



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA

INFORME DE GESTIÓN No. 05

Bogotá (Cundinamarca), **JUNIO** 2025

1. No. DEL CONTRATO	375-CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	31 DE ENERO DE 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 25-46-101038957 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCÍA
4. CRP	No. 25025 Fecha expedición 04 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DICRE Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$31.200.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 DE FEBRERO DE 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LAURA ESTEFANIA PEÑA ARIZA Identificación 1.002.522.321 Nacionalidad Colombiana Dirección: CARRERA 52 N° 14-40, TORRE 4 APTO 1229 Teléfono de contacto 3112594555
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SV. GEOVANNY FERNANDEZ GIL Cargo: SUBOFICIAL GESTION ADMINISTRATIVA Resolución de nombramiento (00000342 de 13 de enero de 2025) Teléfono de contacto 3224230003 E-mail de contacto: geovanny.fernandez@ejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA ESTADÍSTICA PARA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none">1. Efectuar estadísticas de los sistemas de información en cuanto al seguimiento contractual, presupuestal y demás que requiera la Dirección de Contratación Regional y Especializada.2. Crear, implementar y asesorar en tableros de control que permitan efectuar un seguimiento efectivo al avance contractual de las Unidades Ordenadoras del Gasto.3. Recoger, analizar e interpretar los datos numéricos que sean necesarios en pro al seguimiento efectivo de las Unidades Ordenadoras del Gasto, siendo esta una herramienta eficiente para conocimiento del Comando Superior.4. Interpretar y coadyuvar en la creación de análisis de datos que permitan implementar mecanismos de control a las Unidades Ordenadoras del Gasto.5. Coadyuvar a las áreas de la DICRE, generando estadísticas que requieran de información y análisis requeridos por los jefes de área o Director de DICRE, de acuerdo a la información suministrada.

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
No. del Conmutador 461426 – Extensión 39009 No. de fax institucional
Correo electrónico de la unidad – dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC8310-1

	<p>6. Apoyar en la generación de documentos que requieran las secciones de la Dirección de Contratación Regional y Especializada, siempre y cuando tengan relación con la estadística que se generen de los cuadros de control y demás generadas en la ejecución del contrato.</p> <p>7. Asistir a reuniones de planeación, seguimiento y coordinación; el día y la hora que sean requeridas por la Dirección de Contratación Regional y Especializada o jefe de área.</p> <p>8. Asistir a las reuniones fijadas con las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional y Entidades que requieran de su apoyo y asesoría en temas propios de su experticia profesional, dejando como constancia la respectiva acta de reunión, acta de capacitación o informe según se amerite.</p> <p>9. Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de evaluación y monitoreo o en apoyo a los planes de mejoramiento, misiones de trabajo o cualquier tipo de requerimiento institucional, para la verificación de la estructuración, ejecución y cierre de los diferentes procesos de contratación cualquiera que sea su modalidad realizadas por las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual, emitiendo un informe, recomendaciones y/o conceptos que le sean solicitados, a un término no superior a 3 días hábiles de haber terminado la visita, bajo las circunstancias que convengan para las partes para cumplir adecuadamente el objeto contractual y previa aprobación del supervisor del contrato, siempre y cuando las condiciones de seguridad permitan su desplazamiento.</p> <p>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.</p> <p>11. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivos, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID), dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.</p> <p>12. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el objeto contractual.</p> <p>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
No. del Conmutador 461426 – Extensión 39009 No. de fax institucional
Correo electrónico de la unidad – dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC6310-1



