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

INFORME DE GESTIÓN No. 10
Bogotá (Cundinamarca), **NOVIEMBRE** 2025

1. No. DEL CONTRATO	008-CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	17 DE ENERO DE 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :14-46-101104753 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 GARCIA
4. CRP	No. 1625 *Fech*a expedición 16 DE ENERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CONTRATACIÓN Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $46.750.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	16 DE ENERO DE 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: MARIA ANGELICA VERGARA DUQUE Identificación 52.934.653 Nacionalidad Colombiana Dirección: CRA 1 No. 4-37 Teléfono de contacto 3115237038 E-mail de contacto: angieduke81@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE KELLY ANDREA ORTIZ GOMEZ Cargo: OFICIAL DE PLANES CENAC DE PERSONAL Resolución de nombramiento (00005465 de 08 de Julio de 2025) Teléfono de contacto 3165323235 E-mail de contacto: Kelly.ortiz@ejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONÓMICO, PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Asesorar, elaborar y participar en todos los procesos atribuibles a las etapas precontractual, contractual y post contractual, que adelante la unidad de acuerdo con la asignación que le sea impartida, en cumplimiento a las normas que regulan la contratación estatal en materia económica, financiera, presupuestal y tributaria. 2. Mantener actualizado en la plataforma SECOP II, de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales con respecto a toda la información de su competencia en las diferentes etapas del proceso. 3. Mantener actualizada, en coordinación con su dupla jurídica, la carpeta maestra de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales, observando las normas de archivo, formatos estandarizados y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual.

4. Entregar de forma oportuna y completamente diligenciado, en coordinación con su dupla jurídica, el expediente contractual (carpeta maestra), como cada caso lo requiera (comités estructuradores, evaluadores y sección de facturación) observando las normas de archivo y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual.

5. Verificar en coordinación con el comité técnico y juridico, la información económica contenida en los planes de necesidades y eventos de cotización, previo inicio del proceso precontractual.

6. Participar en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que realiza la unidad.

7. Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos correspondientes a los procesos de Bienes, Servicios y Prestadores de Servicios que adelanta la unidad; dando cumplimiento a la normatividad en materia contractual (directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, Ministerio de Defensa Nacional y el Ejército Nacional).

8. Emitir todos los conceptos y evaluaciones propios de su competencia, que correspondan a las etapas precontractual y contractual, garantizando el correcto proceso de contratación, en concordancia con la normatividad vigente.

9. Asesorar y participar en la estructuración y elaboración de los pliegos de condiciones y/o invitaciones en la parte económica, financiera y presupuestal de los procesos que le sean asignados.

10. Prestar asesoría en los procesos que desarrolla la unidad para la adquisición de bienes y servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).

11. Asesorar y emitir conceptos económicos con relación a las diferentes modificaciones de las que sean sujeto los contratos adelantados por la unidad. (adiciones, prorrogas, reducciones, cesiones, terminaciones anticipadas, entre otros).

12. Emitir conceptos económicos que se requieran en los debidos procesos que surjan durante la ejecución de los contratos, aplicando la normatividad vigente.

13. .Asesorar, revisar y validar la razonabilidad de los aspectos económicos y financieros del proceso de liquidación adelantados por la unidad.

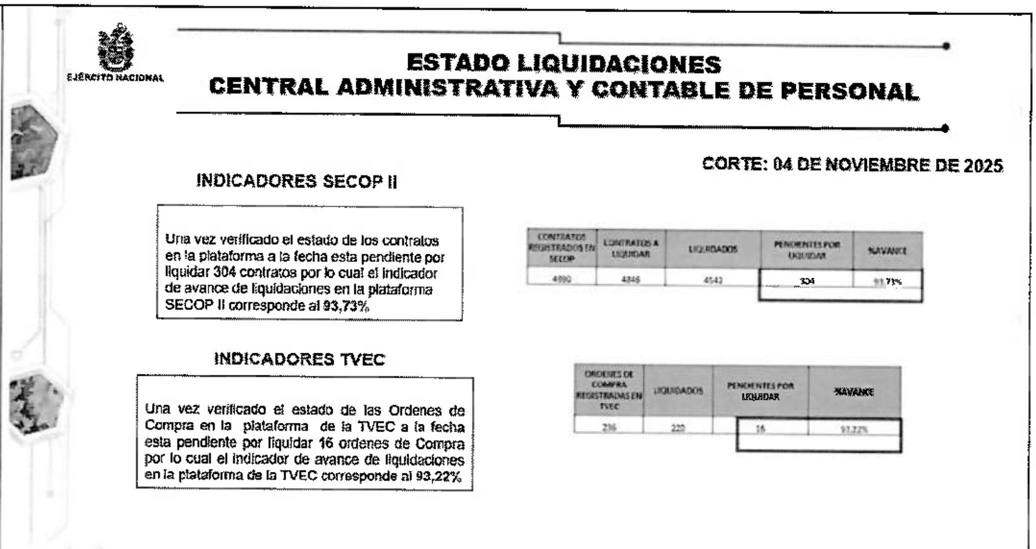
14. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las mismas; este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y tramite de pago.

