



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INGENIEROS**

**Informe de supervisión**

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL  TOTAL  No. \_\_\_\_\_

Bogotá DC, JULIO DE 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo PEDRO EMILIO RODRIGUEZ ROJAS Identificación 7687432 Nacionalidad COLOMBIANO Dirección – Bogotá DC Calle 150 A 53 19 ed. Tundama 1 Teléfono de contacto 3108723627 E-mail de contacto pedror887@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo CT ALVARO JAVIER SALINAS RODRIGUEZ Cargo: oficial Seguimiento contractual Resolución de nombramiento 000004865 del 18 de junio 2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 010 COADE DICRE CENAC INGENIEROS 2025 Fecha de suscripción 30 ENERO DE 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 600 - 47 - 994000074734 Aseguradora SOLIDARIA Fecha oficio aprobación 7 FEB 2025 Aprobado por TC EDWIN ARLEY MESA MARTINEZ
5. CRP	No. CDP 8025 Fecha expedición 17 ENERO 2025 CRP 7425 Fecha expedición 5 FEBRERO 2025 Unidas/Subunidad ejecutora CENAC DE INGENIEROS Dependencia CONTRATACION Posición catálogo de gasto C-1502-0100-33-20109B-1502091-02 Fuente NACION Recurso 10 Valor 36.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	7 de febrero de 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	08 MESES – 30 de septiembre de 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONOMICO PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INGENIEROS.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>1. Asesorar en el área económica a la Dirección y subdirección, efectuar labores de coordinación y acompañamiento al equipo económico en las etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales en el desarrollo del plazo contractual a cargo de la CENAC DE INGENIEROS, con el fin de hacer seguimiento a su cumplimiento, de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>2. Realizar la estructuración de los procesos contractuales en aspectos económicos y financieros, elaborando el estudio del sector, de mercado y área cotejando que los precios cotizados no se encuentren desfasados a fin de evitar incurrir en detrimento patrimonial, dejando toda trazabilidad y evidencia en los estudios previos.</p> <p>3. Realizar el seguimiento y trámite de los procesos contratados, con el fin de facilitar el desarrollo oportuno y transparente de los procesos de adquisición de bienes y servicios teniendo en cuenta la normatividad legal vigente.</p> <p>4. Estructurar y asesorar en la tipificación estimación y asignación de los riesgos previsible que puedan afectar la correcta ejecución y el equilibrio económico del contrato.</p> <p>5. Realizar asesoría permanente en todo lo relacionado con los procedimientos contractuales, para la adquisición de los bienes o servicios, obras, consultorías e interventorías con el fin de orientar los diferentes requerimientos en plena observancia y aplicación de la normatividad vigente.</p> <p>6. Consolidar la información necesaria para elaborar informes y estudios, con el fin de facilitar la toma de decisiones, de acuerdo con la política institucional en materia contractual.</p> <p>7. proyectar ponencia ante el comité de adquisiciones para dar a conocer la evaluaciones y respuestas otorgadas por la entidad a las observaciones recibidas, con el fin de presentar recomendación pertinente respecto a la adjudicación o declaratoria de desierta del proceso contractual.</p> <p>8. Orientar las relaciones de interdependencia e interacción entre los servidores públicos y comités que confluyen en el área recibiendo las propuestas presentadas por los oferentes, con el fin de disponer de la información necesaria para poder hacer el análisis de la</p>

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No. 20a-17 Barrio Puente Aranda – Bogotá D.C.  
Teléfonos: 3185776415-3144986953  
[cenacing@buzonejercito.mil.co](mailto:cenacing@buzonejercito.mil.co)



