**INFORME DE GESTIÓN No. 08**

Bogotá (Cundinamarca), **SEPTIEMBRE** 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<br>Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01/FEB/2025<br>Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCÍA<br><br>No. De la Póliza: 25-46-101038957 ANEXO 1 (Adición en valor)<br>Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado<br><br>No. De la Póliza: 25-46-101038957 ANEXO 2 (Prorroga)<br>Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado |
| **4. CRP** | No. 25025<br>Fecha expedición 04 DE FEBRERO DE 2025<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia: DICRE<br>Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09)<br>Fuente: NACIÓN<br>Recurso 10<br>Valor: $42.900.000,00 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | **05 DE FEBRERO DE 2025** |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: LAURA ESTEFANIA PEÑA ARIZA<br>Identificación 1.002.522.321<br>Nacionalidad Colombiana<br>Dirección: CARRERA 52 N° 14-40, TORRE 4 APTO 1229<br>Teléfono de contacto 3112594555 |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo: SV. GEOVANNY FERNANDEZ GIL<br>Cargo: SUBOFICIAL GESTION ADMINISTRATIVA<br>Resolución de nombramiento (00000342 de 13 de enero de 2025)<br>Teléfono de contacto 3224230003<br>E-mail de contacto: geovanny.fernanez@ejercito.mil.co |
| **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, presupuestal y demás que requiera la Dirección de Contratación Regional y Especializada.<br><br>2. Crear, implementar y asesorar en tableros de control que permitan efectuar un seguimiento efectivo al avance contractual de las Unidades Ordenadoras del Gasto.<br><br>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. |

DICRE

| | |
|---|---|
| | 4. Interpretar y coadyuvar en la creación de análisis de datos que permitan implementar mecanismos de control a las Unidades Ordenadoras del Gasto.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>12. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el objeto contractual.<br><br>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: |

DICRE

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
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.<br>
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.<br>
3. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.<br>
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.<br>
5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>
6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.<br><br>
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
</td>
</tr>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>
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.
<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>INF SUBUNIDADES APLICATIVO VEPRE 08/09/2025</td></tr>
</table>
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.
<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>RELACION CONTRATOS ADJUDICADOS VDC CR LOZANO AL 15 AGOSTO 2025</td></tr>
<tr><td>2</td><td>PPT</td><td>N/A</td><td>PRESENTACION VDC 15/08/2025 CONTRATOS ADJUDICADOS Y PROGRAMADOS</td></tr>
<tr><td>3</td><td>EXCEL</td><td>N/A</td><td>ACTUALIZACION PLANES DE NECESIDADES A 19/08/2025</td></tr>
<tr><td>4</td><td>PPT</td><td>N/A</td><td>PRESENTACION CORTA SECEJ (PLANES-CONTRATOS-VALOR ADJUDICADO) 19/08/2025</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

DICRE

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 5 | EXCEL | N/A | Información a solicitar a DICRE 21 08 2025 |
| | 6 | PPT | N/A | ESTADISTICA PRESENTACION CATATUMBO 22-08-2025 |
| | 7 | EXCEL | N/A | CONSOLIDACION APROPIACION SIN CRP 22/08/2025 |
| | 8 | EXCEL | N/A | RELACION CONTRATOS ADJUDICADOS VDC CR LOZANO AL 22 AGOSTO 2025 |
| | 9 | PPT | N/A | PRESENTACION VDC 22/08/2025 CONTRATOS ADJUDICADOS Y PROGRAMADOS |
| | 10 | EXCEL | N/A | ACTUALIZACION PLANES DE NECESIDADES A 25/08/2025 |
| | 11 | EXCEL | N/A | CONSOLIDACION CORRECCIONES VIGENCIAS FUTURAS VDC 23/08/2025 |
| | 12 | PDF | N/A | CONSOLIDADO FALTANTES PAC AGOSTO |
| | 13 | PPT | N/A | PRESENTACION CORTA SECEJ (PLANES-CONTRATOS-VALOR ADJUDICADO) 26/08/2025 |
| | 14 | EXCEL | N/A | Información a solicitar a DICRE 28 08 2025 |
| | 15 | EXCEL | N/A | CONSOLIDACION APROPIACION SIN CRP 29/08/2025 |
| | 16 | EXCEL | N/A | ACTUALIZACION PLANES DE NECESIDADES A 01/09/2025 |
| | 17 | PPT | N/A | PRESENTACION CORTA SECEJ (PLANES-CONTRATOS-VALOR ADJUDICADO) 02/09/2025 |
| | 18 | EXCEL | N/A | CRUCE DE INF COADE - DICRE CANTIDAD DE PLANES Y PROCESOS |
| | 19 | EXCEL | N/A | Información a solicitar a DICRE 04 09 2025 |
| | 20 | EXCEL | N/A | CONSOLIDACION APROPIACION SIN CRP 05/09/2025 |
| | 21 | EXCEL | N/A | ACTUALIZACION PLANES DE NECESIDADES A 08/09/2025 |
| | 22 | EXCEL | N/A | INFOGRAFIA MENSUAL SEPTIEMBRE |
| | 23 | PPT | N/A | PRESENTACION CORTA SECEJ (PLANES-CONTRATOS-VALOR ADJUDICADO) 09/09/2025 |
| | 24 | EXCEL | N/A | Información a solicitar a DICRE 11 09 2025 |

