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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ____
No. 07

Bogotá (Cundinamarca), AGOSTO 2025

1. 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 E-mail de contacto: laura_p3s@hotmail.co
2. 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.fernanez@ejercito.mil.co Por motivo de vacaciones y según orden semanal N° 031, Articulo No. 075 " Novedades de Personal" - Vacaciones, se asigna temporalmente como supervisor al señor SS CESAR JONNY GUERRERO CUETIA identificado con cedula de ciudadanía N° 1.114.879.791, celular: 3027704428.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 375-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 31/01/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	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
5. 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
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 DE FEBRERO DE 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30 DE SEPTIEMBRE DE 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA ESTADÍSTICA PARA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Efectuar estadísticas de los sistemas de información en cuanto al seguimiento contractual, presúpuestal 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. 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. 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. 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. 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. 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. 11. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, articulo 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.

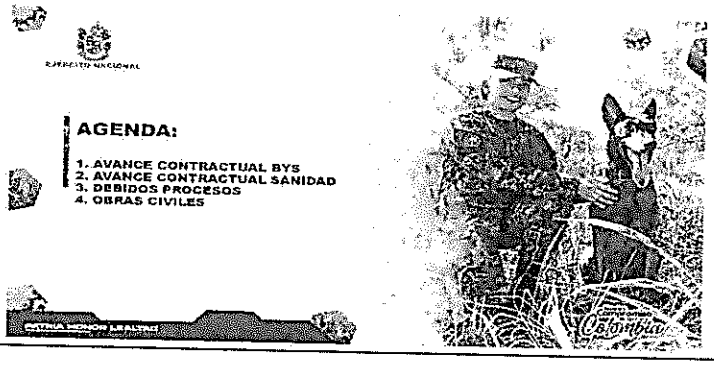
	12. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el objeto contractual. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: 1. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución 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 y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 3. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 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. 5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. 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
10. PERIODO DEL INFORME	AGOSTO 2025
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 2:** Crear, implementar y asesorar en tableros de control que permitan efectuar un seguimiento efectivo al avance contractual de las Unidades Ordenadoras del Gasto.

