



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLÓN DE MANTENIMIENTO "JOSÉ MARÍA ROSILLO"

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN
PARCIAL ☒ TOTAL

No. 808073

Bogotá D.C., JUNIO 28 de 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MARLENY CELY GÓMEZ Identificación: 52580251 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: AV. LAS AMÉRICAS No. 72 B 67 ciudad de residencia: BOGOTÁ Teléfono de contacto: 3223047929 E-mail de contacto: marly70730204@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. ALDAIR ENRIQUE GÁMEZ ZABALA Cargo: OFICIAL PLANEAMIENTO LOGISTICO BAMAN Resolución de nombramiento No 00000399 DEL 23 ENERO DE 2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	024-COADE-DICRE-CENAC PUENTE ARANDA 2025 Fecha de suscripción: 06 DE FEBRERO DE 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 11-46-101073491 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Acta aprobación de la Póliza No. 00196625 de fecha: 06 FEBRERO DE 2025 Aprobada por: TC. JENNY PATRICIA RUBIANO AVILA DIRECTORA CENAC PUENTE ARANDA
5. CRP	No. CDP. 525 / CRP10225 Fecha expedición CRP: 07 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PUENTE ARANDA Dependencia CENAC PUE - CONTRATACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TÉCNICOS Fuente: Nación Recurso: 10

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 19 Sur # 6-40 Barrio Sosiego – San Cristóbal
Bogotá D.C. – Cundinamarca
baman01@buzonejercito.mil.co- www.ejercito.mil.co



	Valor \$28.326.400
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	FECHA APROBACIÓN PÓLIZA 06 FEBRERO DE 2025 FECHA DEL CRP 07 DE FEBRERO DE 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30 SEPTIEMBRE DE 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR LABORES COMO AUXILIAR EN EL ÁREA DE PLANEAMIENTO LOGÍSTICO PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES Y SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN DE PARTIDAS DEL BATALLÓN DE MANTENIMIENTO
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Prestar servicios de apoyo en términos de contratación estatal a la Unidad en sus etapas precontractual, estructuración y seguimiento a los procesos que se llevan. 2. Elabora los documentos necesarios en la etapa precontractual, contractual y poscontractual, tales como: plan de necesidades, planes de mantenimiento, estudios previos, actas de liquidación y los demás exigidos por la ley. 3. Apoyar en la elaboración de todos los documentos relacionados con planes de necesidad del área de planeamiento logístico del Batallón de Mantenimiento 4. Participar en la elaboración, implementación y seguimiento a los procesos de contratación que la Unidad deba emplear en cada una de sus áreas productivas y/o de mantenimiento. 5. Analizar y proyectar los planes de necesidades, paquetes de pago, planes de inversión, vigencias futuras y demás documentos que la Unidad Táctica deba presentar al Comando de la Brigada de Logística, en coordinación con el personal de ingenieros de plantas y almacenistas. 6. Acudir y asistir a los supervisores de contratos de la unidad durante el tiempo que se ejecuten las reuniones realizadas por parte de la Unidad, Brigada de Logística, Departamentos o Comandos Superiores en las cuales el Contratante requiera su participación. 7. Elaborar en coordinación con los supervisores de contratos toda la documentación necesaria para los procesos contractuales tales como Oficios, cuadros, reuniones, actas entre otras, en lo que compete a partidas fijas. 8. Cumplir con la documentación necesaria en la ejecución de los contratos dentro de los tiempos establecidos. 9. elaborar e implementar capacitaciones correspondientes a los temas de contratación y planes

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 19 Sur # 6-40 Barrio Sosiego – San Cristóbal
Bogotá D.C. – Cundinamarca
baman01@buzonejercito.mil.co- www.ejercito.mil.co



SGS-01

de acuerdo a la necesidad.

10. Responder por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, aplicando la normatividad legal vigente en esta materia, previa coordinación con el jefe de la sección y/o funcionario responsable de la administración y custodia del archivo en y levantar un acta de la documentación manejada y transferencia de la misma.

11. Revisar y consolidar la reunión administrativa de las diferentes dependencias que corresponden a la Unidad Táctica dentro de los tiempos establecidos, además de la gestión documental que la misma actividad requiera.

12. Cumplir las demás actividades relacionadas o inherentes a la naturaleza del objeto del contrato y actividades específicas y/o entregables.

