



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

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

1. No. DEL CONTRATO	501-CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	06 DE FEBRERO DE 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 21-46-101108311 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 10/02/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCÍA No. De la Póliza: 21-46-101108311 Anexo 1 ANEXO PRIMA-ADICIÓN Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado No. De la Póliza: 21-46-101108311 Anexo 2 ANEXO DE PRORROGA Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado
4. CRP	No. 43225 Fecha expedición 11 DE FEBRERO 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DICRE Posición catálogo de gasto: (A02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$34.100.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12 DE FEBRERO DE 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: HANNA MAYERLY ALVAREZ NARVAEZ Identificación 1.022.416.394 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 33 F # 14 B-56 SUR Teléfono de contacto 3219785908
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SV. CRISTOBAL ANDRES VALLEJO CANTUCA Cargo: Suboficial Gestión Documental Resolución de nombramiento No. 00000342 fechada 13 de enero de 2025. Teléfono de contacto 3142974378 E-mail de contacto: cristóbal.vallejo@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN AUDIOVISUALES PARA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar informes, presentaciones, estudios y demás documentos exigidos por la normatividad interna y externa a la Dirección de Contratación Regional y Especializada por parte de los diferentes entes de control y entidades según asignación realizada. 2. Diseñar y ejecutar todas las tareas que tengan que ver con la gestión administrativa, estructuración, planes, cronogramas, que se enmarque dentro del objeto contractual del contrato, así como los demás requerimientos de temas y audiovisuales requeridos por DICRE. 3. Apoyar la elaboración de los informes ejecutivos y/o de gestión que debe presentar la Dirección de Contratación Regional y Especializada al Comando de Adquisiciones, Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza y al Segundo Comandante del Ejército, producto del Cumplimiento de la normatividad interna y externa, a los distintos entes y dependencias según la asignación realizada. 4. Direccionar, generar, editar y publicar campañas y acciones de la Dirección de

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
No. del Conmutador 461426 – Extensión 39009 No. de fax institucional
Correo electrónico de la unidad – dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