15. Realizar y gestionar toda la documentación, producto de sus obligaciones, empleando el correcto uso del sistema de gestión documental ORFEO y/u otra plataforma, observando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad del expediente contractual (carpeta maestra) de acuerdo a la normatividad existente.

16. Asesorar en la elaboración de las respuestas a las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, recursos, tutelas que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la unidad y que tengan relación con los estudios económicos o financieros soporte de los procedimientos contractuales.

17. Participar en la revisión de los expedientes contractuales, según lo requiera la unidad, para alistamiento de revistas y/o auditorias ordenadas por el comando superior o entes de control.

	18. Realizar capacitaciones con el fin de difundir normatividad, procedimientos estandarizados, actualizaciones y otras que se demanden según su competencia. 19. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor. **OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL** 1. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 2. Dar estricto durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. 3. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 4. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:** ⎱ 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. ⎱ 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. ⎱ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. ⎱ 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. ⎱ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ⎱ 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. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**LIQUIDACIONES CONTRATOS VIGENCIA 2023-2024** De acuerdo con la gestión realizada durante el mes los indicadores cierran de la siguiente manera:



EJÉRCITO NACIONAL

ESTADO LIQUIDACIONES
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL

CORTE: 04 DE NOVIEMBRE DE 2025

INDICADORES SECOP II

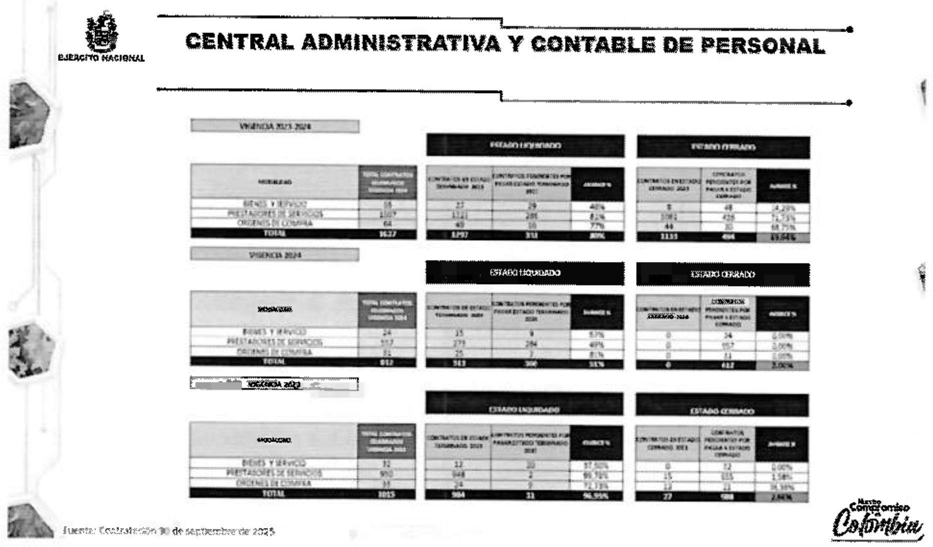
Una vez verificado el estado de los contratos en la plataforma a la fecha esta pendiente por liquidar 304 contratos por lo cual el indicador de avance de liquidaciones en la plataforma SECOP II corresponde al 93,73%