SC6310-1



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INGENIEROS**

	<p>mismas de acuerdo a lo establecido en la ley.</p> <p>9. Realizar acompañamiento al responsable del proceso en la publicación de los aspectos económicos en la plataforma SECOP II.</p> <p>10. Velar por el estricto cumplimiento en los plazos para las publicaciones a realizar en el portal único para la contratación SECOP II entregando oportunamente los documentos al responsable del proceso.</p> <p>11. Presentar conceptos económicos en el seguimiento de la ejecución de contratos, respecto de las modificaciones, publicación en la plataforma transaccional SECOP de cada procedimiento según sea asignado por el oficial de contratación.</p> <p>12. Realizar el seguimiento de la ejecución de los cronogramas de contratación, las observaciones de los proponentes, miembros de los diferentes comités, con el fin de programar y alistar los elementos y equipos necesarios y dar respuestas correspondientes en el tiempo oportuno para llevar a cabo las actividades propias de contratación, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente.</p> <p>13. Consolidar la información necesaria para elaborar informes y estudios, con el fin de facilitar la toma de decisiones, de acuerdo con la política institucional en materia contractual.</p> <p>14. Asesorar y brindar acompañamiento, sobre la verificación de las ofertas conforme al estudio integral de pliego de condiciones con sus respectivas adendas o modificaciones si las hubiere, así como los documentos que así lo requieran, velando porque la escogencia del contratista sea siempre objetiva.</p> <p>15. Revisar desde el punto de vista económico la liquidación, cruzándola con la documentación que reposa en la carpeta maestra.</p> <p>16. Apoyar en el área económica la proyección y respuesta de los derechos de petición tutelados que instauren en la CENAC DE INGENIEROS con el fin de evitar demandas contra la institución castrense.</p> <p>17. Asistir como integrante del comité económico estructurador o evaluador a las audiencias que se surtan en las diferentes etapas del proceso y dar respuesta a las inquietudes que ahí se presenten.</p> <p>18. Elaboración de los conceptos económicos que se requieran para la estructuración de comodatos, convenios y arrendamientos de conformidad con la ley de presupuesto y directivas emanadas con el COING.</p> <p>19. Mantener bajo confidencialidad y reserva de todos los procesos como métodos de operación, datos, procedimientos y toda información relacionada propias del CONTRATANTE. En caso de presentarse la terminación del presente contrato, el contratista no podría utilizar, difundir o explotar la información clasificada como reserva legal, dentro de los parámetros legales vigentes.</p> <p>20. Tener disposición en los casos de las visitas de las unidades o entidades de inspección, control y vigilancia internos o externos de tal forma los mismos puedan constar con la información oportuna para resolver los requerimientos que efectúen.</p> <p>21. Hacer acompañamiento y seguimiento en las etapas precontractuales, contractual y pos contractual: apoyo en área económica y acompañamiento en la sección técnica previa aprobación de la Dirección, efectuar recomendaciones de carácter económico por escrito para la contratación que la requiera.</p> <p>22. Elaborar lo correspondiente al área económica respecto de los pliegos de condiciones, invitaciones, adendas, evaluación de ofertas, informe de evaluación, contrato y cualquier otro documento que corresponda a los procesos precontractuales, contractual y pos contractual, en cumplimiento de la normatividad legal vigente.</p> <p>23. Depurar la plataforma de mensajería electrónica, los jueves de cada semana.</p> <p>24. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo a su naturaleza, cargo y nivel de desempeño.</p>
<b>10. PERIODO DEL INFORME</b>	JULIO 2025



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INGENIEROS**

**11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

Obligación No. 2: Realizar la estructuración de los procesos contractuales en aspectos económicos y financieros, elaborando el estudio del sector, de mercado y área cotejando que los precios cotizados no se encuentren desfasados a fin de evitar incurrir en detrimento patrimonial, dejando toda trazabilidad y evidencia en los estudios previos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Estructuración del proceso para el mantenimiento preventivo y correctivo de los ASCENSORES SCHINDLER	259-COADE DICRE CENACING 2025	Adquirir por contratación directa con solicitud de oferta el mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores del CENAM.
2	Publicación del proceso en SECOP II para mantenimiento preventivo y correctivo de los ASCENSORES SCHINDLER	259-COADE DICRE CENACING 2025	Realizar la estructuración del proceso en la plataforma transaccional y publicarlo en la RED para que el oferente seleccionado publique los documentos que les fueron solicitados
3	Seguimiento para que el proveedor SCHINDLER anexara al proceso los documentos adecuadamente	259-COADE DICRE CENACING 2025	Junto con el evaluador económico revisar la propuesta del oferente.
4	Estructuración del proceso para el mantenimiento de los edificios del COING DEL COPER Y BRDEH	257-COADE DICRE CENACING 2025	Adquirir los servicios para el mantenimiento de los edificios del COING COPER BRDEH
5	Realizar ponencia para que el gerente del proceso autorice la publicación de los estudios y documentos previos para el mantenimiento de los edificios COING DEL COPER Y BRDEH	257-COADE DICRE CENACING 2025	Realizar ponencia para publicar estudios y documentos previos COING COPER BRDEH
6	Publicación del proceso PARA el mantenimiento de los edificios del COING DEL COPER Y BRDEH	259-COADE DICRE CENACING 2025	Realizar la estructuración del proceso en la plataforma transaccional y publicarlo en la RED para que el oferente seleccionado publique los documentos que les fueron solicitados