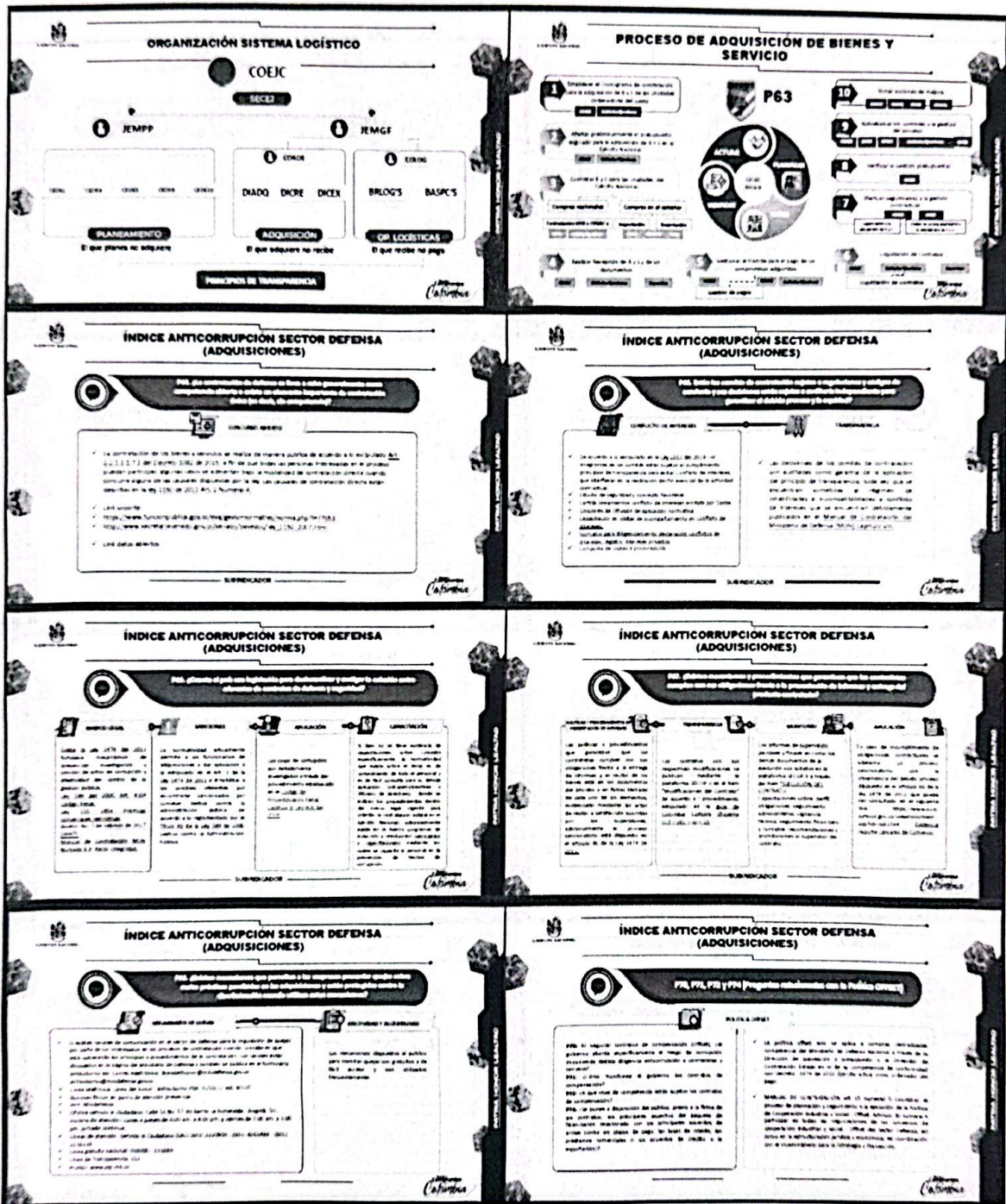


	<p>Contratación Regional y Especializada.</p> <p>5. Lograr una comunicación asertiva en cada uno de los elementos y materiales publicitarios utilizados para la comunicación (videos, láminas, boletines, revistas, libros, gif, fotografía, presentaciones, infografías, banners, correo masivo y nuevas alternativas de difusión de la información).</p> <p>6. Realizar el diseño de las presentaciones en power point e informes especiales que se requieran por parte de la Dirección de Contratación Regional y Especializadas de acuerdo a los formatos establecidos por la institución y las necesidades de la DICRE.</p> <p>7. Elaborar y generar contenidos como boletines, ediciones especiales, que contengan información de interés para todos los miembros del Ejército Nacional.</p> <p>8. Elaborar en el sistema documental Orfeo los documentos requeridos oficios, circulares, radiogramas, planes, entre otros para el apoyo a la gestión de la Dirección de Contratación Regional y Especializada.</p> <p>9. 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.</p> <p>10. Asistir a las reuniones fijadas con las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional y Entidades que requieran de su apoyo y asesoría propios de su experticia profesional, dejando como constancia la respectiva acta de reunión, acta de capacitación o informe según se amerite.</p> <p>11. Coadyuvar en la Promoción en los diferentes niveles de la organización, la política de transparencia, modelos éticos de comportamiento, buenas prácticas, principios y virtudes, así como el mapa de riesgos de corrupción de según lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011.</p> <p>12. Preparar y presentar informes de Seguimiento y gestión inherentes y asociados a la Dependencia y competencia.</p> <p>13. 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.</p> <p>14. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la Ley 594 de 2000, el contratista 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.</p> <p>15. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el objeto contractual.</p>
<p>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>Obligación No. 1: 1. Realizar informes, presentaciones, estudios y demás documentos exigidos por la normatividad interna y externa a la Dirección de Contratación Regional y Especializada por parte de los diferentes entes de control y entidades según asignación realizada</p>

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
 No. del Conmutador 461426 – Extensión 39009 No. de fax institucional
 Correo electrónico de la unidad – dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co





Obligación No. 2: Diseñar y ejecutar todas las tareas que tengan que ver con la gestión administrativa, estructuración, planes, cronogramas, que se enmarque dentro del objeto contractual del contrato, así como los demás requerimientos de temas y audiovisuales requeridos por DICRE.