CONTRATOS REGISTRADOS EN SECOP	CONTRATOS A LIQUIDAR	LIQUIDADOS	PENDIENTES POR LIQUIDAR	%AVANCE
4990	4846	4542	304	93,73%

INDICADORES TVEC

Una vez verificado el estado de las Ordenes de Compra en la plataforma de la TVEC a la fecha esta pendiente por liquidar 16 ordenes de Compra por lo cual el indicador de avance de liquidaciones en la plataforma de la TVEC corresponde al 93,22%

ORDENES DE COMPRA REGISTRADAS EN TVEC	LIQUIDADOS	PENDIENTES POR LIQUIDAR	%AVANCE
236	220	16	93,22%



EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL

VIGENCIA 2023-2024
ESTADO LIQUIDADO
ESTADO CERRADO
BIENES Y SERVICIO
PRESTADORES DE SERVICIOS
ORDENES DE COMPRA
TOTAL
VIGENCIA 2024
ESTADO LIQUIDADO
ESTADO CERRADO
VIGENCIA 2023
ESTADO LIQUIDADO
ESTADO CERRADO
Nuestro Compromiso es Colombia

Fuente: Contratación 30 de septiembre de 2025

Se realizan las siguientes liquidaciones de contratos:

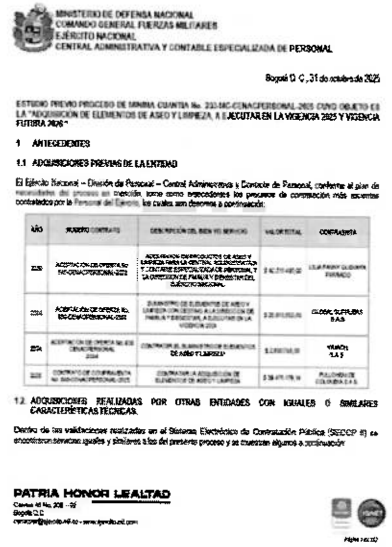
CONTRATO	VIGENCIA
582-CENACPER-2023	2023
583-CENACPER-2023	2023
585-CENACPER-2023	2023
847-CENACPERSONAL-2023	2023
863-CENACPERSONAL-2023	2023

944- CENAC PERSONAL 2023	2023
1002-CENACPERSONAL-2023	2023
208-CENACPERSONAL-2023	2023
396-CENACPERSONAL-2023	2023
983-CENACPER-2023	2023
985-CENACPER-2023	2023
991-CENACPER-2023	2023
031-CENACPERSONAL-2023	2023
076-CENACPER-2023	2023
294 CENACPERSONAL 2023	2023
473 CENACPERSONAL 2023	2023
528-CENACPERS-2023	2023
533-CENACPERSONAL-2023	2023
475-CENACPERSONAL-2023	2023
493-CENACPERSONAL-2023	2023
496-CENACPERSONAL-2023	2023
503-CENACPERSONAL-2023	2023

ESTRUCTURACION ECONOMICA PROCESO

MC-233- CENACPERSONAL 2025

"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE ASEO Y LIMPIEZA, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025 Y VIGENCIA FUTURA 2026."



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

Bogotá D.C., 31 de octubre de 2025

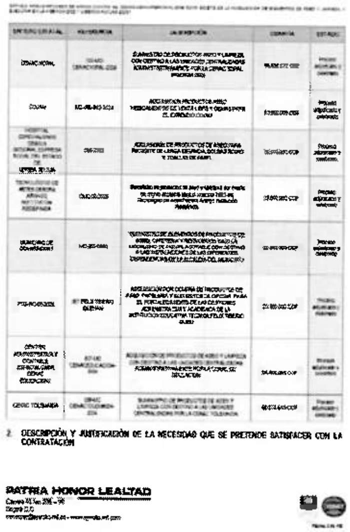
ESTUDIO PREVIO PROCESO DE MINIMA CUANTIA No. 233-MC-CENACPERSONAL-2025 CUYO OBJETO ES LA "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE ASEO Y LIMPIEZA, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025 Y VIGENCIA FUTURA 2026"

1 ANTECEDENTES

1.1 ADQUISICIONES PREVIAS DE LA ENTIDAD

1.2 ADQUISICIONES REALIZADAS POR OTRAS ENTIDADES CON IGUALES O SIMILARES CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

