



**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	009-CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	16 DE ENERO DE 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :600 47 994000074557 Entidad que expide la póliza: Aseguradora Solidaria de colombiana Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 16/ENE/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
4. CRP	No. 1725 Fecha expedición 16 DE ENERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CONTRATACIÓN-CONTRATOS Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$46.750.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	16 DE ENERO DE 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DIANA LOPERA DAVILA Identificación 31.571.245 Nacionalidad Colombiana Dirección: CRA 79 # 10D-95 TORRE 22 APTO 202 Teléfono de contacto 3132419902 E-mail de contacto: diana.lopera80@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. KELLY ANDREA ORTIZ GOMEZ Cargo: OFICIAL DE PLANES CENAC PERSONAL Y/O QUIEN HAGA SUS VECES Resolución de nombramiento (00007370 de 02 de septiembre 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	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cenacper@buzonejercito.mil.co



5. Verificar en coordinación con el comité técnico y jurídico, 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 coordina para su respectivo recibo a satisfacción y trámite 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

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cenacper@ejercito.mil.co



SC6310-1

	<p>objeto contractual, previa coordinación con el supervisor.</p> <p>OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL</p> <ol style="list-style-type: none">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, transparencia 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. <p>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:</p> <p> } 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.</p> <p> } 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.</p> <p> } Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.</p> <p> } 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.</p> <p> } Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p> } 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</p>																
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>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.</p> <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>MODIFICATORIO COPER 103</td><td>MICHELLE DAIANA MENA CARCAMO</td><td>ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II</td></tr><tr><td>2</td><td>MODIFICATORIO COPER</td><td>ROSSANA PAOLA PEREZ JIMENEZ</td><td>ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II</td></tr><tr><td>3</td><td>MODIFICATORIO COPER</td><td>OMAR HARJADY SALDAÑA MEDINA</td><td>ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	MODIFICATORIO COPER 103	MICHELLE DAIANA MENA CARCAMO	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II	2	MODIFICATORIO COPER	ROSSANA PAOLA PEREZ JIMENEZ	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II	3	MODIFICATORIO COPER	OMAR HARJADY SALDAÑA MEDINA	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO														
1	MODIFICATORIO COPER 103	MICHELLE DAIANA MENA CARCAMO	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II														
2	MODIFICATORIO COPER	ROSSANA PAOLA PEREZ JIMENEZ	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II														
3	MODIFICATORIO COPER	OMAR HARJADY SALDAÑA MEDINA	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y														

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cenacper@ejercito.mil.co



SC6310-1

			SCANEADA EN EL SECOP II
4	MODIFICATORIO COPER	KELLY ANDREA DIAZ GUZMAN	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
5	MODIFICATORIO DICER	ZULMA ELIANA HURTADO MORENO	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
6	MODIFICATORIO DICER	DORA LUZMILA MONTAÑA RODRIGUEZ	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
7	MODIFICATORIO DICER	JUSTO PASTOR SOLANO BECERRA	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
8	MODIFICATORIO DICER	KELLY PAOLA MAZENET MOZO	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
9	MODIFICATORIO DICER	ALEXANDER OLAYA ORDOÑEZ	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
10	MODIFICATORIO DICER	KAREN MAYERLY TIBADUIZA BALLESTEROS	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
11	MODIFICATORIO DICER	WENDY YOLANI SIRTORY BARRERA	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
12	MODIFICATORIO DIPSO	CRISTIAN DAVID LOPEZ JIMENEZ	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
13	MODIFICATORIO DIPSO	LORNA VIVIAN VICTORIA LERMA	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
14	MODIFICATORIO DIPSO	MARIA MONICA JIMENEZ AMADOR	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
15	MODIFICATORIO DIPSO	DAYANA YULEPSI OCHOA MARIÑO	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
16	MODIFICATORIO DIPSO	PILAR ALEXANDRA DURÁN GARZÓN	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
17	MODIFICATORIO DIPSO	PAOLA ALEJANDRA ROSERO GOYES	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
18	MODIFICATORIO JEMGF	MARIA FERNANDA SUSUNAGA LUNA,	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
19	MODIFICATORIO JEMGF	LADY BIBIANA RODRIGUEZ NIETO	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
20	MODIFICATORIO JEMGF	DAHIANA ESPERANZA HUERTAS PERTUZ	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
21	MODIFICATORIO JEMGF	EDGAR OMAR ROJAS GALVIS	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cenacper@ejercito.mil.co



