MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

INFORME DE GESTIÓN No. **07**
Bogotá (Cundinamarca), **DICIEMBRE** 2025

1. No. DEL CONTRATO	579-CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	06 DE JUNIO DE 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :14-46-101142764 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 09/06/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
4. CRP	No. 80625 Fecha expedición 10 DE JUNIO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES - DIADQ Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-002) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $37.800.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	10 DE JUNIO DE 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JONNATAN FELIPE PUERTO GARCIA Identificación 80.904.742 DE BOGOTÁ Nacionalidad Colombiana Dirección: CR 19 B BIS 60 B 12 Teléfono de contacto 3003667511 E-mail de contacto: jonnatanfpuerto@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. GINNA PAOLA MONTENEGRO VILLANUEVA Cargo: OFICIAL DE CONTRATOS DIADQ Resolución de nombramiento N° 000005782 del 16-JULIO-2025 / Orden semanal N° 044 del 07 noviembre de 2025 Teléfono de contacto 3155776728 E-mail de contacto: Ginna.montenegro@ejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR (A) JURÍDICO PARA LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Llevar a cabo la estructuración y evaluación según aplique desde el punto de vista jurídico de todos los procesos de contratación asignados, bajo su responsabilidad hasta la verificación de todos los documentos de tipo precontractual, contractual y pos contractual generados de las diferentes modalidades de contratación, así como la debida publicación en la plataforma del SECOP II en los tiempos establecidos en el cronograma de cada proceso. 2. Verificar plan de necesidades en aspectos jurídicos, identificando la correspondencia entre el rubro presupuestal, la necesidad y la modalidad a contratar. 3. Revisar las garantías y validarlas en las páginas oficiales de las aseguradoras, elaborando el acta de aprobación correspondiente, para verificar el cumplimiento de lo requerido en los contratos, modificatorios o prorrogas, efectuando la aprobación virtual en la plataforma SECOP II. 4. Estructurar, evaluar y elaborar los contratos resultantes de los procesos de ACOFA. 5. Presentar ante el Comité de Adquisiciones las ponencias de aprobación de estudios previos, adjudicación y demás procesos

en el desarrollo de la gestión contractual de la DIADQ.

6. Efectuar los conceptos jurídicos requeridos dentro de la gestión contractual de las LOA´s a cargo de la Dirección de Adquisiciones.
7. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de los funcionarios competentes correspondientes, para servir como peritos dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga el concepto favorable del Oficial del Área de contratación.
8. Asesorar y elaborar los conceptos jurídicos para emitir volante de aprobación de los certificados de uso final CUF.
9. Realizar todos los trámites jurídicos requeridos dentro del proceso sancionatorio en el marco del debido proceso contractual.
10. Elaborar, revisar y avalar las actas de liquidación, cruzándolas con la documentación que reposa en la carpeta maestra y los documentos publicados en el SECOP II, verificando que estén cargados en su totalidad.
11. Dar respuesta oportuna a los derechos petición y requerimientos de los diferentes entes de control internos y/o externos, veedurías, ciudadanía, así como de las demás dependencias del Ejército Nacional.
12. Revisar y emitir aval sobre los proyectos de convenios de colaboración suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Ejercito Nacional y las empresas de sector de hidrocarburos, minero, energético y de la infraestructura.
13. Revisar los documentos físicos (carpeta maestra) y documentos digitales (SECOP), que conforman los expedientes de los procesos contractuales de competencia de la Dirección y Subdirección de Adquisiciones, verificando que se encuentren conforme a la modalidad y con el lleno de requisitos.
14. Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.
15. 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.
16. Realizar el pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018
17. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES

- ✓ 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.
- ✓ 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 CONTRACTUALES	1. Llevar a cabo la estructuración y evaluación según aplique desde el punto de vista jurídico de todos los procesos de contratación asignados, bajo su responsabilidad hasta la verificación de todos los documentos de tipo precontractual, contractual y pos contractual generados de las diferentes modalidades de contratación, así como la debida publicación en la plataforma del SECOP II en los tiempos establecidos en el cronograma de cada proceso. • Se realiza Evaluación jurídica de los siguientes procesos: . 091-SASI-SUADQ-TRANS-2025 Resolución N° 00009690 de adjudicación Se elabora CONTRATO 065-SUADQ-TRANS-2025 . 094-SASI-SUADQ-ARM-2025 Resolución N° 00009827 de adjudicación Se elabora CONTRATO 062-SUADQ-ARM-2025 Acta de aprobación de póliza . 104-SUADQ-TRANS-2025 Resolución N° 00010121 decide proceso

DIADQ

. CD-095-DIADQ-ARM-2025
Acta Ponencia decide proceso
Resolución N° 00010129 de adjudicación
Se elabora CONTRATO 066-DIADQ-ARM-2025
Acta de aprobación de póliza

- Se realiza Modificación de los siguientes contratos:

. 010-SUADQ-INTR-2025
Concepto jurídico de modificación
ACTA PONENCIA modificación
Modificatorio N° 03

. 033-SUADQ-ARM-2025
Concepto jurídico de modificación
ACTA PONENCIA modificación
Modificatorio N° 01

. 015-SUADQ-ART-2025
Concepto jurídico de modificación
ACTA PONENCIA modificación
Modificatorio N° 01

. 032-SUADQ-ARM-2025
Concepto jurídico de modificación
ACTA PONENCIA modificación
Modificatorio N° 01

. 056-SUADQ-ARM-2025
Concepto jurídico de modificación
ACTA PONENCIA modificación
Modificatorio N° 01

. 017-SUADQ-ARM-2025
Concepto jurídico de modificación
ACTA PONENCIA modificación
Modificatorio N° 02

. 03-MDN-EJC-ARC-FAC-PONAL-2025
OFICIO MODIFICACIÓN AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 03-MDN-EJC-ARC-FAC-PONAL-2025
ALCANCE AL ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA MODIFICACIÓN No. 02
ANEXOS MODIFICATORIO N° 2
OFICIO ENVÍO DOCUMENTACIÓN MODIFICACIÓN AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 03-MDN-EJC-ARC-FAC-PONAL-2025

3. Revisar las garantías y validarlas en las páginas oficiales de las aseguradoras, elaborando el acta de aprobación correspondiente, para verificar el cumplimiento de lo requerido en los contratos, modificatorios o prorrogas, efectuando la aprobación virtual en la plataforma SECOP II.