PATRIA HONOR LEALTAD

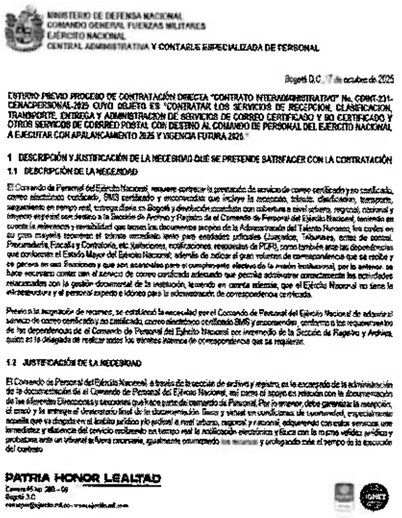


2. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

PATRIA HONOR LEALTAD

CDINT-231-CENACPERSONAL-2025

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE RECEPCION, CLASIFICACION, TRANSPORTE, ENTREGA Y ADMINISTRACION DE SERVICIOS DE CORREO CERTIFICADO Y NO CERTIFICADO Y OTROS SERVICOS DE CORRREO POSTAL CON DESTINO AL COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL A EJECUTAR CON APALANCAMIENTO 2025 Y VIGENCIA FUTURA 2026



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

Bogotá D.C., 17 de octubre de 2025

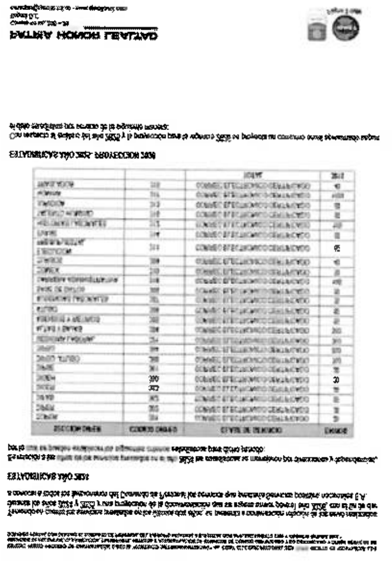
ESTUDIO PREVIO PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO" No. CDINT-231-CENACPERSONAL-2025 CUYO OBJETO ES "CONTRATAR LOS SERVICIOS DE RECEPCION, CLASIFICACION, TRANSPORTE, ENTREGA Y ADMINISTRACION DE SERVICIOS DE CORREO CERTIFICADO Y NO CERTIFICADO Y OTROS SERVICOS DE CORRREO POSTAL CON DESTINO AL COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL A EJECUTAR CON APALANCAMIENTO 2025 Y VIGENCIA FUTURA 2026."

1 DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

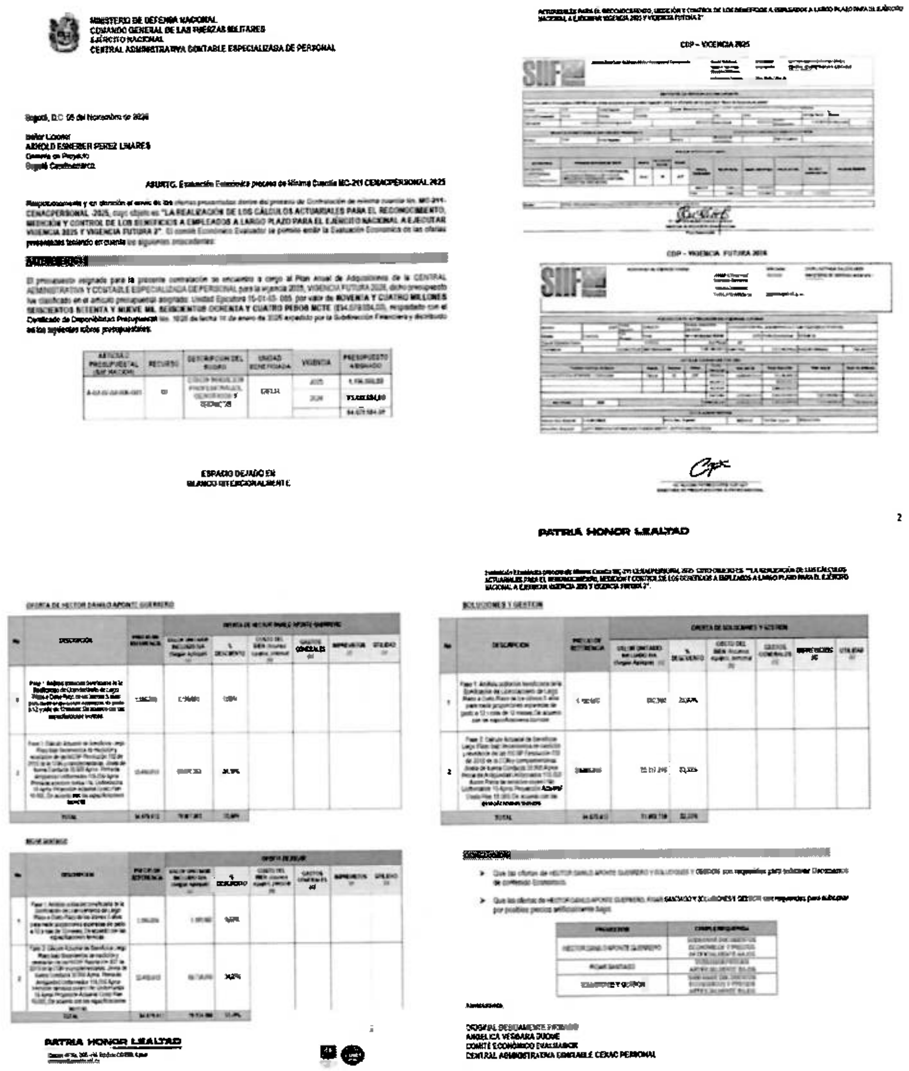
1.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