13. Cumplir con todos los plazos e informes requeridos en temas de contratación estatal y ejecución presupuestal.

14. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales cuando se requiera el apoyo por las distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.

15. Bajo el amparo de la Ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014, respecto de documentos o información pública reservados o pública clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo de la ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato, y que continúe su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.

16. Informar con veracidad a la institución, a través del supervisor, cuando: las relaciones de parentesco, amistad o interés o cualquier situación que pueda afectar su independencia o autonomía contractual y pueda generar impedimento legal en la ejecución del contrato.

17. Informar con veracidad a la institución, a través del supervisor, cuando: las relaciones de parentesco, amistad o interés o cualquier situación que pueda afectar su independencia o autonomía contractual y pueda generar impedimento legal en la ejecución del contrato.

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 19 Sur # 6-40 Barrio Sosiego – San Cristóbal
Bogotá D.C. – Cundinamarca
baman01@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



	18. Incluir 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). 19. Obligatorio diligenciamiento del cronograma de actividades, según el requerimiento exigido por la supervisión del contrato y/o competencia contractual. PARAGRAFO PRIMERO: independencia del contratista. El contratista es independiente del MDN – 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 MDN – Ejército nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.																									
10.PERIODO DEL INFORME	JUNIO 2025																									
11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1.Elabora los documentos necesarios en la etapa pre contractual, contractual y postcontractual, tales como: plan de necesidades, planes de mantenimiento, estudios previos, actas de liquidación y los demás exigidos por la ley. <table><tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. RADICADO</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>1</td><td>Actas de liquidación</td><td>Sin No.</td><td>Corrección de las observaciones actas de liquidación de los contratos vigencia 2023 y elaboración de las actas de liquidación vigencia 2024</td><td>JUNIO DE 2025</td></tr><tr><td>2</td><td>Plan de Necesidades</td><td>00015005</td><td>Kit de incorporación</td><td>JUNIO DE 2025</td></tr><tr><td>3</td><td>Plan de Necesidades</td><td>00015320</td><td>Sostenimiento caninos</td><td>JUNIO DE 2025</td></tr><tr><td>4</td><td>Plan de Necesidades</td><td>00015269</td><td>Mantenimiento maquinaria plantas Baman</td><td>JUNIO DE 2025</td></tr></table> 2. Analizar y proyectar los planes de necesidades, paquetes de pago.	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA	1	Actas de liquidación	Sin No.	Corrección de las observaciones actas de liquidación de los contratos vigencia 2023 y elaboración de las actas de liquidación vigencia 2024	JUNIO DE 2025	2	Plan de Necesidades	00015005	Kit de incorporación	JUNIO DE 2025	3	Plan de Necesidades	00015320	Sostenimiento caninos	JUNIO DE 2025	4	Plan de Necesidades	00015269	Mantenimiento maquinaria plantas Baman	JUNIO DE 2025
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA																						
1	Actas de liquidación	Sin No.	Corrección de las observaciones actas de liquidación de los contratos vigencia 2023 y elaboración de las actas de liquidación vigencia 2024	JUNIO DE 2025																						
2	Plan de Necesidades	00015005	Kit de incorporación	JUNIO DE 2025																						
3	Plan de Necesidades	00015320	Sostenimiento caninos	JUNIO DE 2025																						
4	Plan de Necesidades	00015269	Mantenimiento maquinaria plantas Baman	JUNIO DE 2025																						

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 19 Sur # 6-40 Barrio Sosiego – San Cristóbal
Bogotá D.C. – Cundinamarca
baman01@buzonejercito.mil.co- www.ejercito.mil.co



SGS 101

planes de inversión, vigencias futuras y demás documentos que la Unidad Táctica deba presentar al Comando de la Brigada de Logística, en coordinación con el personal de ingenieros de plantas y almacenistas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Oficio	20256940006476 51	Envío anteproyecto 2026	JUNIO DE 2025
2	Oficio	20256940092102 93	Envío comité sostenimiento caninos	JUNIO DE 2025
3	Oficio	20256940077398 63	Envío comité dotación civil	JUNIO DE 2025
4	Oficio	20256940084205 83	Envío comité mto. Lacce	JUNIO DE 2025
5	Oficio	20256940091594 33	Envío comité mto. Maquinaria plantas Baman	JUNIO DE 2025
6	Oficio	20256940084634 83	Envío plan kit incorporación a la Cenac	JUNIO DE 2025
7	Oficio	20256940006841 41	Envío paquete pago caninos BAMAN	JUNIO DE 2025
8	Oficio	20256940006841 71:	Envío paquete pago caninos EJEPO	JUNIO DE 2025
9	Oficio	20256940084614 23	Envío plan kit inc a la Brigada	JUNIO DE 2025
10	Radiogram a	20256940091668 03	Envío plan necesidades mto. Maquinaria plantas Baman	JUNIO DE 2025
11	Oficio	20256940092066 93:	Envío plan sostenimiento caninos	JUNIO DE 2025
12	Oficio	20256940006817 71	Solicitud cambio cuenta	JUNIO DE 2025