DIADQ

	. Se realiza Acta de probación de Póliza del MODIFICATORIO 03 AL CONTRATO N. 010-SUADQ-INTR-2025 Aprobación en SECOP II . Se realiza Acta de probación de Póliza del MODIFICATORIO AL CONTRATO N. 033-SUADQ-ARM-2025 Aprobación en SECOP II . Se realiza Acta de probación de Póliza del MODIFICATORIO AL CONTRATO N. 015-SUADQ-ART-2025 Aprobación en SECOP II . Se realiza Acta de probación de Póliza del MODIFICATORIO AL CONTRATO N. 056-SUADQ-ARM-2025 Aprobación en SECOP II . Se realiza Acta de probación de Póliza del MODIFICATORIO AL CONTRATO N. 032-SUADQ-ARM-2025 Aprobación en SECOP II 11. Dar respuesta oportuna a los derechos petición y requerimientos de los diferentes entes de control internos y/o externos, veedurías, ciudadanía, así como de las demás dependencias del Ejército Nacional. 14. Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. Se asiste a reunión semanal de seguimiento de acuerdo con lo solicitado. . Asistencia reuniones con MDN para la modificación del contrato centralizado de raciones
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 JONNATAN FELIPE PUERTO GARCIA 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: JONNATAN FELIPE PUERTO GARCIA
CC. 80.904.742 DE BOGOTÁ
Contrato No. 579-CENACPERSONAL-2025

DIADQ

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	80904742	JONNATAN FELIPE PUERTO GARCIA	CRA 19 B BIS # 60 B - 12	7659288	JOFEPU@HOTMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ, D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
92195745	09/12/2025	N	09/12/2025	92215553	EMPLEADOS: 1 / UPC: 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2025-12	2025-12				$626.900

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	270.000	0		0		0	0	0	0	270.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230901	Skandia Pensiones Obligatorias	800253055-2	345.600	0	0	0	0	0	0		345.600	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	11.300				11.300	0	0	11.300			113	11.300	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	270.000	270.000
Pensión	1	345.600	345.600
Riesgos Laborales	1	11.300	11.300
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	626.900	626.900

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	80904742	JONNATAN FELIPE PUERTO GARCIA		CRA 19 B BIS # 60 B - 12	7659288	JOFEPU@HOTMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
92195745	09/12/2025				EMPLEADOS: 1 / UPC: 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2025-12	2025-12	N	09/12/2025	92215553	$626.900

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Extranjero	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	80904742	PUERTO GARCIA JONNATAN FELIPE	59	0			N																230901	5.559.067	889.500	0	0	0	0	EPS005	5.559.067	694.900	14-23	5.559.067	1	29.100		0	0	0	0	0	0	0	0

Bancolombia

Comprobante en línea

9 Dic 2025 11:35:19

Pago PSE

Pago exitoso
CUS 1992912271

Comercio
COMPENSAR-OI

Referencia 1

Fecha
9 Dic 2025 11:35:19

Referencia 2
CC

Número de factura
92215553

Referencia 3
80904742

Descripción del pago
MiPlanilla.com Pago Proteccion Social

Valor del Pago
$626.900

Número de comprobante
TR1134422271

Costo de la transacción
$ 0

Producto origen
Ahorros - Bancolombia
**** 1985

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Outlook

PSE - Transacción Aprobada ☑ CUS 1992912271

Desde serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>
Fecha Mar 9/12/2025 11:35 AM
Para jofepu@hotmail.com <jofepu@hotmail.com>

¡Hola, JONNATAN FELIPE PUERTO GARCIA!

Estado de la Transacción: Aprobada

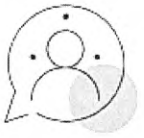
Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: $ 626.900
Empresa: COMPENSAR-OI
Descripción: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social
Fecha de la transacción: 09/12/2025
CUS: 1992912271

Gracias por utilizar nuestro servicio.

Ten encuenta estos tips de seguridad:

- Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
- No abras enlaces sospechosos.
- Cambia tus contraseñas con regularidad.
- Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
- Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.



Para mayor información comunícate con nosotros:

En Bogotá: +57 (601) 3808890 Opción 5

Contáctanos: https://www.pse.com.co/persona-centro-de-ayuda

"AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:

La información contenida en este email está destinada para el uso del individuo o entidad a la cual está direccionado y contiene información que es de carácter Confidencial o Privada. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, distribución, utilización, divulgación o copia del presente mensaje está terminantemente prohibida y puede ser sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor notificar al remitente o a la dirección https://www.pse.com.co/web/guest/persona-centro-de-ayuda en el botón habla con nosotros, y elimine el mensaje y cualquier copia del mismo de forma inmediata. Este mensaje ha sido revisado con software antivirus, para evitar que contenga código malicioso que pueda afectar sistemas de cómputo, sin embargo, es responsabilidad del destinatario confirmar este hecho en el momento de su recepción. El presente mensaje no es una declaración oficial de ACH COLOMBIA S.A ni de ninguno de sus miembros de los cuerpos directivos de la compañía. Gracias."