INFORME DE GESTIÓN No. **11**
Bogotá (Cundinamarca), **DICIEMBRE** 2025

1. No. DEL CONTRATO	**220-CENACPERSONAL-2025**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	01 DE FEBRERO DE 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :25-44-101198045 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 30/ENE/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
4. CRP	No. 8025 Fecha expedición 31 DE ENERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DANTE Posición catálogo de gasto: (002-02-02-008-002) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $45.100.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 DE FEBRERO DE 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: MAYRA ALEJANDRA NAVARRO ARDILA Identificación 1.098.690.714 de Bucaramanga Santander Nacionalidad Colombiana Dirección: CRA 70C # 3ª-85 NUEVA MARSELLA KENNEDY BOGOTA Teléfono de contacto 3154857214 E-mail de contacto: abi.aleja25@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY DUSSAN LASSO JOLVER ANDRES Cargo: OFICIAL ANÁLISIS OPERACIÓN DANTE Y/O QUIEN HAGA SUS VECES EN EL CARGO Resolución de nombramiento (00000327 de 07 de Enero de 2025) Teléfono de contacto 3105739936
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR(A) JURÍDICO (A) EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA DIRECCIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE TRANSPARENCIA DEL EJÉRCITO NACIONAL - DANTE

DANTE

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar en materia jurídica frente a requerimientos en materia de Contratación Estatal, que impacten los procesos y procedimientos desarrollados por la Fuerza. 2. Realizar acompañamientos y emitir recomendaciones jurídicas a los procesos publicados por las diferentes unidades ordenadoras del gasto que se desarrollan en la Fuerza en el Sistema electrónico de contratación pública vigente, encaminadas al cumplimiento de normas de transparencia y principios integradores de la gestión contractual. 3. Realizar Capacitaciones en temas jurídicos en relación a los aspectos más relevantes de la Contratación Estatal y de conformidad con las necesidades particulares de las Unidades Ordenadoras del Gasto. 4. Ejecutar en SITIO, cuando fuere el caso y previa autorización del supervisor el objeto contractual en ciudad diferente a Bogotá, acompañamientos a las Unidades Ordenadoras del Gasto, para lo cual el contratante debe garantizar los recursos necesarios (viáticos) generados por el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con las Misiones de Trabajo o cualquier tipo de requerimiento institucional que se emita. 5. Realizar acompañamiento a los procesos de la Ley 418 de 1997 y convenios emitiendo recomendaciones de acuerdo a la normatividad vigente. 6. Generar informe mensual de acuerdo a la verificación del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) vigente, validando el cumplimiento de la obligatoriedad para las entidades del estado a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de los acuerdos marco de precios, adicional a lo anterior generar boletín de difusión mensual a las diferentes unidades ordenadoras del gasto, con información sobre los acuerdos marco vigentes y particularidades del acuerdo marco de mayor uso a nivel Ejército para el mes de la revisión, lo cual fomenta el uso de esta herramienta, reduciendo el número de procesos de contratación y permitiendo alcanzar un mayor ahorro para la fuerza. 7. Hacer seguimiento a los informes de recomendaciones generados a las unidades con el fin de identificar las no acogidas, para analizar la justificación de las unidades y emitir concepto final sobre la recomendación. Adicionalmente debe mantener actualizada la estadística del estado de las recomendaciones. 8. Asesorar al Director y al personal orgánico de la Dirección en respuestas a requerimientos jurídicos, derechos de petición, plazos, despachos comisorios e investigaciones instruidas en aplicación de la ley 1476 de 2011 y la ley 1862 de 2017. 9. Mantener actualizada la estadística de la revisión de los procesos contráctales, en la herramienta que disponga la Dirección de Aplicación de Normas de Transparencia (DANTE), de manera semanal. 10. Generar su documentación mediante el usuario asignado en el sistema ORFEO y mantener actualizado el archivo de acuerdo a las normas de gestión documental. 11. Y demás actividades que tengan relación directa con el objeto contractual. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:** ✓ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y

DANTE

	miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. ✓ 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. ✓ 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. ✓ 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	2. Realizar acompañamientos y emitir recomendaciones jurídicas a los procesos publicados por las diferentes unidades ordenadoras del gasto que se desarrollan en la Fuerza en el Sistema electrónico de contratación pública vigente, encaminadas al cumplimiento de normas de transparencia y principios integradores de la gestión

DANTE

<table>
<tr><td>CONTRACTUALES</td><td>contractual.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>OFICIO</td><td>2025132034875343</td><td>Informe de recomendaciones, realizadas al proceso de Selección abreviada de menor cuantía No. SASI-153-CENACAVIACION-2025, cuyo objeto es “PRODUCTOS METÁLICOS COMO INSUMOS AERONÁUTICOS".</td></tr>
<tr><td>2</td><td>OFICIO</td><td>2025132036485743</td><td>Informe de recomendaciones, realizadas al 042-SASI-CENACCONVENIOS-2025, cuyo objeto es “SUMINISTRO DE REPELENTES TÓPICOS DE ACUERDO A NTMD-0310, CON DESTINO A LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC CONVENIOS; PARA LA VIGENCIA 2025”.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>OFICIO</td><td>2025132036485333</td><td>Informe de recomendaciones, realizadas al proceso SASI-054-CENACPAS-2025, cuyo objeto es “SUMINISTRO DE PRODUCTOS VETERINARIOS Y SOSTENIMIENTO ALIMENTARIO PARA SEMOVIENTES, ADSCRITOS A LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC REGIONAL PASTO, CON APALANCAMIENTO 2025 Y VIGENCIA FUTURA 2026”.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>OFICIO</td><td>2025132037227893</td><td>Informe de recomendaciones, realizadas al proceso 104-SUADQ-TRANS-2025 cuyo objeto es la ADQUISION DE SEGUROS OBLIGATORIOS CONTRA ACCIDENTES DE TRANSITO PARA VEHICULOS DEL EJERCITO NACIONAL 2025.</td></tr>
<tr><td>6</td><td>OFICIO</td><td>2025132035275283</td><td>Informe de recomendaciones, realizadas al acompañamiento Misión de trabajo Bolsas de moral COADE.</td></tr>
</table>

7. Hacer seguimiento a los informes de recomendaciones generados a las unidades con el fin de identificar las no acogidas, para analizar la justificación de las unidades y emitir concepto final sobre la recomendación. Adicionalmente debe mantener actualizada la estadística del estado de las recomendaciones.

9. Mantener actualizada la estadística de la revisión de los procesos contráctales, en la herramienta que disponga la Dirección de Aplicación de Normas de Transparencia (DANTE), de manera semanal.

Se actualiza la Estadística y se realizan informes sobre concepto final de no acogidas por las diferentes unidades.</td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han</td></tr>
</table>

DANTE

	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 **DICIEMBRE** 2025



_____

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: MAYRA ALEJANDRA NAVARRO ARDILA
CC. 1.098.690.714 de Bucaramanga Santander
Contrato No.220-CENACPERSONAL-2025

DANTE