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
 No. del Conmutador 461426 – Extensión 39009 No. de fax institucional
 Correo electrónico de la unidad – dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



ANÁLISIS Y RECOMENDACIONES AGENCIA DE COMPRA

AGENDA

1. Antecedentes
2. Análisis y Recomendaciones

1. ANTECEDENTES

INFORMACIÓN EXTRAÍDA DE LA PÁGINA DE LA FUERZA AEREOESPACIAL

CAPACIDADES

Adaptar la contratación para adecuarse a las nuevas y cambiantes capacidades de la Fuerza Aeroespacial, a fin de garantizar el cumplimiento de sus funciones y el desarrollo de sus actividades.

DIAGNÓSTICO ACTUAL

DEBILIDADES

- Limitación de recursos humanos y tecnológicos.
- Limitación de recursos financieros.
- Limitación de recursos tecnológicos.
- Limitación de recursos materiales.
- Limitación de recursos de infraestructura.
- Limitación de recursos de infraestructura.
- Limitación de recursos de infraestructura.
- Limitación de recursos de infraestructura.

OPORTUNIDADES

- Adopción de nuevas tecnologías.
- Adopción de nuevas tecnologías.
- Adopción de nuevas tecnologías.
- Adopción de nuevas tecnologías.
- Adopción de nuevas tecnologías.
- Adopción de nuevas tecnologías.
- Adopción de nuevas tecnologías.
- Adopción de nuevas tecnologías.

ANÁLISIS Y RECOMENDACIONES

OBJETIVO GENERAL

Realizar el diagnóstico de la contratación de la Fuerza Aeroespacial, a fin de garantizar el cumplimiento de sus funciones y el desarrollo de sus actividades.

ANÁLISIS GENERAL

El diagnóstico de la contratación de la Fuerza Aeroespacial, a fin de garantizar el cumplimiento de sus funciones y el desarrollo de sus actividades.

Obligación No. 4: Direccionar, generar, editar y publicar campañas y acciones de la Dirección de Contratación Regional y Especializada

WALLPAPER CAMPAÑA

DIFUSIÓN NOVIEMBRE

NOVIEMBRE				
LUNES	MARTES	MÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
POSITIVO				
POSITIVO				

6


publicaciones

PATRIA HONOR LEALTAD


Dirección Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
 No. del Conmutador 461426 – Extensión 39009 No. de fax institucional
 Correo electrónico de la unidad – direc@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co




PIEZAS DIFUSIÓN NOVIEMBRE



11 NOV




14 NOV




18 NOV


PIEZAS DIFUSIÓN NOVIEMBRE



21 NOV



24 NOV




28 NOV

DIFUSIÓN DICIEMBRE


DICIEMBRE				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20
21	22	23	24	25
26	27	28	29	30
31				

8
publicaciones


PIEZAS DIFUSIÓN DICIEMBRE



1 DIC




5 DIC




9 DIC


PIEZAS DIFUSIÓN DICIEMBRE



12 DIC




15 DIC




19 DIC

PIEZAS DIFUSIÓN DICIEMBRE



22 DIC



24 DIC

Obligación No. 3 Apoyar la elaboración de los informes ejecutivos y/o de gestión que debe presentar la Dirección de Contratación Regional y Especializada al Comando de Adquisiciones, Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza y al Segundo Comandante del Ejército, producto del Cumplimiento de la normatividad interna y externa, a los distintos entes y dependencias según la asignación realizada

PATRIA HONOR LEALTAD
 Dirección Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
 No. del Conmutador 461426 – Extensión 39009 No. de fax institucional
 Correo electrónico de la unidad – dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA - DICRE