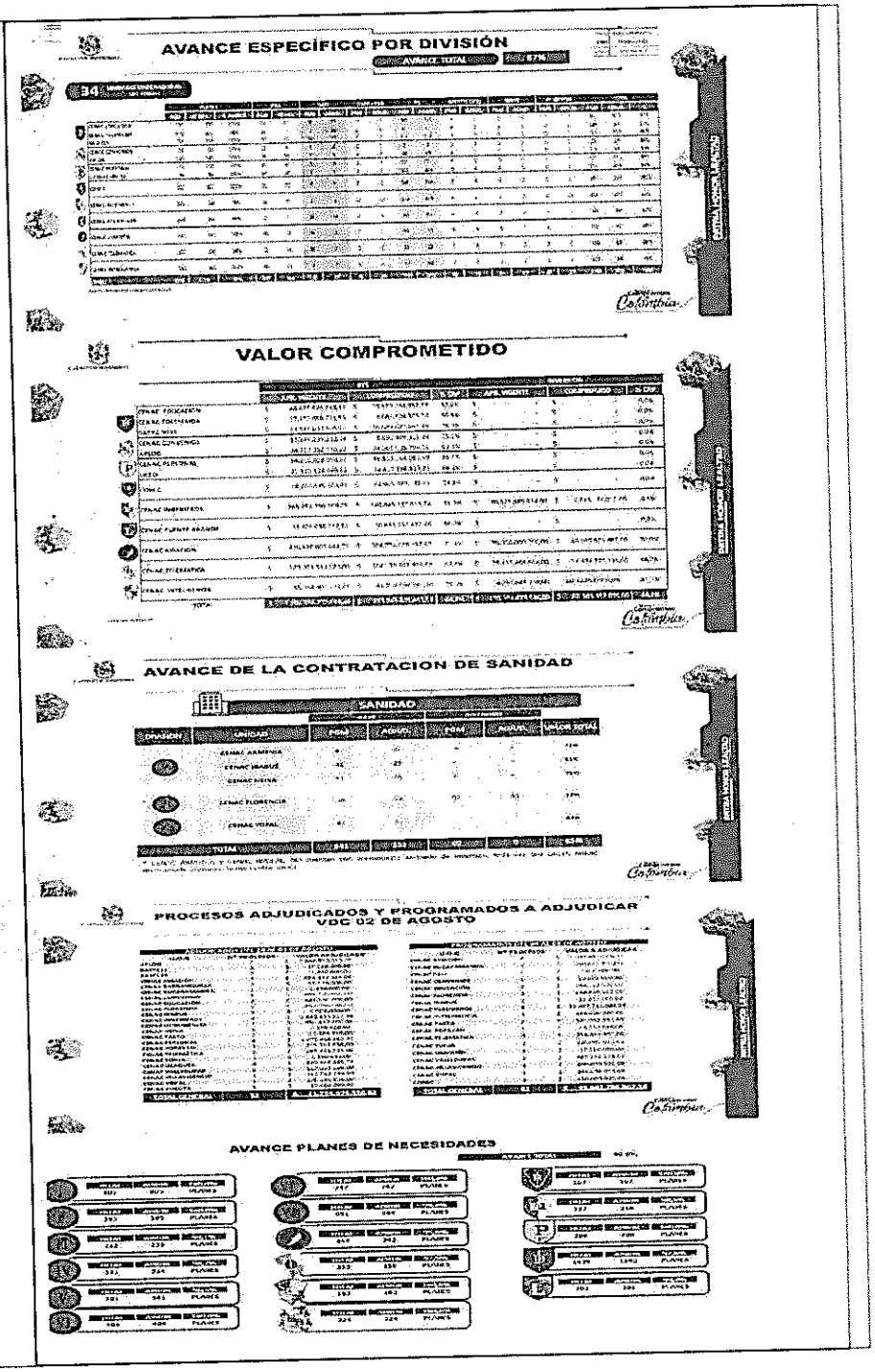
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ZOHO-SHEET	N/A	CREACIÓN DE TABLAS DINÁMICAS ESTADO DEL PROCESO
2	ZOHO-SHEET	N/A	CREACIÓN DE TABLAS DINÁMICAS - VERIFICACIÓN CRP VS VLR CONTRATOS EN MATRIZ
3	EXCEL	N/A	EXTRACCIÓN DATOS MATRIZ CRP VS VLR CONTRATOS

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PPT	N/A	PRESENTACION CORTA SECEJ (PLANES-CONTRATOS-VALOR ADJUDICADO) 15/07/2025
2	EXCEL	N/A	INFORMACIÓN A SOLICITAR A DICRE 17 07 2025
3	EXCEL	N/A	ACTUALIZACIÓN PLANES DE NECESIDADES A 21/07/2025
4	EXCEL - PPT	N/A	RELACIÓN CONTRATOS ADJUDICADOS VDC CR LOZANO AL 19 DE JULIO 2025
5	PPT	N/A	PRESENTACION CORTA SECEJ (PLANES-CONTRATOS-VALOR ADJUDICADO) 23/07/2025
6	EXCEL	N/A	INFORMACIÓN A SOLICITAR A DICRE 24 07 2025
7	PPT	N/A	VALOR ASIGNADO VS ADJUDICADO CATATUMBO
8	EXCEL	N/A	ACTUALIZACIÓN PLANES DE NECESIDADES A 28/07/2025
9	EXCEL - PPT	N/A	RELACIÓN CONTRATOS ADJUDICADOS VDC CR LOZANO AL 26 DE JULIO 2025
10	PPT	N/A	PRESENTACION CORTA SECEJ (PLANES-CONTRATOS-VALOR ADJUDICADO) 29/07/2025
11	EXCEL	N/A	CONSOLIDADO FORMATOS Y CERTIFICACIONES PAA2026 REC10 Y REC16
12	EXCEL	N/A	INFORMACIÓN A SOLICITAR A DICRE 31 07 2025
13	PPT	N/A	ESTADISTICA PRESENTACIÓN CATATUMBO
14	EXCEL	N/A	RELACIÓN CONTRATOS ADJUDICADOS VDC CR LOZANO AL 02 AGOSTO 2025
15	PPT	N/A	PRESENTACIÓN VDC 02/08/2025 CONTRATOS