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 19 Sur # 6-40 Barrio Sosiego – San Cristóbal
Bogotá D.C. – Cundinamarca
baman01@buzonejercito.mil.co- www.ejercito.mil.co



50311-1

			proveedor contrato No. 130 caninos	
13	Oficio	20256940105345 93	solicitud al ejec. entrega elementos caninos	JUNIO DE 2025
14	Oficio	20256940084296 13	Solicitud entrada y salida elementos caninos Ejepo	JUNIO DE 2025
15	Oficio	20256940079327 43:	Solicitud kit inc. Vigencia 2025	JUNIO DE 2025
16	Oficio	20256940084554 03	Sol. Partida sost. Caninos	JUNIO DE 2025
17	Oficio	20256940108788 83	Solicitud cambio inspector	JUNIO DE 2025
18	Oficio	20256940104934 83	Solicitud entrega dotación civil vig. 2024	JUNIO DE 2025
19	Oficio	20256940099985 23	Solicitud cupo PAC mes JUNIO PS	JUNIO DE 2025

4. Acudir, asistir y asesorar a los supervisores de contratos de la unidad durante el tiempo que se ejecuten las reuniones realizadas por parte de la Unidad, Brigada de Logística, Departamentos o Comandos Superiores en las cuales el Contratante requiera su participación.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Acta reunión	Sin No.	Socialización procesos de contratación BAMAN	JUNIO DE 2025

5. Elaborar en coordinación con los supervisores de contratos toda la documentación necesaria para los procesos contractuales tales como Oficios, cuadros, reuniones, actas entre otras.

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 19 Sur # 6-40 Barrio Sosiego - San Cristóbal
Bogotá D.C. - Cundinamarca
baman01@buzonejercito.mil.co- www.ejercito.mil.co



5082104

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Acta	00858595	Acta Cruce Fondo Interno mes MAYO 2025 BAMAN.	JUNIO DE 2025
2	Acta	00858623	Acta Cruce Fondo Interno mes MAYO DE 2025 LACCE	JUNIO DE 2025

06. Cumplir con todos los plazos e informes requeridos en temas de contratación estatal y ejecución presupuestal.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Informe	N/A	Cuadro seguimiento partidas COLOG	JUNIO DE 2025
2	Informe	N/A	consolidado seguimiento partidas-BRLOG1	JUNIO DE 2025

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total del Contrato: \$28.326.400,00 (VEINTIOCHO MILLONES TRECIENTOS VEINTISEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE.)	
	Valor autorizado a pagar \$3.540.800,00 (TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE.)	

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	OBLIGACIÓN	ENTIDAD	Valor. PAGO
	PENSIÓN	COLPENSIONES	227.800
	SALUD	FOSYGA	178.000
	ARL	POSITIVA	7.500
	TOTAL		413.300

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 19 Sur # 6-40 Barrio Sosiego – San Cristóbal
Bogotá D.C. – Cundinamarca
baman01@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

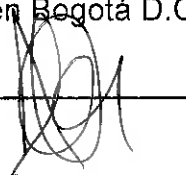


NOB 51

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	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. 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. 3. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 4. formato anexo Datos Generales 5. Cuenta de cobro
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	Se cumplieron con las obligaciones asignadas.
17. CONCLUSIONES	Cumplió con el objeto y obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato.

Para constancia se firma en Bogotá D.C, **28 DE JUNIO DE 2025**

FIRMA SUPERVISOR: _____



TE. ALDAIR ENRIQUE GÁMEZ ZABALA
OFICIAL PLANEAMIENTO LOGÍSTICO BAMAN

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 19 Sur # 6-40 Barrio Sosiego – San Cristóbal
Bogotá D.C. – Cundinamarca
baman01@buzonejercito.mil.co- www.ejercito.mil.co

