



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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL TOTAL
No. 07

Bogotá (Cundinamarca), DICIEMBRE 2025

1. 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
2. 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
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 579-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 06/06/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	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
5. 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
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	10/06/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/DIC/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR (A) JURÍDICO PARA LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none">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.Verificar plan de necesidades en aspectos jurídicos, identificando la correspondencia entre el rubro presupuestal, la necesidad y la modalidad a contratar.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.Estructurar, evaluar y elaborar los contratos resultantes de los

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20C – 79 Antigua Casa Logística
Bogotá D.C. - Cundinamarca
diadq@ejercito.mil.co



SCS18-1

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 – Ejército 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

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20C – 79 Antigua Casa Logística
Bogotá D.C. - Cundinamarca
diadq@ejercito.mil.co



SC0510-1



	<p>normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. <p>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.</p>
<p>10. PERIODO DEL INFORME</p>	<p>DICIEMBRE 2025</p>
<p>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se realiza Evaluación jurídica de los siguientes procesos: <ul style="list-style-type: none"> . 091-SASI-SUADQ-TRANS-2025 Resolución N° 00009690 de adjudicación Se elabora CONTRATO 065-SUADQ-TRANS-2025

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20C – 79 Antigua Casa Logística
Bogotá D.C. - Cundinamarca
diadg@ejercito.mil.co



SCS310-1



	<p>. 094-SASI-SUADQ-ARM-2025 Resolución N° 00009827 de adjudicación Se elabora CONTRATO 062-SUADQ-ARM-2025 Acta de aprobación de póliza</p> <p>. 104-SUADQ-TRANS-2025 Resolución N° 00010121 decide proceso</p> <p>. 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</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se realiza Modificación de los siguientes contratos: <p>. 010-SUADQ-INTR-2025 Concepto jurídico de modificación ACTA PONENCIA modificación Modificadorio N° 03</p> <p>. 033-SUADQ-ARM-2025 Concepto jurídico de modificación ACTA PONENCIA modificación Modificadorio N° 01</p> <p>. 015-SUADQ-ART-2025 Concepto jurídico de modificación ACTA PONENCIA modificación Modificadorio N° 01</p> <p>. 032-SUADQ-ARM-2025 Concepto jurídico de modificación ACTA PONENCIA modificación Modificadorio N° 01</p> <p>. 056-SUADQ-ARM-2025 Concepto jurídico de modificación ACTA PONENCIA modificación Modificadorio N° 01</p> <p>. 017-SUADQ-ARM-2025 Concepto jurídico de modificación ACTA PONENCIA modificación Modificadorio N° 02</p> <p>. 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</p>
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20C – 79 Antigua Casa Logística
Bogotá D.C. - Cundinamarca
diadq@ejercito.mil.co



SC8310-1



	<p>OFICIO ENVÍO DOCUMENTACIÓN MODIFICACIÓN AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 03-MDN-EJC-ARC-FAC-PONAL-2025</p> <p>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.</p> <p>. Se realiza Acta de probación de Póliza del MODIFICATORIO 03 AL CONTRATO N. 010-SUADQ-INTR-2025 Aprobación en SECOP II</p> <p>. Se realiza Acta de probación de Póliza del MODIFICATORIO AL CONTRATO N. 033-SUADQ-ARM-2025 Aprobación en SECOP II</p> <p>. Se realiza Acta de probación de Póliza del MODIFICATORIO AL CONTRATO N. 015-SUADQ-ART-2025 Aprobación en SECOP II</p> <p>. Se realiza Acta de probación de Póliza del MODIFICATORIO AL CONTRATO N. 056-SUADQ-ARM-2025 Aprobación en SECOP II</p> <p>. Se realiza Acta de probación de Póliza del MODIFICATORIO AL CONTRATO N. 032-SUADQ-ARM-2025 Aprobación en SECOP II</p> <p>1. 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.</p> <p>14. Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.</p> <p>Se asiste a reunión semanal de seguimiento de acuerdo con lo solicitado.</p> <p>. Asistencia reuniones con MDN para la modificación del contrato centralizado de raciones</p>												
12. VALOR DEL CONTRATO	<p>Valor total: Valor: \$ 37.800.000 Valor autorizado a pagar: \$5.400.000</p>												
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Valor Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>SKANDIA</td> <td>\$345.600</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>SANITAS</td> <td>\$270.000</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$11.300</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	SKANDIA	\$345.600	SALUD	SANITAS	\$270.000	ARL	POSITIVA	\$11.300
Obligación	Entidad	Valor Pago											
PENSIÓN	SKANDIA	\$345.600											
SALUD	SANITAS	\$270.000											
ARL	POSITIVA	\$11.300											

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20C – 79 Antigua Casa Logística
Bogotá D.C. - Cundinamarca
diadg@ejercito.mil.co



SC6310-1



<p>14. DOCUMENTOS HACEN PARTE DEL INFORME QUE DEL</p>	<p>1. Cuenta de cobro</p> <p>2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.</p> <p>3. Planilla de seguridad social: copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud, ARL 0,522%</p> <p>Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.</p> <p>4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social</p> <p>5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado</p>
<p>15. CONSTANCIAS</p>	<p>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL _ TOTAL X</p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
<p>16. RECOMENDACIONES</p>	<p>N/A</p>
<p>17. CONCLUSIONES</p>	<p>N/A</p>

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



FIRMA SUPERVISOR

Contrato No. 579-CENACPERSONAL-2025

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

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20C – 79 Antigua Casa Logística
Bogotá D.C. - Cundinamarca
diadq@ejercito.mil.co



SGS010-1