Obligación No. 2: Realizar la estructuración de los procesos contractuales en aspectos económicos y financieros, elaborando el estudio del sector, de mercado y área cotejando que los precios cotizados no se encuentren desfasados a fin de evitar incurrir en detrimento patrimonial, dejando toda trazabilidad y evidencia en los estudios previos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Realizar ponencia para la PUBLICACIÓN de los estudios y documentos previos definitivos para la contratación del mantenimiento de los alojamientos en el BIPLI CHOCO	205 COADE DICRE CENACING 2025	Realizar la ponencia para la publicación de los estudios y documentos previos definitivos para el mantenimiento de los alojamientos en el BIPLI CHOCO
2	Realización de la audiencia de discusión de riesgos en el proceso de mantenimiento de los alojamientos en el BIPLI CHOCO	205 COADE DICRE CENACING 2025	Realizar la audiencia de riesgos para el proceso para discutir los riesgos u otros elementos del proceso.

Obligación No. 3. Realizar el seguimiento y trámite de los procesos contratados, con el fin de facilitar el desarrollo oportuno y



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INGENIEROS**

	<p>transparente de los procesos de adquisición de bienes y servicios teniendo en cuenta la normatividad legal vigente.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Realizar la evaluación del proceso No 220 CENAC INGENIEROS 2025 para la adquisición de drones</td> <td><b>2025197001722301</b></td> <td>Realizar la evaluación económica para ser publicada en el SECOP II</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Realizar la evaluación del proceso No 220 CENAC INGENIEROS 2025 para la adquisición de drones</td> <td><b>2025197000669621</b></td> <td>Realizar la evaluación económica para ser publicada en el SECOP II</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Preparar la evaluación económica y financiera para el mantenimiento de las instalaciones del BIJUL en ISTMINA CHOCHO</td> <td>PROCESO 215 COADE DICRE CENACING 2025</td> <td>Presentar la evaluación del proceso en mención.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Obligación No. 3. Realizar el seguimiento y trámite de los procesos contratados, con el fin de facilitar el desarrollo oportuno y transparente de los procesos de adquisición de bienes y servicios teniendo en cuenta la normatividad legal vigente..</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Preparación para entrega de los paquetes a archivo</td> <td>PROCESOS 167 – 177 – 189 – 200 – 217 – 224 – 226 COADE – DICRE – CENACING 2025</td> <td>Ordenar la documentación tanto de los procesos estructurados como de los procesos evaluados para entregar al archivo.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Obligación No. 08 Orientar las relaciones de interdependencia e interacción entre los servidores públicos y comités que confluyen en el área recibiendo las propuestas presentadas por los oferentes, con el fin de disponer de la información necesaria para poder hacer el análisis de la mismas de acuerdo a lo establecido en la ley.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Participar de las reunión para agilizar los procesos tanto de evaluación como de estructuración para cumplir con las metas impuestas por los entes superiores</td> <td>CITACION VERBAL</td> <td>Presentación de las ayudas y denominación de las limitaciones que se tienen.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Asistir a la reunión de concientización de las condiciones de ciberseguridad</td> <td>CITACION VERBAL</td> <td>Recibir las recomendaciones de parte del personal que integra el batallón de contrainteligencia.</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Realizar la evaluación del proceso No 220 CENAC INGENIEROS 2025 para la adquisición de drones	<b>2025197001722301</b>	Realizar la evaluación económica para ser publicada en el SECOP II	2	Realizar la evaluación del proceso No 220 CENAC INGENIEROS 2025 para la adquisición de drones	<b>2025197000669621</b>	Realizar la evaluación económica para ser publicada en el SECOP II	3	Preparar la evaluación económica y financiera para el mantenimiento de las instalaciones del BIJUL en ISTMINA CHOCHO	PROCESO 215 COADE DICRE CENACING 2025	Presentar la evaluación del proceso en mención.	