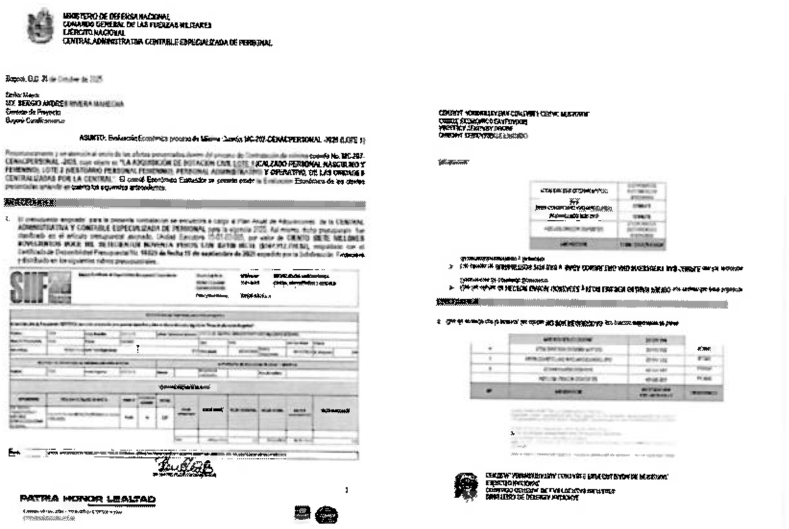
PATRIA HONOR LEALTAD



EVALUACION ECONOMICA PROCESO

	MC-211 CENACPERSONAL 2025 LA REALIZACIÓN DE LOS CÁLCULOS ACTUARIALES PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN Y CONTROL DE LOS BENEFICIOS A EMPLEADOS A LARGO PLAZO PARA EL EJÉRCITO NACIONAL A EJECUTAR VIGENCIA 2025 Y VIGENCIA FUTURA 2  MC-207-CENACPERSONAL -2025 LA ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN CIVIL LOTE 1 (CALZADO PERSONAL MASCULINO Y FEMENINO), LOTE 2 (VESTUARIO PERSONAL FEMENINO), PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO, DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRA

