validar el proceso de liquidación y cierre del expediente contractual de los procesos adelantados por la unidad.** **16. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las mismas; este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y tramite de pago.** **17. Realizar y gestionar toda la documentación, producto de sus obligaciones, empleando el correcto uso del sistema de gestión documental ORFEO, observando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad del expediente contractual (carpeta maestra) de acuerdo a la normatividad existente.** **18. Asesorar en la elaboración de las respuestas a las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, recursos, tutelas que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la unidad y que tengan relación con los estudios jurídicos soporte de los procedimientos contractuales.** **19. Participar en la revisión de los expedientes contractuales, según lo requiera la unidad, para alistamiento de revistas y/o auditorias ordenadas por el comando superior o entes de control.** **20. Realizar capacitaciones con el fin de difundir normatividad, procedimientos estandarizados, actualizaciones y otras que se demanden según su competencia.** **21. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor.** **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.**
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1. **Liderar, asesorar, elaborar y participar en todos los procesos atribuibles a las etapas precontractual, contractual y post contractual, que adelante la unidad de acuerdo con la asignación que le sea impartida, en cumplimiento a las normas que regulan la contratación estatal en materia jurídica.**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	PROCESO CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA	141	PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA NO. 141-CENACPERSONAL-2025- DISAN CONTRATO NO. 540-CENACPERSONAL-2025
02	PROCESO CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA	144	PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA NO. 144-CENACPERSONAL-2025 CONTRATO NO. 542-CENACPERSONAL-2025
03	PROCESO CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA	145	PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA NO. 145-CENACPERSONAL-2025 CONTRATO NO. 543-CENACPERSONAL-2025
04	CONTRATO DE CESIÓN	084	CESION CONTRATO NO. 084-CENACPERSONAL-2025- DISAN
05	CONTRATO CESION	044	CESION CONTRATO NO. 044-CENACPERSONAL-2025- DISAN
06	CONTRATO CESION	175	CESION CONTRATO NO. 175-

			CENACPERSONAL-2025- DIPSO
07	TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO Y LIQUIDACIÓN BILATERAL	368	TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO Y LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATO NO. 368-CENACPERSONAL-2025- CEDE4
08	TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO Y LIQUIDACIÓN BILATERAL	399	TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO Y LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATO NO. 399-CENACPERSONAL-2025- DICCO
09	TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO Y LIQUIDACIÓN BILATERAL	026	TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO Y LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATO NO. 026-CENACPERSONAL-2025-COADE
10	SUSPENSIÓN DEL CONTRATO POR LICENCIA DE MATERNIDAD	419	SUSPENSIÓN POR LICENCIA DE MATERNIDAD CONTRATO NO. 419-CENACPERSONAL-2025-CEDE3

Obligación No. 2. **Mantener actualizado en la plataforma SECOP II, de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales con respecto a toda la información de su competencia en las diferentes etapas del proceso.**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	ACTUALIZACIÓN PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA-SECOPII	141	CREACIÓN- ACTUALIZACIÓN PUBLICACIÓN SECOPII, ACTUALIZACIÓN PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA NO. 141-CENACPERSONAL-2025-DISAN CONTRATO NO. 540-CENACPERSONAL-2025
02	ACTUALIZACIÓN PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA-SECOPII	144	CREACIÓN- ACTUALIZACIÓN PUBLICACIÓN SECOPII, ACTUALIZACIÓN PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA NO. 144-CENACPERSONAL-2025 CONTRATO NO. 542-CENACPERSONAL-2025
03	ACTUALIZACIÓN PROCESO DE	145	CREACIÓN- ACTUALIZACIÓN PUBLICACIÓN SECOPII, PROCESO DE CONTRATACIÓN

	CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA-SECOPII		DIRECTA NO. 145-CENACPERSONAL-2025 CONTRATO NO. 543-CENACPERSONAL-2025
04	ACTUALIZACIÓN EXPEDIENTE – CESION SECOPII	084	CREACIÓN CESIÓN – ACTUALIZACIÓN SECOPII CONTRATO NO. 084-CENACPERSONAL-2025-DISAN
05	ACTUALIZACIÓN EXPEDIENTE – CESION SECOPII	044	CREACIÓN CESIÓN – ACTUALIZACIÓN SECOPII CONTRATO NO. 044-CENACPERSONAL-2025-DISAN
06	ACTUALIZACIÓN EXPEDIENTE – CESION SECOPII	175	CREACIÓN CESIÓN – ACTUALIZACIÓN SECOPII CONTRATO NO. 175-CENACPERSONAL-2025-DIPSO
07	ACTUALIZACIÓN EXPEDIENTE – TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACIÓN BILATERAL SECOPII	368	CREACIÓN – ACTUALIZACIÓN SECOPII TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO Y LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATO NO. 368-CENACPERSONAL-2025-CEDE4
08	ACTUALIZACIÓN EXPEDIENTE – TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACIÓN BILATERAL SECOPII	399	CREACIÓN – ACTUALIZACIÓN SECOPII TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO Y LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATO NO. 399-CENACPERSONAL-2025-DICCO
09	ACTUALIZACIÓN EXPEDIENTE – TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACIÓN BILATERAL SECOPII	026	CREACIÓN – ACTUALIZACIÓN SECOPII TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO Y LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATO NO. 026-CENACPERSONAL-2025-COADE
10	SUSPENSION CONTRATO POR LICENCIA DE MATERNIDAD		CREACIÓN – ACTUALIZACIÓN SECOPII SUSPENSIÓN POR LICENCIA DE MATERNIDAD CONTRATO NO. 419-CENACPERSONAL-2025-CEDE3

Obligación No. **3. Mantener actualizada, en coordinación con su dupla económica, la carpeta maestra de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales, observando las normas de archivo, formatos estandarizados y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual.**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	VERIFICACIÓN CARPETAS MAESTRAS PS Y ACTUALIZACIÓ	N/A	ACTUALIZACIÓN VERIFICACIÓN CARPETAS MAESTRAS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA NO. 141-CENACPERSONAL-2025- DISAN

	N DE LA MISMAS DOCUMENTOS PRODUCIDOS JURÍDICAMENTE		CONTRATO NO. 540-CENACPERSONAL-2025
02	VERIFICACIÓN CARPETAS MAESTRAS PS Y ACTUALIZACIÓN DE LA MISMAS DOCUMENTOS PRODUCIDOS JURÍDICAMENTE	N/A	ACTUALIZACIÓN VERIFICACIÓN CARPETAS MAESTRAS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA NO. 144-CENACPERSONAL-2025 CONTRATO NO. 542-CENACPERSONAL-2025
03	VERIFICACIÓN CARPETAS MAESTRAS PS Y ACTUALIZACIÓN DE LA MISMAS DOCUMENTOS PRODUCIDOS JURÍDICAMENTE	N/A	ACTUALIZACIÓN VERIFICACIÓN CARPETAS MAESTRAS, PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA NO. 145-CENACPERSONAL-2025 CONTRATO NO. 543-CENACPERSONAL-2025
04	VERIFICACIÓN CARPETAS MAESTRAS PS Y ACTUALIZACIÓN DE LA MISMAS DOCUMENTOS PRODUCIDOS JURÍDICAMENTE	N/A	ACTUALIZACIÓN VERIFICACIÓN CARPETAS MAESTRAS CESIÓN –CONTRATO NO. 084-CENACPERSONAL-2025-DISAN
05	VERIFICACIÓN CARPETAS MAESTRAS PS Y ACTUALIZACIÓN DE LA MISMAS DOCUMENTOS PRODUCIDOS JURÍDICAMENTE	N/A	ACTUALIZACIÓN VERIFICACIÓN CARPETAS MAESTRAS CESIÓN CONTRATO NO. 044-CENACPERSONAL-2025-DISAN
06	VERIFICACIÓN CARPETAS MAESTRAS PS Y ACTUALIZACIÓN DE LA MISMAS DOCUMENTOS PRODUCIDOS JURÍDICAMENTE	N/A	ACTUALIZACIÓN VERIFICACIÓN CARPETAS MAESTRAS CESIÓN – ACTUALIZACIÓN SECOPII CONTRATO NO. 175-CENACPERSONAL-2025-DIPSO
07	VERIFICACIÓN CARPETAS	N/A	ACTUALIZACIÓN VERIFICACIÓN CARPETAS MAESTRAS

	MAESTRAS PS Y ACTUALIZACIÓN DE LA MISMAS DOCUMENTOS PRODUCIDOS JURÍDICAMENTE		TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO Y LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATO NO. 368-CENACPERSONAL-2025-CEDE4
08	VERIFICACIÓN CARPETAS MAESTRAS PS Y ACTUALIZACIÓN DE LA MISMAS DOCUMENTOS PRODUCIDOS JURÍDICAMENTE	N/A	ACTUALIZACIÓN VERIFICACIÓN CARPETAS MAESTRAS TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO Y LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATO NO. 399-CENACPERSONAL-2025-DICCO
09	VERIFICACIÓN CARPETAS MAESTRAS PS Y ACTUALIZACIÓN DE LA MISMAS DOCUMENTOS PRODUCIDOS JURÍDICAMENTE	N/A	ACTUALIZACIÓN VERIFICACIÓN CARPETAS MAESTRAS TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO Y LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATO NO. 026-CENACPERSONAL-2025-COADE
10	VERIFICACIÓN CARPETAS MAESTRAS PS Y ACTUALIZACIÓN DE LA MISMAS DOCUMENTOS PRODUCIDOS JURÍDICAMENTE	N/A	ACTUALIZACIÓN VERIFICACIÓN CARPETAS MAESTRAS SUSPENSIÓN POR LICENCIA DE MATERNIDAD CONTRATO NO. 419-CENACPERSONAL-2025-CEDE3