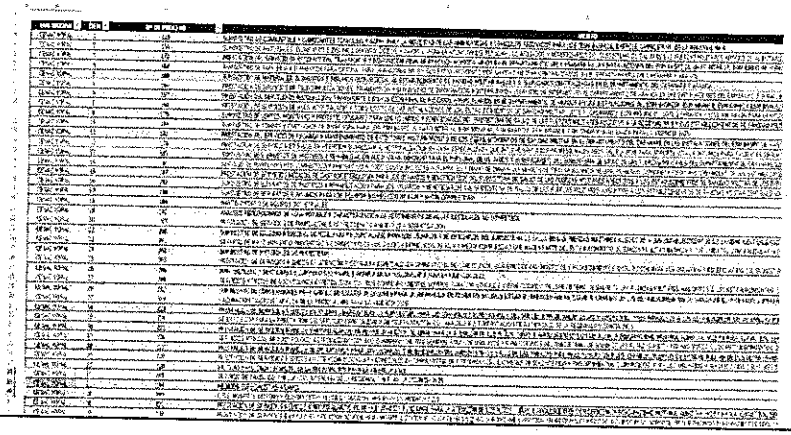
			ADJUDICADOS Y PROGRAMADOS
16	PPT	N/A	PRESENTACIÓN APROPIACIÓN DISPONIBLE POR ESTADO
17	EXCEL	N/A	ACTUALIZACIÓN PLANES DE NECESIDADES A 04/08/2025
18	EXCEL	N/A	CONSOLIDACIÓN PAC SOLICITADO PARA EL MES DE AGOSTO VIG. 2025 Y REZAGO
19	PPT	N/A	PRESENTACIÓN CORTA SECEJ (PLANES-CONTRATOS-VALOR ADJUDICADO) 05/08/2025
20	EXCEL	N/A	INFORMACIÓN A SOLICITAR A DICRE 06/08/ 2025
21	PPT	N/A	INFORMACIÓN MENSUAL DE COMANDO AGOSTO
22	EXCEL	N/A	RELACIÓN CONTRATOS ADJUDICADOS VDC CR LOZANO AL 9 DE AGOSTO 2025
23	PPT	N/A	PRESENTACIÓN VDC 09/08/2025 CONTRATOS ADJUDICADOS Y PROGRAMADOS
24	PPT	N/A	PRESENTACIÓN CDP SIN CRP POR CONCEPTO
25	EXCEL	N/A	ACTUALIZACIÓN PLANES DE NECESIDADES A 11/08/2025
26	PPT	N/A	PRESENTACIÓN CORTA SECEJ (PLANES-CONTRATOS-VALOR ADJUDICADO) 12/08/2025
27	EXCEL	N/A	INFORMACIÓN A SOLICITAR A DICRE 12/08/2025
28	EXCEL	N/A	CONSOLIDADO CRONOGRAMA VIGENCIAS FUTURAS Y DESCONGELAMIENTO