	<p>y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.</p> <p>3. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.</p> <p>4. 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.</p> <p>5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</p> <p>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</p>																																								
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Obligación No. 1: Efectuar estadísticas de los sistemas de información en cuanto al seguimiento contractual, presupuestal y demás que requiera la Dirección de Contratación Regional y Especializada.</p> <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>EXCEL</td><td>N/A</td><td>SEGUIMIENTO A LA EJECUCION PRESUPUESTAL 23/05/2025</td></tr></table> <p>Obligación No. 3: Recoger, analizar e interpretar los datos numéricos que sean necesarios en pro al seguimiento efectivo de las Unidades Ordenadoras del Gasto, siendo esta una herramienta eficiente para conocimiento del Comando Superior.</p> <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>PPT</td><td>N/A</td><td>PRESENTACION CORTA SECEJ (PLANES-CONTRATOS-VALOR ADJUDICADO) 20/05/2025</td></tr><tr><td>2</td><td>EXCEL</td><td>N/A</td><td>Información a solicitar a DICRE 22 05 2025</td></tr><tr><td>3</td><td>EXCEL</td><td>N/A</td><td>RECEPCION Y CONSOLIDACION INFORMACION VDC 24 MAYO</td></tr><tr><td>4</td><td>PPT</td><td>N/A</td><td>PRESENTACION CORTA SECEJ (PLANES-CONTRATOS-VALOR ADJUDICADO) 27/05/2025</td></tr><tr><td>5</td><td>EXCEL</td><td>N/A</td><td>Información a solicitar a DICRE 29 05 2025</td></tr><tr><td>6</td><td>PPT</td><td>N/A</td><td>PRESENTACION CORTA SECEJ (PLANES-CONTRATOS-VALOR ADJUDICADO) 03/06/2025</td></tr><tr><td>7</td><td>EXCEL</td><td>N/A</td><td>Información a solicitar a DICRE 05/06/ 2025</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	EXCEL	N/A	SEGUIMIENTO A LA EJECUCION PRESUPUESTAL 23/05/2025	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	PPT	N/A	PRESENTACION CORTA SECEJ (PLANES-CONTRATOS-VALOR ADJUDICADO) 20/05/2025	2	EXCEL	N/A	Información a solicitar a DICRE 22 05 2025	3	EXCEL	N/A	RECEPCION Y CONSOLIDACION INFORMACION VDC 24 MAYO	4	PPT	N/A	PRESENTACION CORTA SECEJ (PLANES-CONTRATOS-VALOR ADJUDICADO) 27/05/2025	5	EXCEL	N/A	Información a solicitar a DICRE 29 05 2025	6	PPT	N/A	PRESENTACION CORTA SECEJ (PLANES-CONTRATOS-VALOR ADJUDICADO) 03/06/2025	7	EXCEL	N/A	Información a solicitar a DICRE 05/06/ 2025
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																																						
1	EXCEL	N/A	SEGUIMIENTO A LA EJECUCION PRESUPUESTAL 23/05/2025																																						
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																																						
1	PPT	N/A	PRESENTACION CORTA SECEJ (PLANES-CONTRATOS-VALOR ADJUDICADO) 20/05/2025																																						
2	EXCEL	N/A	Información a solicitar a DICRE 22 05 2025																																						
3	EXCEL	N/A	RECEPCION Y CONSOLIDACION INFORMACION VDC 24 MAYO																																						
4	PPT	N/A	PRESENTACION CORTA SECEJ (PLANES-CONTRATOS-VALOR ADJUDICADO) 27/05/2025																																						
5	EXCEL	N/A	Información a solicitar a DICRE 29 05 2025																																						
6	PPT	N/A	PRESENTACION CORTA SECEJ (PLANES-CONTRATOS-VALOR ADJUDICADO) 03/06/2025																																						
7	EXCEL	N/A	Información a solicitar a DICRE 05/06/ 2025																																						

