INFORME DE GESTIÓN No. 06

Bogotá (Cundinamarca), **JULIO** 2025

1. No. DEL CONTRATO	377-CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	31 DE ENERO DE 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 600-47-994000074752 Entidad que expide la póliza: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCÍA
4. CRP	No. 24825 Fecha expedición 04 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DICRE Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 36.000.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**05 DE FEBRERO DE 2025**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: OMAR LEONARDO MUÑOZ CEBALLOS Identificación 1.116.792.541 Nacionalidad Colombiana Dirección: CARRERA 13 #135C-19 Teléfono de contacto 316 866 3757
7. SUPERVISOR	Nombre: MY. WILLIAM ESTEBAN MONTILLA Cargo: Oficial Adquisición Bienes y Servicios Resolución de nombramiento (00000342 de 13 de Enero de 2025) Teléfono de contacto 315 348 2974 E-mail de contacto: William.montilla@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONÓMICA CONTRACTUAL PARA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1:** Realizar seguimiento a los procesos contractuales desde el punto de vista Económico, en las etapas de contratación: Pre-contractual, contractual y pos-contractual mediante base de datos de los procesos cualquiera que sea su fuente de financiación, donde se evidencie su estado actual, con el fin de generar estadísticas que permitan generar alertas a los Ordenadores del Gasto del avance a esos procesos que afectan el cumplimiento de las metas presupuestales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Matriz Contractual	No aplica	Seguimiento diario al cronograma de contratación de las unidades asignadas.
2	Infografía	No aplica	Seguimiento diario de la información contractual para alimentar la infografía de manera semanal.

Obligación No. 2: Realizar acompañamiento al cumplimiento del cronograma de contratación plasmado, planeado y ejecutado por las Unidades Ordenadoras del Gasto desde el punto de vista Económico, mediante informes de seguimiento y respectivo acompañamiento a los procesos que no se evidencie avance o

DICRE

cumplimiento de las fechas estipuladas en el respectivo cronograma, según los establecido en el plan de trabajo por parte del jefe del área o el Director de la DICRE.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
3	Informe	2025496001689171	Seguimiento matriz contractual y presupuesto Semana 03 de julio en respuesta oficio.
4	Informe	2025496020497713	Solicitud de respuesta al seguimiento contractual de las partidas presupuestal CAOCC
5	Informe	2025496020469023	Respuesta a la solicitud de acompañamiento a los procesos No CD-065-2025, ; LP-045-2025 y 076-2025
6	Informe	2025496020473943	Informe verificación proceso No 016-CENACTELEMATICA-2025

Obligación No. 3: Realizar mediante informes preventivos la revisión de procesos contractuales procesos que se encuentren publicados en la plataforma del SECOPII (Sistema Electrónico para la Contratación Pública), TVEC (Tienda Virtual del Estado Colombiano) y en la BMC (Bolsa Mercantil de Colombia), donde se evidencie la verificación desde el punto de vista Económico del cumplimiento de la normatividad vigente y lineamientos establecidos por CCE (Colombia Compra Eficiente) de las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, de acuerdo a planeación del Jefe de área (Plan de Trabajo), solicitud de las unidades, o cuando lo requiera el Director de DICRE; emitiendo un documento (informes, comunicaciones oficiales, actas de reunión, etc.) con las novedades, observaciones y/o recomendaciones a que haya lugar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe	2025496020497713	Solicitud de respuesta al seguimiento contractual de las partidas presupuestal CAOCC
2	Informe	2025496020469023	Respuesta a la solicitud de acompañamiento a los procesos No CD-065-2025, ; LP-045-2025 y 076-2025
3	Informe	2025496020473943	Informe verificación proceso No 016-CENACTELEMATICA-2025
4	Informe	2025495019333323	Informe verificación Procesos No. 091-SASI-PUENTEARANDA-2025 Y 031-SUADQ-INTR-2025
5	Informe	2025495019585573	Informe Verificación Procesos No. 052-SASI-SUADQ-ARM-2025
6	Informe	2025495021081653	Informe verificación procesos Kit de Incorporación. BASPC 11 – CENAC CUCUTA - CENAC NEIVA

Obligación No. 4: Elaborar informes preventivos de manera oportuna, derivados de la revisión de los procesos contractuales. Dichos informes contendrán recomendaciones respaldadas desde la perspectiva técnica, con la jurisprudencia pertinente, estos informes serán dirigidos al Director de la Unidad Ordenadora del Gasto. En casos pertinentes, se comunicarán el Director de DICRE de las observaciones encontradas, especialmente cuando ameriten un seguimiento adicional o se identifiquen falencias que justifiquen la posible revocación del proceso contractual.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe	2025496020497713	Solicitud de respuesta al seguimiento contractual de las partidas presupuestal