Obligación No **4 Entregar de forma oportuna y completamente diligenciado, en coordinación con su dupla económica, el expediente contractual (carpeta maestra), como cada caso lo requiera (comités estructuradores, evaluadores y sección de facturación) observando las normas de archivo y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual.**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	EXPEDIENTE – CARPETA MAESTRA	141	ENTREGA EXPEDIENTES – CARPETA MAESTRA PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA NO. 141-CENACPERSONAL-2025- DISAN CONTRATO NO. 540-CENACPERSONAL-2025

02	EXPEDIENTE – CARPETA MAESTRA	144	ENTREGA EXPEDIENTES – CARPETA MAESTRA PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA NO. 144-CENACPERSONAL-2025 CONTRATO NO. 542-CENACPERSONAL-2025
03	ENTREGA EXPEDIENTE – CARPETA MAESTRA	145	ENTREGA EXPEDIENTES – CARPETA MAESTRA PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA NO. 145-CENACPERSONAL-2025 CONTRATO NO. 543-CENACPERSONAL-2025
04	ENTREGA EXPEDIENTE – CARPETA MAESTRA	084	ENTREGA EXPEDIENTES – CARPETA MAESTRA CESIÓN – CONTRATO NO. 084-CENACPERSONAL-2025-DISAN
05	ENTREGA EXPEDIENTE – CARPETA MAESTRA	044	ENTREGA EXPEDIENTES – CARPETA MAESTRA CESIÓN CONTRATO NO. 044-CENACPERSONAL-2025-DISAN
06	ENTREGA EXPEDIENTE – CARPETA MAESTRA	175	ENTREGA EXPEDIENTES – CARPETA MAESTRA CESIÓN – ACTUALIZACIÓN SECOPII CONTRATO NO. 175-CENACPERSONAL-2025-DIPSO
07	ENTREGA EXPEDIENTE – CARPETA MAESTRA	368	ENTREGA EXPEDIENTES – CARPETA MAESTRA TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO Y LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATO NO. 368-CENACPERSONAL-2025-CEDE4
08	ENTREGA EXPEDIENTE – CARPETA MAESTRA	399	ENTREGA EXPEDIENTES – CARPETA MAESTRA TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO Y LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATO NO. 399-CENACPERSONAL-2025-DICCO
09	ENTREGA EXPEDIENTE – CARPETA MAESTRA	026	ENTREGA EXPEDIENTES – CARPETA MAESTRA TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO Y LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATO NO. 026-CENACPERSONAL-2025-COADE
10	ENTREGA EXPEDIENTE – CARPETA MAESTRA	419	ENTREGA EXPEDIENTES – CARPETA MAESTRA SUSPENSIÓN POR LICENCIA DE MATERNIDAD CONTRATO NO. 419-CENACPERSONAL-2025-CEDE3

Obligación No **5. Verificar en coordinación con el comité técnico y económico, la información jurídica contenida en los planes de necesidades y eventos de cotización, previo inicio del proceso precontractual.**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	VERIFICACIÓN PLANES DE NECESIDAD	N/A	VERIFICACIÓN PLANES DE NECESIDAD PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA NO. 141-CENACPERSONAL-2025-DISAN CONTRATO NO. 540-CENACPERSONAL-2025
02	VERIFICACIÓN PLANES DE NECESIDAD	N/A	PLANES DE NECESIDAD PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA NO. 144-CENACPERSONAL-2025 CONTRATO NO. 542-CENACPERSONAL-2025
03	VERIFICACIÓN PLANES DE NECESIDAD	N/A	VERIFICACIÓN PLANES PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA NO. 145-CENACPERSONAL-2025 CONTRATO NO. 543-CENACPERSONAL-2025

Obligación No. **6. Participar en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que realiza la unidad.**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	ESTRUCTURACIÓN JURÍDICA	141	ESTRUCTURACIÓN JURÍDICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA NO. 141-CENACPERSONAL-2025- DISAN CONTRATO NO. 540-CENACPERSONAL-2025
02	ESTRUCTURACIÓN JURÍDICA	144	ESTRUCTURACIÓN JURÍDICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA NO. 144-CENACPERSONAL-2025 CONTRATO NO. 542-CENACPERSONAL-2025
03	ESTRUCTURACIÓN JURÍDICA	145	ESTRUCTURACIÓN JURÍDICA PROCESO DE CONTRATACIÓN PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA NO. 145-CENACPERSONAL-2025