PATRIA HONOR LEALTAD

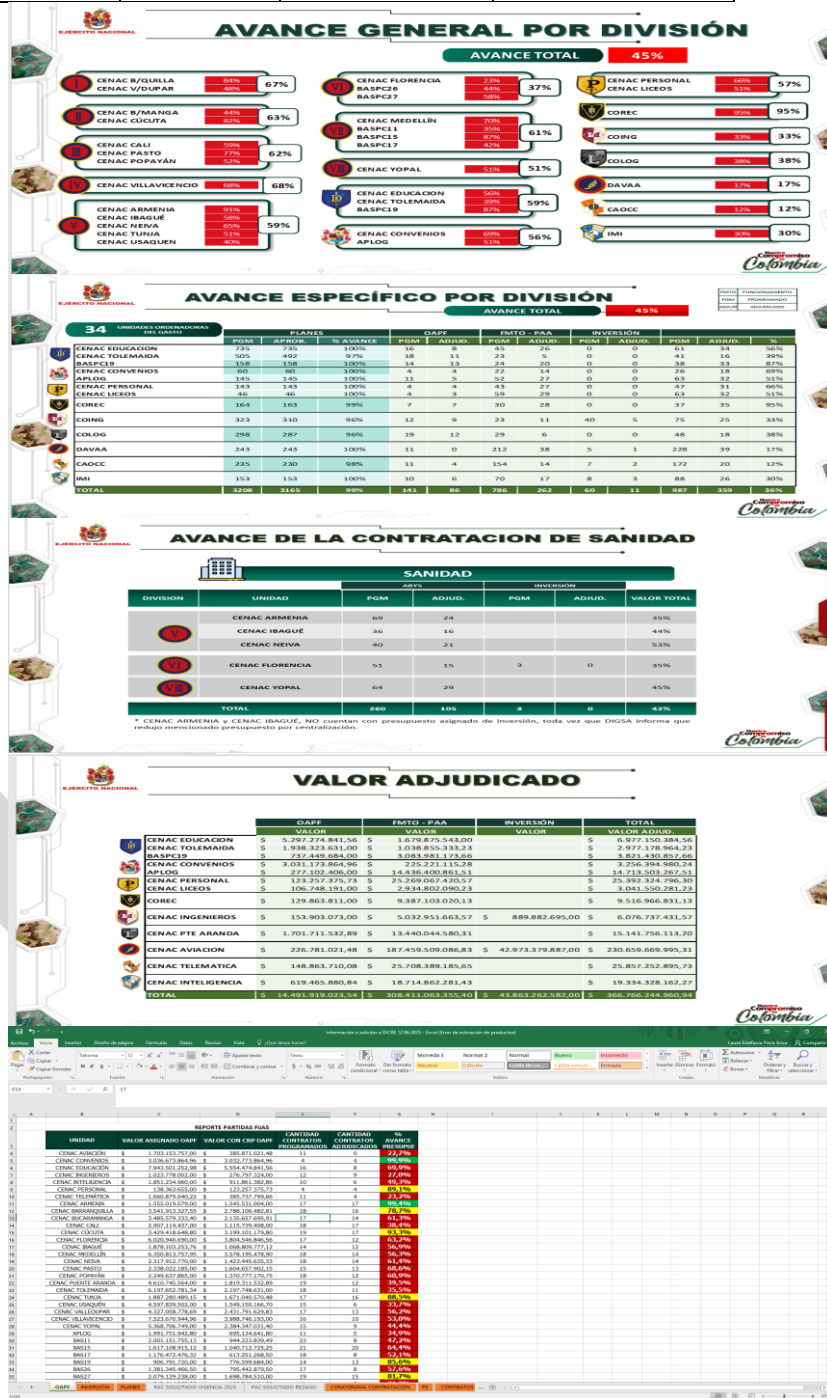
Dirección Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
 No. del Conmutador 461426 – Extensión 39009 No. de fax institucional
 Correo electrónico de la unidad – dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC6310-1



8	PPT	N/A	PRESENTACION CORTA SECEJ (PLANES- CONTRATOS-VALOR ADJUDICADO) 10/06/2025
9	EXCEL	N/A	Información a solicitar a DICRE 05/06/ 2025



PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
No. del Conmutador 461426 – Extensión 39009 No. de fax institucional
Correo electrónico de la unidad – dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC0310-1

Obligación No. 4: Interpretar y coadyuvar en la creación de análisis de datos que permitan implementar mecanismos de control a las Unidades Ordenadoras del Gasto.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	EXCEL	N/A	INDICADORES PRESUPUESTALES MAYO POR UNIDADES

Obligación No. 5: Coadyuvar a las áreas de la DICRE, generando estadísticas que requieran de información y análisis requeridos por los jefes de área o Director de DICRE, de acuerdo a la información suministrada.

NO	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
1	PPT	N/A	CONSOLIDADO Y PRESENTACION CONTRATOS SANIDAD 20/05/2025
2	EXCEL	N/A	CONSOLIDADO CONTRATOS BIENES Y SERVICIOS 20/05/2025
3	EXCEL	N/A	CONSOLIDACION Y VERIFICACION INFORMACION VDC 24 MAYO
4	EXCEL	N/A	CONSOLIDADO CONTRATOS BIENES Y SERVICIOS 27/05/2025
5	PPT	N/A	ESTADISTICA CONTRATOS CATATUMBO 29/05/2025
6	EXCEL	N/A	CONSOLIDADO CONTRATOS BIENES Y SERVICIOS 03/06/2025
7	PPT	N/A	CONSOLIDADO Y PRESENTACION CONTRATOS SANIDAD 05/06/2025
8	EXCEL	N/A	CONSOLIDADO CONTRATOS BIENES Y SERVICIOS 10/06/2025
9	PPT	N/A	CONSOLIDADO Y PRESENTACION CONTRATOS SANIDAD 11/06/2025