LOTE 1

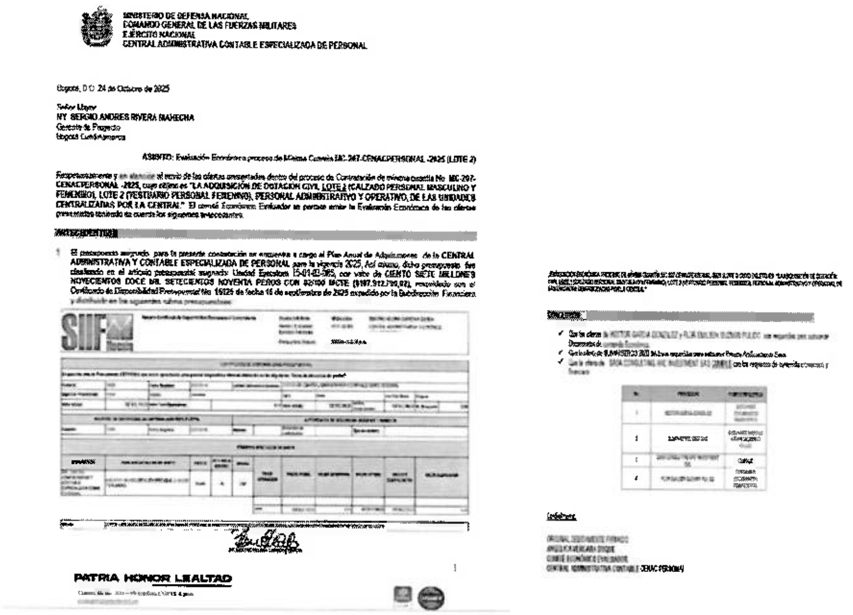


MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

LOTE 2

LA ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN CIVIL LOTE 2 (CALZADO PERSONAL MASCULINO Y FEMENINO), LOTE 2 (VESTUARIO PERSONAL FEMENINO), PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO, DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

Bogotá, D.C. 24 de Octubre de 2025

Señor Mayor
MY SERGIO ANDRES RIVERA MAHECHA
Gerente de Proyecto
Bogotá Cundinamarca

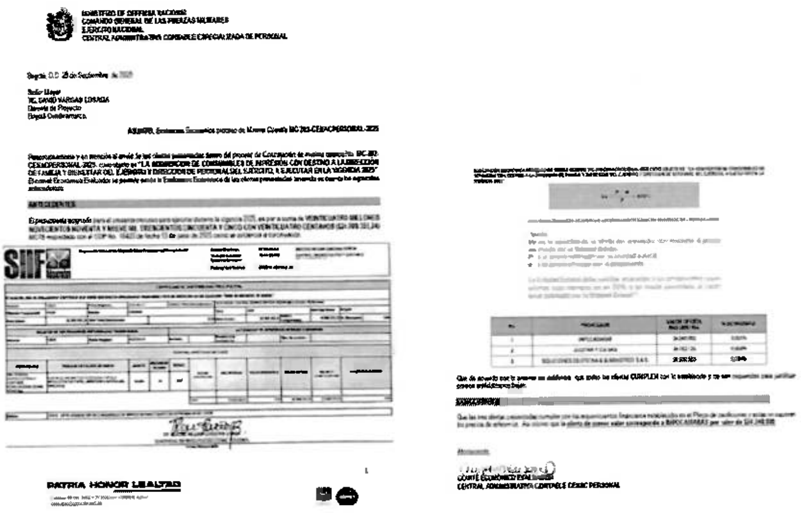
ASUNTO: Evaluación Económica proceso de Mínima Cuantía MC-297-CENACPERSONAL -2025 (LOTE 2)

Respetuosamente y en atención al envío de las ofertas presentadas dentro del proceso de Contratación de mínima cuantía No. MC-297-CENACPERSONAL -2025, cuyo objeto es "LA ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN CIVIL LOTE 2 (CALZADO PERSONAL MASCULINO Y FEMENINO), LOTE 2 (VESTUARIO PERSONAL FEMENINO), PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO, DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL." El comité Económico Evaluador se permite emitir la Evaluación Económica de las ofertas presentadas teniendo en cuenta los siguientes antecedentes.

ANTECEDENTES

1. El presupuesto asignado para la presente contratación se encuentra a cargo al Plan Anual de Adquisiciones de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL para la vigencia 2025. Así mismo, dicho presupuesto fue clasificado en el artículo presupuestal asignado: Unidad Ejecutora 15-01-01-005, por valor de CIENTO SIETE MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS CON 92/100 MCTE ($107.912.790,92), respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 16125 de fecha 16 de septiembre de 2025 expedido por la Subdirección Financiera y distribuido en los siguientes rubros presupuestales:

PATRIA HONOR LEALTAD

	MC-202-CENACPERSONAL-2025 ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN CON DESTINO A LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO Y DIRECCION DE PERSONAL DEL EJÉRCITO, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025 A 
11. CONSTANCIAS	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.

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

Angelica Vergara

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: MARIA ANGELICA VERGARA DUQUE
CC 52.934.653
Contrato No. 008-CENACPERSONAL-2025