DIGITAL

			CAOCC
2	Informe	2025496020469023	Respuesta a la solicitud de acompañamiento a los procesos No CD-065-2025, ; LP-045-2025 y 076-2025
3	Informe	2025496020473943	Informe verificación proceso No 016-CENACTELEMATICA-2025
4	Informe	2025495019333323	Informe verificación Procesos No. 091-SASI-PUENTEARANDA-2025 Y 031-SUADQ-INTR-2025
5	Informe	2025495019585573	Informe Verificación Procesos No. 052-SASI-SUADQ-ARM-2025
6	Informe	2025495021081653	Informe verificación procesos Kit de Incorporación. BASPC 11 – CENAC CUCUTA - CENAC NEIVA

Obligación 7: Realizar seguimiento e informes frente al avance financiero y contractual de los contratos suscritos por las Unidades Ordenadores del Gasto, donde se evidencien posibles fallas dentro de la ejecución de los mismos, verificando su estado y que estos cumplan lo descrito en el principio de publicidad, en la plataforma correspondiente, confirmando que estos documentos como informes de supervisión y/o pagos evidenciados en el SIIF avalen el cumplimiento del objeto contractual.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Matriz Contractual	No aplica	Seguimiento diario a la matriz contractual de las unidades asignadas para evidenciar la ejecución de los contratos.

Obligación No. 11: Asistir a reuniones de planeación, seguimiento y coordinación, ya sea de forma presencial o virtual, el día y la hora que sean requeridas por la Dirección de Contratación Regional y Especializada o jefe de área.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta de reunión	2025496009610516	Mesa de trabajo acciones de mejora respecto a la resolución de revocatoria proceso C-CCTV CENAC IMI

Obligación No. 13: Asesorar mediante capacitaciones o videoconferencias como mínimo una vez mensual dirigido al personal de las Unidades Ordenadoras del Gasto, asesores, supervisores de contratos, comités estructuradores, evaluadores y gerentes de proyecto y demás personal que requiera asesoría en temas contractuales a favor del Ejército Nacional, brindando asesoría en temas de actualidad o normatividad vigente en contratación estatal, desde el punto de vista técnico. Previa coordinación y de acuerdo al cronograma que se establezca con el Jefe de área y aval de la Dirección de Contratación Regional y Especializada, dejando constancia mediante actas según sea el caso.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta de capacitación	2025496009609246	Capacitación aspectos relevantes etapa precontractual CENTALES ADMINISTRATIVAS Y ORDENADORAS DEL GASTO

Obligación No.19: 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

DICRE

	archivo al término del contrato. **No** / **TIPO DE DOCUMENTO** / **No. DE RADICADO** / **ASUNTO** 1 / Matriz Contractual / No aplica / Seguimiento diario al cronograma de contratación de las unidades asignadas. 2 / Infografía / No aplica / Seguimiento diario de la información contractual para alimentar la infografía de manera semanal. 3 / Informe / 2025496001689171 / Seguimiento matriz contractual y presupuesto Semana 03 de julio en respuesta oficio. 4 / Informe / 2025496020497713 / Solicitud de respuesta al seguimiento contractual de las partidas presupuestal CAOCC 5 / Informe / 2025496020469023 / Respuesta a la solicitud de acompañamiento a los procesos No CD-065-2025, ; LP-045-2025 y 076-2025 6 / Informe / 2025496020473943 / Informe verificación proceso No 016-CENACTELEMATICA-2025 7 / Informe / 2025495019333323 / Informe verificación Procesos No. 091-SASI-PUENTEARANDA-2025 Y 031-SUADQ-INTR-2025 8 / Informe / 2025495019585573 / Informe Verificación Procesos No. 052-SASI-SUADQ-ARM-2025 6 / Informe / 2025495021081653 / Informe verificación procesos Kit de Incorporación. BASPC 11 – CENAC CUCUTA - CENAC NEIVA 9 / Acta de reunión / 2025496009610516 / Mesa de trabajo acciones de mejora respecto a la resolución de revocatoria proceso C-CCTV CENAC IMI 11 / Acta de capacitación / 2025496009609246 / Capacitación aspectos relevantes etapa precontractual CENTALES ADMINISTRATIVAS Y ORDENADORAS DEL GASTO
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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.
11. CONSTANCIAS	

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

_____

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: OMAR LEONARDO MUÑOZ CEBALLOS
CC. 1.116.792.541
Contrato No. 377-CENACPERSONAL-2025