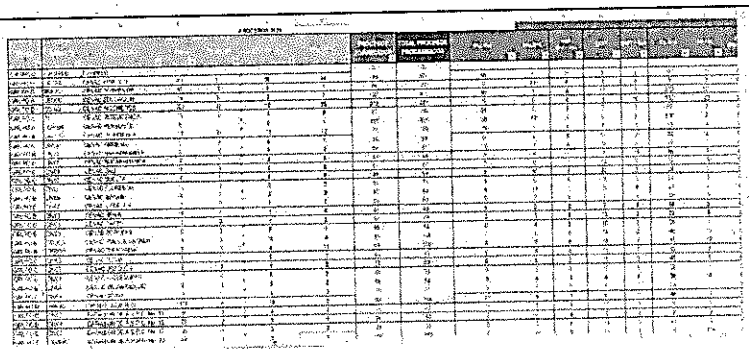


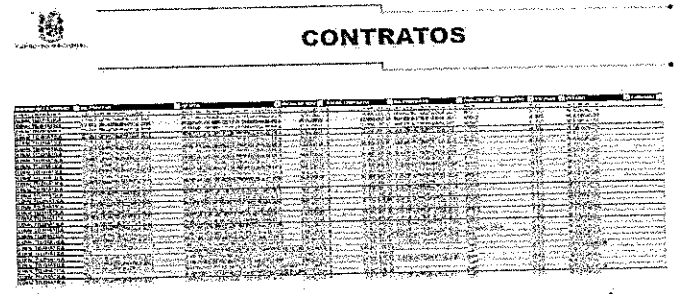

AVANCE ESPECÍFICO POR DIVISIÓN
VALOR COMPROMETIDO
AVANCE DE LA CONTRATACION DE SANIDAD
SANIDAD
PROCESOS ADJUDICADOS Y PROGRAMADOS A ADJUDICAR
VDC 02 DE AGOSTO
AVANCE PLANES DE NECESIDADES

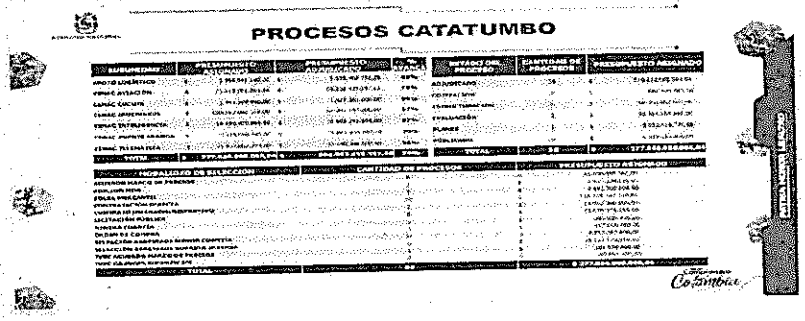
Obligación No. 5: Coadyuvar a las áreas de la DICRE, generando estadísticas que requieran de información y análisis requeridos por los jefes de área o Director de DICRE, de acuerdo a la información suministrada.

NO	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
1	EXCEL	N/A	CONSOLIDADO CONTRATOS BIENES Y SERVICIOS 15/07/2025
2	EXCEL - PPT	N/A	CONSOLIDADO Y PRESENTACIÓN CONTRATOS SANIDAD 16/07/2025
3	EXCEL - PPT	N/A	CONSOLIDADO Y PRESENTACIÓN CONTRATOS SANIDAD 23/07/2025
4	EXCEL	N/A	CONSOLIDADO CONTRATOS BIENES Y SERVICIOS 23/07/2025
5	EXCEL	N/A	ESTADÍSTICA RECOMENDACIONES RECURRENTES JURÍDICAS, ECONÓMICAS, TÉCNICAS 25/07/2025
6	EXCEL	N/A	CONSOLIDADO CONTRATOS BIENES Y SERVICIOS 29/07/2025
7	PDF	N/A	CONSOLIDACIÓN DE CERTIFICACIONES CONTRATOS ADJUDICADOS Y PROGRAMADOS
8	PPT	N/A	CONSOLIDADO Y PRESENTACIÓN CONTRATOS SANIDAD 30/08/2025
9	EXCEL	N/A	CONSOLIDADO CONTRATOS BIENES Y SERVICIOS 05/08/2025
10	PPT	N/A	CONSOLIDADO Y PRESENTACIÓN CONTRATOS SANIDAD 06/08/2025
11	PPT	N/A	ESTADÍSTICA PRESENTACIÓN CATATUMBO
12	PDF	N/A	CONSOLIDADO CERTIFICACIONES INFOGRAFÍA
13	EXCEL	N/A	CONSOLIDADO CONTRATOS BIENES Y SERVICIOS 12/08/2025
14	PPT	N/A	CONSOLIDADO Y PRESENTACIÓN CONTRATOS SANIDAD 13/08/2025





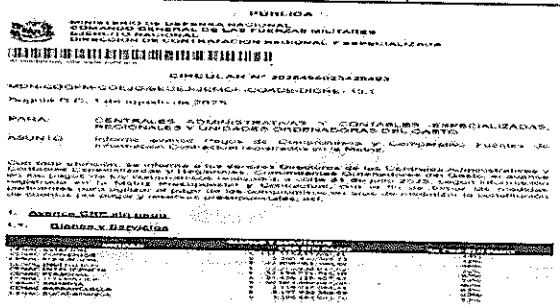




Obligación No. 6: Apoyar en la generación de documentos que requieran las secciones de la Dirección de Contratación Regional y Especializada, siempre y cuando tengan relación con la estadística que se generen de los cuadros de control y demás generadas en la ejecución del contrato.