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO		Preparación para entrega de los paquetes a archivo	PROCESOS 167 – 177 – 189 – 200 – 217 – 224 – 226 COADE – DICRE – CENACING 2025	Ordenar la documentación tanto de los procesos estructurados como de los procesos evaluados para entregar al archivo.	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Participar de las reunión para agilizar los procesos tanto de evaluación como de estructuración para cumplir con las metas impuestas por los entes superiores	CITACION VERBAL	Presentación de las ayudas y denominación de las limitaciones que se tienen.	2	Asistir a la reunión de concientización de las condiciones de ciberseguridad	CITACION VERBAL	Recibir las recomendaciones de parte del personal que integra el batallón de contrainteligencia.
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																																		
1	Realizar la evaluación del proceso No 220 CENAC INGENIEROS 2025 para la adquisición de drones	<b>2025197001722301</b>	Realizar la evaluación económica para ser publicada en el SECOP II																																		
2	Realizar la evaluación del proceso No 220 CENAC INGENIEROS 2025 para la adquisición de drones	<b>2025197000669621</b>	Realizar la evaluación económica para ser publicada en el SECOP II																																		
3	Preparar la evaluación económica y financiera para el mantenimiento de las instalaciones del BIJUL en ISTMINA CHOCHO	PROCESO 215 COADE DICRE CENACING 2025	Presentar la evaluación del proceso en mención.																																		
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																																		
	Preparación para entrega de los paquetes a archivo	PROCESOS 167 – 177 – 189 – 200 – 217 – 224 – 226 COADE – DICRE – CENACING 2025	Ordenar la documentación tanto de los procesos estructurados como de los procesos evaluados para entregar al archivo.																																		
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																																		
1	Participar de las reunión para agilizar los procesos tanto de evaluación como de estructuración para cumplir con las metas impuestas por los entes superiores	CITACION VERBAL	Presentación de las ayudas y denominación de las limitaciones que se tienen.																																		
2	Asistir a la reunión de concientización de las condiciones de ciberseguridad	CITACION VERBAL	Recibir las recomendaciones de parte del personal que integra el batallón de contrainteligencia.																																		
<p><b>12. VALOR DEL CONTRATO</b></p>	<p>Valor total: 36.000.000 Valor autorizado a pagar: 4.500.000</p>																																				
<p><b>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</b></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>COLPENSIONES</td> <td>288.000</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>ADRES</td> <td>225.000</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>SURA</td> <td>9.400</td> </tr> <tr> <td>C. COMPENSAC</td> <td>COMPENSAR</td> <td>10.800</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	288.000	SALUD	ADRES	225.000	ARL	SURA	9.400	C. COMPENSAC	COMPENSAR	10.800																					
Obligación	Entidad	Vlr. Pago																																			
PENSIÓN	COLPENSIONES	288.000																																			
SALUD	ADRES	225.000																																			
ARL	SURA	9.400																																			
C. COMPENSAC	COMPENSAR	10.800																																			



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INGENIEROS**

<p><b>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el <b>CONTRATISTA</b> y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.</li> <li>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.  <b>Nota:</b> Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.</li> <li>(Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)</li> </ol>
<p><b>15. CONSTANCIAS</b></p>	<p>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 <b>PARCIAL</b> <input type="checkbox"/> <b>TOTAL</b> <input type="checkbox"/></p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
<p><b>16. RECOMENDACIONES</b></p>	
<p><b>17. CONCLUSIONES</b></p>	

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

**FIRMA**  
**CT ALVARO JAVIER SALINAS RODRIGUEZ**  
 Cargo: Oficial Seguimiento contractual  
 Supervisor Contrato No. 010 COADE DICRE CENAC INGENIEROS 2025