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
No. del Conmutador 461426 – Extensión 39009 No. de fax institucional
Correo electrónico de la unidad – dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC6310-1

2	OFICIO	2025496015024703.	Remisión por competencia – apoyo partida de mantenimiento.
3	CIRCULAR	N/A	Lineamientos solicitudes PAC Decreto 0274 de 2025.
4	CIRCULAR	N/A	Cumplimiento Centralización Unidades
5	INFORME DE VISITA	N/A	CONSOLIDADO VISITA DE ACOMPAÑAMIENTO CENAC MEDELLIN
6	CIRCULAR	N/A	Difusión Boletín N°8 "Estado de la reserva Presupuestal"
7	CIRCULAR	N/A	Unidades pendientes de crear CDP
8	INFORME DE VISITA	N/A	INFORME DE VISITA VILLAVICENCIO - GESTION ADMINISTRATIVA
9	INFORME DE VISITA	N/A	INFORME DE VISITA INTELIGENCIA - GESTION ADMINISTRATIVA
10	INFORME DE VISITA	N/A	INFORME DE VISITA AVIACION - GESTION ADMINISTRATIVA
11	INFORME DE VISITA	N/A	INFORME DE VISITA BASPC 11 - GESTION ADMINISTRATIVA
12	CIRCULAR	N/A	Difusión instrucciones DIFIN - Circular externa #C20250507000150 Procedimiento Pago "Pasivos Exigibles – Vigencias Expiradas"
13	CIRCULAR	N/A	Información Presupuestal OAPF 2025 – REC 10
14	OFICIO	N/A	Remisión por competencia – Intervención situación PAA autorizado vigencia 2025.
15	CIRCULAR	N/A	Difusión - Control de cambios JEMGF para Propuesta actualización misiones particulares directiva permanente planeamiento logístico N° 000000502021
16	OFICIO	N/A	Remisión por competencia – Intervención autorización adquisición de elementos. CEDE4
17	OFICIO	N/A	Remisión por competencia – Intervención autorización adquisición de elementos. CEDE6
18	INFORME DE VISITA	N/A	INFORME DE VISITA IBAGUE - GESTION ADMINISTRATIVA
19	INFORME DE VISITA	N/A	INFORME DE VISITA ARMENIA - GESTION ADMINISTRATIVA

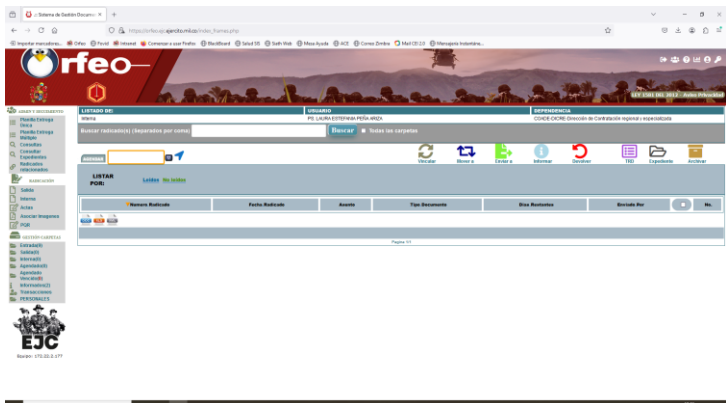
PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
No. del Conmutador 461426 – Extensión 39009 No. de fax institucional
Correo electrónico de la unidad – dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC6310-1



	20	INFORME DE VISITA	N/A	INFORME DE VISITA TOLEMAIDA - GESTION ADMINISTRATIVA
	21	CIRCULAR	N/A	Difusión – Aspectos a tener en cuenta en la creación, Vinculación o Modificación de Cuentas Bancarias en SIIF Nación.
				
11. CONSTANCIAS	<p>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.</p> <p>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.</p>			

Para constancia se firma en, (Bogotá), en el mes de **JUNIO** 2025

Laura Estefanía P.

FIRMA CONTRATISTA

POST FIRMA: **LAURA ESTEFANIA PEÑA ARIZA**

CC. **1.002.522.321**

Contrato No. **375-CENACPERSONAL-2025**

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
No. del Conmutador 461426 – Extensión 39009 No. de fax institucional
Correo electrónico de la unidad – dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC6310-1