			CONTRATO NO. 543-CENACPERSONAL-2025

Obligación No. **7. Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos correspondientes a los procesos de Bienes, Servicios y Prestadores de Servicios que adelanta la unidad; dando cumplimiento a la normatividad en materia contractual (directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, Ministerio de Defensa Nacional y el Ejército Nacional).**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	ESTRUCTURACIÓN/VERIFICACIÓN ESTUDIOS PREVIO PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA	N/A	ESTRUCTURACIÓN ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA NO. 141-CENACPERSONAL-2025-DISAN CONTRATO NO. 540-CENACPERSONAL-2025
02	ESTRUCTURACIÓN/VERIFICACIÓN ESTUDIOS PREVIO PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA	N/A	ESTRUCTURACIÓN ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA NO. 144-CENACPERSONAL-2025 CONTRATO NO. 542-CENACPERSONAL-2025
03	ESTRUCTURACIÓN/VERIFICACIÓN ESTUDIOS PREVIO PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA	N/A	ESTRUCTURACIÓN ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA NO. 145-CENACPERSONAL-2025 CONTRATO NO. 543-CENACPERSONAL-2025

Obligación No **8. Emitir todos los conceptos y evaluaciones propios de su competencia, que correspondan a las etapas precontractual y contractual, garantizando el correcto proceso de contratación, en concordancia con la normatividad vigente.**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	CONCEPTO JURÍDICO	NO. 01	CONCEPTO JURIDICO CESION CONTRATO 084-CENACPERSONAL-2025- DISAN
02	CONCEPTO JURÍDICO	NO. 01	CONCEPTO JURIDICO CESION CONTRATO 044-CENACPERSONAL-2025- DISAN
03	CONCEPTO JURÍDICO	NO. 01	CONCEPTO JURIDICO CESION CONTRATO 175-CENACPERSONAL-2025- DIPSO

Obligación No.**12. Asesorar y emitir conceptos juridicos con relación a las diferentes modificaciones de las que sean sujeto los contratos adelantados por la unidad. (adiciones, prorrogas, reducciones, cesiones, debidos procesos, terminaciones anticipadas, entre otros).**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	CONCEPTO JURIDICO CESION	CONCEPTO	CONCEPTO JURIDICO CESION CONTRATO 084-CENACPERSONAL-2025- DISAN
02	CONCEPTO JURIDICO CESION	CONCEPTO	CONCEPTO JURIDICO CESION CONTRATO 044-CENACPERSONAL-2025- DISAN
03	CONCEPTO JURIDICO CESION	CONCEPTO	CONCEPTO JURIDICO CESION CONTRATO 175-CENACPERSONAL-2025- DIPSO

Obligación No. **14. Verificar y aprobar las pólizas de cumplimiento aportadas como garantía dentro de los procesos contractuales, en cumplimiento a los requerimientos establecidos.**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	VERIFICACIÓN -APROBACIÓN PÓLIZA	ACTA APROBACIÓN	VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN PÓLIZA CONTRATOS DEL 540- CENACPERSONAL-2025-DISAN
02	VERIFICACIÓN -APROBACIÓN PÓLIZA	ACTA APROBACIÓN	VERIFICACIÓN CARPETAS VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN PÓLIZA CONTRATOS DEL 542-CENACPERSONAL-2025-DISAN
03	VERIFICACIÓN -APROBACIÓN PÓLIZA	ACTA APROBACIÓN	VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN PÓLIZA CONTRATOS 543-CENACPERSONAL-2025-DICCO
04	VERIFICACIÓN -APROBACIÓN PÓLIZA	ACTA APROBACIÓN	VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN PÓLIZA- CESION CONTRATOS 084-CENACPERSONAL-2025-DISAN
05	VERIFICACIÓN -APROBACIÓN PÓLIZA	ACTA APROBACIÓN	VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN PÓLIZA- CESION CONTRATOS 044-CENACPERSONAL-2025-DISAN
06	VERIFICACIÓN -APROBACIÓN PÓLIZA	ACTA APROBACIÓN	VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN PÓLIZA- CESION CONTRATOS 175-CENACPERSONAL-2025-DIPSO

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)

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),** en el mes de **ABRIL 2025**

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: MONICA PATRICIA ZABALA
CC. 21.812.970
Contrato No. 004-CENACPERSONAL-2025