DICRE

| | | | |
|---|---|---|---|
| 25 | EXCEL | N/A | CONSOLIDACION APROPIACION SIN CRP 12/09/2025 |
| 26 | EXCEL | N/A | RELACION CONTRATOS ADJUDICADOS VDC CR LOZANO AL 13 SEPTIEMBRE 2025 |
| 27 | PPT | N/A | PRESENTACION VDC 13/09/2025 CONTRATOS ADJUDICADOS Y PROGRAMADOS |
| 8 | EXCEL | N/A | ACTUALIZACION PLANES DE NECESIDADES A 15/09/2025 |
| 29 | PPT | N/A | PRESENTACION CATATUMBO 12-09-2025 |
| 30 | EXCEL | N/A | ACTUALIZACION Cronograma Cupo Vigencias Futuras 15 09 2025 |













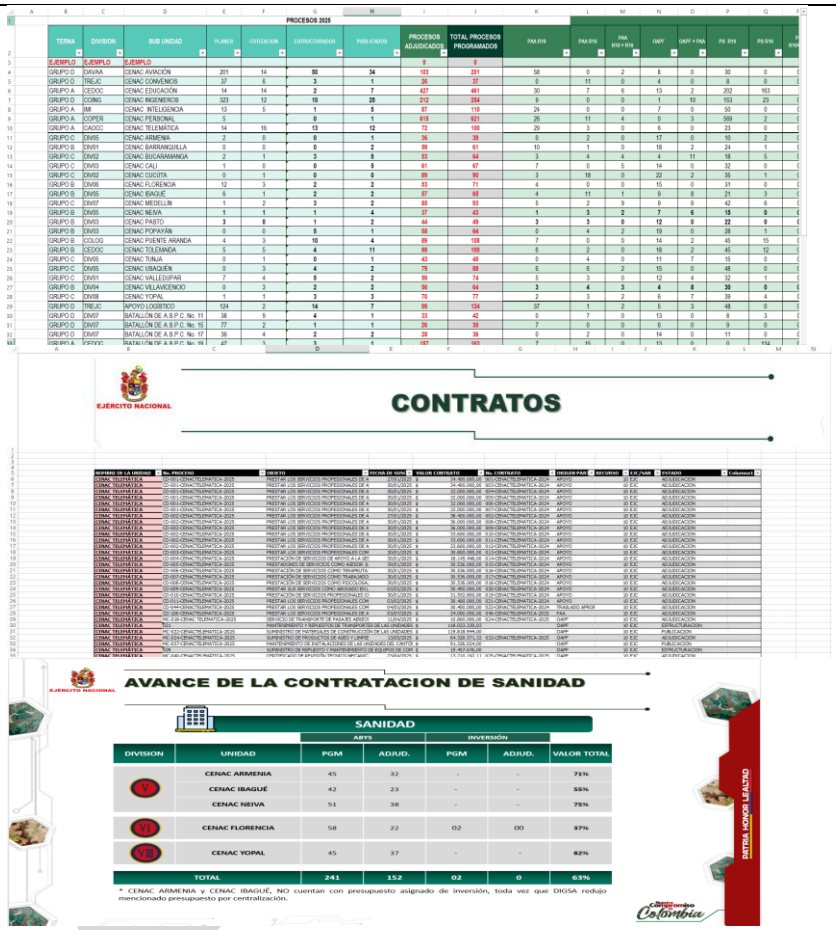


**Obligación No. 5:** Coadyuvar a las áreas de la DICRE, generando estadísticas que requieran de información y análisis requeridos por los jefes de área o Director de DICRE, de acuerdo a la información suministrada.

| NO | TIPO DE DOCUMENTO | NO. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | PPT | N/A | CONSOLIDADO Y PRESENTACION CONTRATOS SANIDAD 20/08/2025 |
| 2 | EXCEL | N/A | CONSOLIDADO CONTRATOS BIENES Y SERVICIOS 19/08/2025 |
| 3 | PPT | N/A | CONSOLIDADO Y PRESENTACION CONTRATOS SANIDAD 27/08/2025 |
| 4 | EXCEL | N/A | CONSOLIDADO CONTRATOS BIENES Y SERVICIOS 26/08/2025 |
| 5 | EXCEL | N/A | CONSOLIDADO CONTRATOS BIENES Y SERVICIOS 02/09/2025 |
| 6 | PPT | N/A | CONSOLIDADO Y PRESENTACION CONTRATOS SANIDAD 03/09/2025 |
| 7 | EXCEL | N/A | CONSOLIDADO CONTRATOS BIENES Y SERVICIOS 09/09/2025 |
| 8 | PPT | N/A | CONSOLIDADO Y PRESENTACION CONTRATOS SANIDAD 10/09/2025 |