CAPACITACIÓN SERVIDORES DE PROYECTO Y SUPERVISORES DE CONTRATOS

GERENTES DE PROYECTO Y SUPERVISORES CAPACITADOS EN LAS VISITAS DE ACOMPAÑAMIENTO

UNIDADES PROGRAMABLES PARA VISITAS DE ACOMPAÑAMIENTO

UNIDADES REPRESENTATIVAS POR ACOMPAÑAMIENTO PLAN CATAUMBO

NORMATIVIDAD

GERENTES DE PROYECTO

GERENTE DE PROYECTO

PERFIL DEL GERENTE DE PROYECTO

DELINACIONES DEL GERENTE DE PROYECTO

SUPERVISORES DE CONTRATO E INTERVENTORA

DIFERENCIAS

PERFIL DEL SUPERVISOR DE CONTRATO

DELINACIONES DEL SUPERVISOR DE CONTRATO

EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

VIGILANCIA TÉCNICA

RECOMENDACIONES AL SUPERVISOR DE CONTRATO

PROHIBICIONES A LOS SUPERVISORES

RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR DE CONTRATO

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

ELEMENTOS FUNDAMENTALES Y TIPOS DE CUENTA EN ETAPA DE INSTRUMENTACIÓN

ASPECTOS IMPORTANTES

SUPERVISORES Y SUPERVISAS DE BIENES

CONTENIDO DIFERENCIAL PARA SUPERVISORES Y SUPERVISAS DE BIENES

PUNTAJE ADICIONAL PARA SUPERVISORES Y SUPERVISAS DE BIENES

APLICACIÓN DE PUNTAJE ADICIONAL Y CONTENIDO DIFERENCIAL EN PROPOSITOS PLAZADOS

CONTENIDO DIFERENCIAL PARA BIENES

PUNTAJE ADICIONAL PARA BIENES

CONTENIDO DIFERENCIAL Y PUNTAJE ADICIONAL EN CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

FACTORES DE DESEMPEÑO Y ACREDITACIÓN

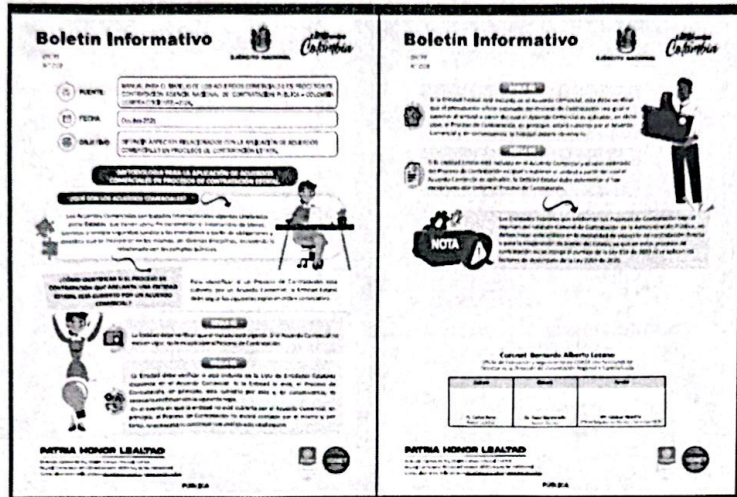
CONVOCATORIAS LÍQUIDAS E IMPUNITAS ARTÍCULO 5 DEL DECRETO 1461 DE 2014

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
 No. del Conmutador 461426 – Extensión 39009 No. de fax Institucional
 Correo electrónico de la unidad – dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



Obligación No. 5. Lograr una comunicación asertiva en cada uno de los elementos y materiales publicitarios utilizados para la comunicación (videos, láminas, boletines, revistas, libros, gif, fotografía, presentaciones, infografías, banners, correo masivo y nuevas alternativas de difusión de la información).



Obligación No. 7: Elaborar y generar contenidos como boletines, ediciones especiales, que contengan información de interés para todos los miembros del Ejército Nacional.



Cumpleaños COADE

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
 No. del Conmutador 461426 – Extensión 39009 No. de fax institucional
 Correo electrónico de la unidad – dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co





<p>11. CONSTANCIAS</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
-------------------------------	---

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

1022416394Btá.

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: HANNA MAYERLY ALVAREZ NARVAEZ
CC. 1.022.416.394
Contrato No. 501-CENACPERSONAL-2025

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
 No. del Comandador 461426 – Extensión 39009 No. de fax institucional
 Correo electrónico de la unidad – dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