SC6310-1

			SCANEADA EN EL SECOP II
22	MODIFICATORIO JEMGF	GABRIEL ALEXANDER SANCHEZ OLAYA	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
23	MODIFICATORIO JEMGF	LUISA FERNANDA CORRALES VARGAS	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
24	MODIFICATORIO DIFAB	JEISSON FERNEY CLAVIJO SANCHEZ	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
25	MODIFICATORIO DIFAB	SONIA YOLANDA LOZANO REINA	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
26	MODIFICATORIO DIFAB	ELIZABETH MERCADO GOENAGA	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
27	MODIFICATORIO DIFAB	YANETH LUCIA MENDOZA GARZON	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
28	MODIFICATORIO DIFAB	BRISISBEL ARMENTA CUELLAR	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
29	MODIFICATORIO DIFAB	MARIA CAMILA SANCHEZ TORRES	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
30	MODIFICATORIO DIFAB	GLORIA ANDREA ARENAS ALDANA	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
31	MODIFICATORIO DIFAB	DIANA LUCIA CRUZ PERDOMO	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
32	MODIFICATORIO DIFAB	DAYAN ANGELICA GALINDO VELA	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
33	MODIFICATORIO DIFAB	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
34	MODIFICATORIO DIFAB	MARIA LAURA MENDOZA BELTRAN	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
35	MODIFICATORIO DIFAB	LINA MARIA MENDOZA CASTELLANOS	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
36	MODIFICATORIO DIFAB	ANDREA NATHALIA DELGADO MORANTES	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
37	MODIFICATORIO DIFAB	MARIA PAULA PULIDO ORDUZ	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
38	MODIFICATORIO DIFAB	ANA DANIELA GONZALEZ BELTRAN	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
39	MODIFICATORIO DIFAB	ANYI FERNANDA DEL MAR MARIÑO DOMINGUEZ	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cenacper@ejercito.mil.co



SC6310-1

			SCANEADA EN EL SECOP II
40	MODIFICATORIO DIFAB	JESSICA ANDREA BARCO MEJIA	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
41	PONENCIA APROBACION DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESO 208	SUMINISTRO DE FUNERARIOS	RESPUESTA A FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS Y PUBLICACION DE PLIEGOS DEFINITIVOS
42	PONENCIA APROBACION PLANES TURISTICOS ADICION VF	SUMINISTRO PLANES TURISTICOS	SE REALIZA TODO EL TRAMITE DE ADICION EN DOCUMENTACION Y EN PLATAFORMA
43	PLAN DE NECESIDAD Y ANEXO TECNICO	SUMINISTRO TIQUETES AEREOS	RESPUESTA A FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS Y PUBLICACION DE PLIEGOS DEFINITIVOS
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.			
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	MODIFICATORIO COPER 103	MICHELLE DAIANA MENA CARCAMO	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
2	MODIFICATORIO COPER	ROSSANA PAOLA PEREZ JIMENEZ	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
3	MODIFICATORIO COPER	OMAR HARJADY SALDAÑA MEDINA	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
4	MODIFICATORIO COPER	KELLY ANDREA DIAZ GUZMAN	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
5	MODIFICATORIO DICER	ZULMA ELIANA HURTADO MORENO	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
6	MODIFICATORIO DICER	DORA LUZMILA MONTAÑA RODRIGUEZ	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
7	MODIFICATORIO DICER	JUSTO PASTOR SOLANO BECERRA	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
8	MODIFICATORIO DICER	KELLY PAOLA MAZENET MOZO	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
9	MODIFICATORIO DICER	ALEXANDER OLAYA ORDOÑEZ	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
10	MODIFICATORIO DICER	KAREN MAYERLY TIBADUIZA BALLESTEROS	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
11	MODIFICATORIO DICER	WENDY YOLANI SIRTORY BARRERA	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cenacper@ejercito.mil.co