DICRE




**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 | OFICIO | 2025496025775673. | Cumplimiento comunicación oficial N°2025495010639393 |
| 2 | OFICIO | 202549602576130. | Cronograma Cupo Vigencias Futuras 21 08 2025 |
| 3 | OFICIO | 2025496025884063. | Presupuesto que no se va a ejecutar en la presente vigencia |
| 4 | OFICIO | 2025496026286543. | ALCANCE - Cronograma Cupo Vigencias Futuras 25 08 2025 |
| 5 | OFICIO | 2025496026631813. | Cumplimiento comunicación oficial N°2025495010639393 |
| 6 | CIRCULAR | 2025496027223623. | Modificación al archivo plazo mensual solicitud información PAC |
| 7 | OFICIO | 2025496027408503. | Cumplimiento comunicación oficial N°2025495010639393 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | OFICIO | 2025496028204123. | Cumplimiento comunicación oficial N°2025495010639393 |

PÚBLICA

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

Al contestar, cite este número

**CIRCULAR Nº 2025496023428493**

MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE- 13.1

Bogotá D.C, 1 de agosto de 2025

PARA: CENTRALES ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES ESPECIALIZADAS, REGIONALES Y UNIDADES ORDENADORAS DEL GASTO.

ASUNTO: Informe avance Pagos de Compromisos y Comparativo Fuentes de Información Contractual registrados en la Matriz.

Con toda atención, se informa a los señores Directores de las Centrales Administrativas y Contables Especializadas y Regionales, Comandantes Ordenadores del Gasto, el avance en los pagos de los compromisos realizados a corte 31 de julio 2025, según información registrada en la Matriz Presupuestal y Contractual, con el fin de tomar las medidas pertinentes para agilizar el pago de los compromisos en aras de minimizar la constitución de cuentas por pagar y reservas presupuestales, así:

1. **Avance CRP sin pago**

1.1. **Bienes y Servicios**

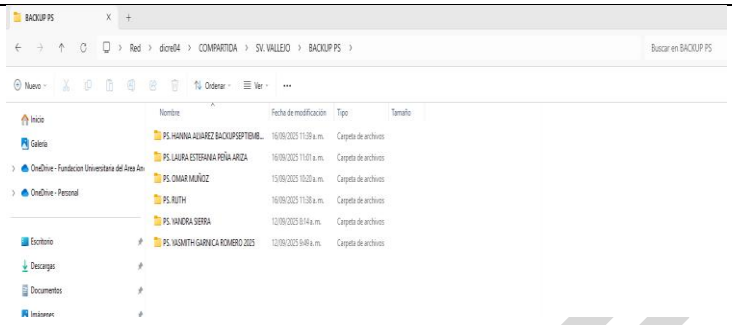
| BIENES Y SERVICIOS | | |
|---|---|---|
| UNIDAD | CRP SIN PAGO | % CRP SIN PAGO |
| CENAC AVIACIÓN | $ 132.324.832.800,41 | 44% |
| CENAC CONVENIOS | $ 2.388.456.569,73 | 42% |
| CENAC EDUCACIÓN | $ 22.658.061.390,59 | 96% |
| CENAC INGENIEROS | $ 53.275.938.037,05 | 35% |
| CENAC INTELIGENCIA | $ 32.134.271.745,10 | 82% |
| CENAC PERSONAL | $ 24.430.128.407,43 | 54% |
| CENAC TELEMÁTICA | $ 99.883.499.042,00 | 96% |
| CENAC ARMENIA | $ 2.118.917.068,46 | 63% |
| CENAC BARRANQUILLA | $ 3.107.936.588,89 | 65% |
| CENAC BUCARAMANGA | $ 3.306.684.241,70 | 53% |

**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 | 2025496011509970 | ASISTENCIA A VDC SEMANAL DE SEGUIMIENTO A LAS CENAC - 16/08/2025 |
| 2 | ACTA DE REUNION | 2025496011742716. | ASISTENCIA A VDC SEMANAL DE SEGUIMIENTO A LAS CENAC - 23/08/2025 |
| 3 | ACTA DE REUNION | 2025496012902586. | ASISTENCIA A VDC SEMANAL DE SEGUIMIENTO A LAS CENAC - 13/09/2025 |

**Obligación No. 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.

| NO | TIPO DE DOCUMENTO | NO. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | EXCEL | N/A | BACKUP POR TERMINO DE CONTRATO INICIAL |

<table>
<tr>
<td></td>
<td>


<br><br>
Obligación No. 12: Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el objeto contractual.
<br><br>
<table>
<tr><th>NO</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>NO. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>CIRCULAR</td><td>2025496028235163.</td><td>DIFUSION - Asistencia mesa de trabajo JEMPP-CEDE4</td></tr>
</table>
<br>
…..
</td>
</tr>
<tr>
<td>11. CONSTANCIAS</td>
<td>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.<br><br>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.</td>
</tr>
</table>

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

Laura Estefania P.

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: LAURA ESTEFANIA PEÑA ARIZA
CC. 1.002.522.321
Contrato No. 375-CENACPERSONAL-2025