NO	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
1	CIRCULAR	2025496021439003.	CONFRONTACIÓN INFORMACIÓN PLANES DE NECESIDADES
2	CIRCULAR	2025496021439433.	CONFRONTACIÓN INFORMACIÓN PROCESOS ADJUDICADOS
3	OFICIO	2025496021556003.	CUMPLIMIENTO COMUNICACIÓN OFICIAL N°2025495010639393
4	CIRCULAR	2025496021700913.	DIFERENCIAS PRESUPUESTALES SIIF

			VS MATRIZ PRESUPUESTAL Y CONTRACTUAL
5	OFICIO	12025496022493583.	CUMPLIMIENTO COMUNICACIÓN OFICIAL N°2025495010639393
6	CIRCULAR	2025496022619233.	NOVEDADES PRESUPUESTALES Y CONTRACTUALES MATRIZ DE CONTRATACIÓN.
7	OFICIO	2025496023289433.	CUMPLIMIENTO COMUNICACIÓN OFICIAL N°2025495010639393
8	CIRCULAR	2025496023428493.	INFORME AVANCE PAGOS DE COMPROMISOS Y COMPARATIVO FUENTES DE INFORMACIÓN CONTRACTUAL REGISTRADOS EN LA MATRIZ.
9	OFICIO	2025496022419373.	CUMPLIMIENTO COMUNICACIÓN OFICIAL N°2025495010639393
10	CIRCULAR	2025496024133993.	SEGUIMIENTO_PPTAL_Y _CONTRAC_MATRIZ 08 AGOSTO
11	CIRCULAR	2025496024841563.	VERIFICACIÓN VALORES CONTRATOS VRS CRP
12	OFICIO	2025496020595423.	CUMPLIMIENTO COMUNICACIÓN OFICIAL N°2025495010639393



Obligación No. 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.

NO	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACTA DE REUNION	2025496010953990	VDC SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y CONTRACTUAL

	Obligación No. 12: Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el objeto contractual. **NO** / **TIPO DE DOCUMENTO** / **NO. DE RADICADO** / **ASUNTO** 1 / CIRCULAR / 2025496020191103. / Difusión - aplicación Decreto N° 175 de 2025 "Impuesto de Timbre" 2 / CIRCULAR / 2025496020872573. / Difusión - Resolución N° 138 Deudores Morosos del Estado 3 / CIRCULAR / 2025496022622713. / Necesidades PAA 2026 – REC10 y REC16 4 / CIRCULAR / 2025496023147933. / Asistencia Reunión - seguimiento plan EJC N° 000052312025 5 / OFICIO / 2025496024074323. / Traslados de apropiación y Saldos CUN – CENACVIL .....
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $ 31.200.000 TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE Valor autorizado a pagar: $ 3.900.000 Y TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS.
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	**Obligación** / **Entidad** / **Valor Pago** PENSIÓN / PORVENIR / $249.600 SALUD / NUEVA EPS / $195.000 ARL / POSITIVA / $8.200
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro 2. 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. 3. Planilla de seguridad social: 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, ARL 0,522% **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social 5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado

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	
17. CONCLUSIONES	El supervisor del contrato avala el pago de los honorarios correspondientes al mes de **AGOSTO** de 2025.

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

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 375-CENACPERSONAL-2025
Nombre completo: SS CESAR JONNY GUERRERO CUETIA
Cargo: Suboficial gestión administrativa (encargado)
Por motivo de vacaciones y según orden semanal N° 031, Articulo No. 075 "Novedades de Personal" – Vacaciones, se asigna temporalmente mediante notificación N° 00006815 de fecha 15 de agosto de 2025.