SC6310-1



	12	MODIFICATORIO DIPSO	CRISTIAN DAVID LOPEZ JIMENEZ	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
	13	MODIFICATORIO DIPSO	LORNA VIVIAN VICTORIA LERMA	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
	14	MODIFICATORIO DIPSO	MARIA MONICA JIMENEZ AMADOR	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
	15	MODIFICATORIO DIPSO	DAYANA YULEPSI OCHOA MARIÑO	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
	16	MODIFICATORIO DIPSO	PILAR ALEXANDRA DURÁN GARZÓN	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
	17	MODIFICATORIO DIPSO	PAOLA ALEJANDRA ROSETO GOYES	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
	18	MODIFICATORIO JEMGF	MARIA FERNANDA SUSUNAGA LUNA,	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
	19	MODIFICATORIO JEMGF	LADY BIBIANA RODRIGUEZ NIETO	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
	20	MODIFICATORIO JEMGF	DAHIANA ESPERANZA HUERTAS PERTUZ	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
	21	MODIFICATORIO JEMGF	EDGAR OMAR ROJAS GALVIS	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
	22	MODIFICATORIO JEMGF	GABRIEL ALEXANDER SANCHEZ OLAYA	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
	23	MODIFICATORIO JEMGF	LUISA FERNANDA CORRALES VARGAS	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
	24	MODIFICATORIO DIFAB	JEISSON FERNEY CLAVIJO SANCHEZ	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
	25	MODIFICATORIO DIFAB	SONIA YOLANDA LOZANO REINA	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
	26	MODIFICATORIO DIFAB	ELIZABETH MERCADO GOENAGA	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
	27	MODIFICATORIO DIFAB	YANETH LUCIA MENDOZA GARZON	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
	28	MODIFICATORIO DIFAB	BRISISBEL ARMENTA CUELLAR	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
	29	MODIFICATORIO DIFAB	MARIA CAMILA SANCHEZ TORRES	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cenacper@ejercito.mil.co



SC6310-1

	30	MODIFICATORIO DIFAB	GLORIA ANDREA ARENAS ALDANA	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
	31	MODIFICATORIO DIFAB	DIANA LUCIA CRUZ PERDOMO	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
	32	MODIFICATORIO DIFAB	DAYAN ANGELICA GALINDO VELA	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
	33	MODIFICATORIO DIFAB	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
	34	MODIFICATORIO DIFAB	MARIA LAURA MENDOZA BELTRAN	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
	35	MODIFICATORIO DIFAB	LINA MARIA MENDOZA CASTELLANOS	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
	36	MODIFICATORIO DIFAB	ANDREA NATHALIA DELGADO MORANTES	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
	37	MODIFICATORIO DIFAB	MARIA PAULA PULIDO ORDUZ	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
	38	MODIFICATORIO DIFAB	ANA DANIELA GONZALEZ BELTRAN	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
	39	MODIFICATORIO DIFAB	ANYI FERNANDA DEL MAR MARIÑO DOMINGUEZ	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
	40	MODIFICATORIO DIFAB	JESSICA ANDREA BARCO MEJIA	ENTREGA CARPETA A FACTURACION Y SCANEADA EN EL SECOP II
	41	PONENCIA APROBACION DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESO 208	SUMINISTRO DE FUNERARIOS	RESPUESTA A FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS Y PUBLICACION DE PLIEGOS DEFINITIVOS
	42	PONENCIA APROBACION PLANES TURISTICOS ADICION VF	SUMINISTRO PLANES TURISTICOS	SE REALIZA TODO EL TRAMITE DE ADICION EN DOCUMENTACION Y EN PLATAFORMA
	43	PLAN DE NECESIDAD Y ANEXO TECNICO	SUMINISTRO TIQUETES AEREOS	RESPUESTA A FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS Y PUBLICACION DE PLIEGOS DEFINITIVOS
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.				
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	1	PONENCIA APROBACION DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESO 208	SUMINISTRO DE FUNERARIOS	RESPUESTA A FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS Y

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cenacper@ejercito.mil.co



SC6310-1

			PUBLICACION DE PLIEGOS DEFINITIVOS
2	PONENCIA APROBACION PLANES TURISTICOS ADICION VF	SUMINISTRO PLANES TURISTICOS	SE REALIZA TODO EL TRAMITE DE ADICION EN DOCUMENTACION Y EN PLATAFORMA
3	PLAN DE NECESIDAD Y ANEXO TECNICO	SUMINISTRO TIQUETES AEREOS	RESPUESTA A FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS Y PUBLICACION DE PLIEGOS DEFINITIVOS

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PONENCIA APROBACION DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESO 208	SUMINISTRO DE FUNERARIOS	PONENCIA APROBACION DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESO 208
2	PONENCIA APROBACION PLANES TURISTICOS VF	SUMINISTRO PLANES TURISTICOS	PONENCIA APROBACION PLANES TURISTICOS ADICION VF
3	PLAN DE NECESIDAD Y ANEXO TECNICO	SUMINISTRO TIQUETES AEREOS	PLAN DE NECESIDAD Y ANEXO TECNICO

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
CTO 009	CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE INFORME DE GESTION- INFORME DE SUPERVISION	N/A	ENTREGA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE MES NOVIEMBRE -2025

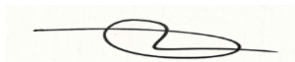
Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, ORFEOS, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas).

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



POST FIRMA: DIANA LOPERA DAVILA
CC. 31.571.245
Contrato No. 009-CENACPERSONAL-2025

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cenacper@ejercito.mil.co



SC6310-1