MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

INFORME DE GESTIÓN No. 11

Bogotá (Cundinamarca), DICIEMBRE 2025

1. No. DEL CONTRATO	007-CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	16 DE ENERO DE 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza : 21-46-101104517 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 15/ENE/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA No. De la Póliza Anexo 1 y 2: 21-46-101104517 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 15/ENE/2025 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
4. CRP	No. 1525 Fecha expedición 16/ENE/2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL 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/ENE/2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ANDRES EDUARDO HERNANDEZ FANDIÑO Identificación 1.026.267.760 Nacionalidad Colombiana Dirección: Carrera 4 bis b 32-92 Teléfono de contacto 3214830811 E-mail de contacto: andreshaz2021@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: KELLY ANDREA ORTIZ GOMEZ Cargo: Oficial de planes Cenac Personal y/o quien haga sus veces Resolución de nombramiento (00005465 de 08 de julio de 2025) Teléfono de contacto 3165323235 E-mail de contacto: Kelly.ortiz@ejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA ECONÓMICA, PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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. 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. 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

CENAC PER

	de ruta establecida para cada modalidad contractual. 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. 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. 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 coordine para su respectivo recibo a satisfacción y tramite de pago. 15. Realizar y gestionar toda la documentación, producto de sus obligaciones, empleando el correcto uso del sistema de gestión documental ORFEO, 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 objeto contractual, previa coordinación con el supervisor. 19. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 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.

CENACPER

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	TVEC	ASEO INTEGRAL	EL PROCESO SE ENCUENTRA EN SOLICITUD DE INFORMACION A PROVEEDORES (RFI)
3	SASI	PAPELERIA	EL PROCESO ESTA PUBLICACION PLIEGOS DEFINITIVOS

Obligación No. 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	DOCUENTACION CONTRATACION	N/A	LOS PROCESO QUE SE MENCIONAN A CONTINUACION HAS SIDO ACTUALIZADOS EN LA PLATAFORMA SECOP II **ESTRUCTURADOS** PROCESO 133 DE 2025 PAPELERIA PROCESO 117 DE 2025 FUNERARIOS PROCESO 142 DE 2025 COACHING Y PIRALIS. PRO ESO 150 BATERIA DE RIESGOS PROCESO 151 UVAE ELMENTOS DE PROTECCION TRABAJO EN ALTURAS PROCESO 155 MANTENIMIETNO DED COMPUTO PROCESO 164 VESTUARIO DEPORTIVO PROCESO 170 SCANER PROCESO TVEC INSUMOS QUIMICOS PROCESO 180 BANDERAS PROCESO 212 PAPELERIA VF PROCESO 211 CALCULO ACTUARIAL PROCESO 206 DOTACION CIVIL TVEC ASEO INTEGRAL **EVALUADOS** PROESO 136 ASEO Y LIMPIEZA. PROCESO 146 ENCUENTROS DE FAMILIA PROCESO 140 EPP CIVILES PROCESO 149 ESTRATEGIA INTEGRAL PROCESO 177 RECARGA EXTINTORES PROCESO 190 LENCIERIA PROCESO 183 SALAS DE VELACION PROCESO 233 ASEO

Obligaciones No 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DOCUENTACION CONTRATACION	N/A	LOS PROCESO QUE SE MENCIONAN A CONTINUACION HAS SIDO ACTUALIZADOS EN LA PLATAFORMA SECOP II

CENAC PER

			ESTRUCTURADOS PROCESO 133 DE 2025 PAPELERIA PROCESO 117 DE 2025 FUNERARIOS PROCESO 142 DE 2025 COACHING Y PIRALIS. PRO ESO 150 BATERIA DE RIESGOS PROCESO 151 UVAE ELMENTOS DE PROTECCION TRABAJO EN ALTURAS PROCESO 155 MANTENIMIETNO DED COMPUTO PROCESO 164 VESTUARIO DEPORTIVO PROCESO 170 SCANER PROCESO TVEC INSUMOS QUIMICOS PROCESO 180 BANDERAS PROCESO 212 PAPELERIA VF PROCESO 211 CALCULO ACTUARIAL PROCESO 206 DOTACION CIVIL TVEC ASEO INTEGRAL **EVALUADOS** PROESO 136 ASEO Y LIMPIEZA. PROCESO 146 ENCUENTROS DE FAMILIA PROCESO 140 EPP CIVILES PROCESO 149 ESTRATEGIA INTEGRAL PROCESO 177 RECARGA EXTINTORES PROCESO 190 LENCIERIA PROCESO 183 SALAS DE VELACION PROCESO 233 ASEO

Obligación No 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	SASI	PROCESO 133 DE 2025 PAPELERIA	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
2	CD	PROCESO 142 - COACHING - PIRALIS	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
3	SA	PROCESO 117 FUNEARIOS	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
4	SA	PROCESO 150 BATERIA DE RIESGOS	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
5	MC	PROCESO 151 UVAE TRABAJO EN ALTURAS	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
6	MC	PROCESO 155 MANTENIMIENTO COMPUTO	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
7	TVEC	QUIMICOS UVAE	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
8	MC	PROCESO 164 VESTUARIO	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO

CENACPER

9	MC	PROCESO 170 SCANER	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
10	MC	PROCESO 180 BANDERAS	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
11	MC	DOTACION CIVIL	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
12	TVEC	ASEO TVEC	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO

Obligación No 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
PROCESO 133 DE 2025 PAPELERIA	PROCESO 133 DE 2025 PAPELERIA	PROCESO 133 DE 2025 PAPELERIA	PROCESO 133 DE 2025 PAPELERIA
PROCESO 142 - COACHING - PIRALIS	PROCESO 142 - COACHING - PIRALIS	PROCESO 142 - COACHING - PIRALIS	PROCESO 117 DE 2025 FUNERARIOS
PROCESO 117 FUNEARIOS	PROCESO 117 FUNEARIOS	PROCESO 117 FUNEARIOS	PROCESO 142 - COACHING - PIRALIS
PROCESO 150 BATERIA DE RIESGOS	PROCESO 150 BATERIA DE RIESGOS	PROCESO 150 BATERIA DE RIESGOS	PROCESO 150 BATERIA DE RIESGOS
PROCESO 151 UVAE TRABAJO EN ALTURAS	PROCESO 151 UVAE TRABAJO EN ALTURAS	PROCESO 151 UVAE TRABAJO EN ALTURAS	PROCESO 151 UVAE TRABAJO EN ALTURAS
PROCESO 155 MANTENIMIENTO COMPUTO	PROCESO 155 MANTENIMIENTO COMPUTO	PROCESO 155 MANTENIMIENTO COMPUTO	PROCESO 155 MANTENIMIENTO COMPUTO
QUIMICOS UVAE	QUIMICOS UVAE	QUIMICOS UVAE	PROCESO TVEC QUIMICOS UVAE
PROCESO 164 VESTUARIO	PROCESO 164 VESTUARIO	PROCESO 164 VESTUARIO	PROCESO 164 VESTUARIO
PROCESO 170 SCANER	PROCESO 170 SCANER	PROCESO 170 SCANER	PROCESO 170 SCANER
PROCESO 180 SCANER	PROCESO 180 SCANER	PROCESO 180 SCANER	PROCESO 180 BANDERAS
PROCESO 212 PAPELERIA	PROCESO 212 PAPELERIA	PROCESO 212 PAPELERIA	PROCESO 212 PAPELERIA
PROCESO 211 CALCULO ACTUARIAL	PROCESO 211 CALCULO ACTUARIAL	PROCESO 211 CALCULO ACTUARIAL	PROCESO 211 CALCULO ACTUARIAL
PROCESO 206 DOTACION CIVIL	PROCESO 206 DOTACION CIVIL	PROCESO 206 DOTACION CIVIL	PROCESO 206 DOTACION CIVIL
PROCESO TVEC ASEO	PROCESO TVEC ASEO	PROCESO TVEC ASEO	PROCESO TVEC ASEO

CENACPER

Obligación No. 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	DOCUENTACION CONTRATACION	N/A	LOS PROCESO QUE SE MENCIONAN A CONTINUACION HAS SIDO ACTUALIZADOS EN LA PLATAFORMA SECOP II **ESTRUCTURADOS** PROCESO 133 DE 2025 PAPELERIA PROCESO 117 DE 2025 FUNERARIOS PROCESO 142 DE 2025 COACHING Y PIRALIS. PRO ESO 150 BATERIA DE RIESGOS PROCESO 151 UVAE ELMENTOS DE PROTECCION TRABAJO EN ALTURAS PROCESO 155 MANTENIMIETNO DED COMPUTO PROCESO 164 VESTUARIO DEPORTIVO PROCESO 170 SCANER PROCESO TVEC INSUMOS QUIMICOS PROCESO 180 BANDERAS PROCESO 212 PAPELERIA VF PROCESO 211 CALCULO ACTUARIAL PROCESO 206 DOTACION CIVIL TVEC ASEO INTEGRAL **EVALUADOS** PROESO 136 ASEO Y LIMPIEZA. PROCESO 146 ENCUENTROS DE FAMILIA PROCESO 140 EPP CIVILES PROCESO 149 ESTRATEGIA INTEGRAL PROCESO 177 RECARGA EXTINTORES PROCESO 190 LENCIERIA PROCESO 183 SALAS DE VELACION PROCESO 233 ASEO

Obligación No. 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).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	SASI	PROCESO 133 DE 2025 PAPELERIA	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
2	CD	PROCESO 142 - COACHING - PIRALIS	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
3	SA	PROCESO 117 FUNEARIOS	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
4	SA	PROCESO 150 BATERIA DE RIESGOS	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
5	MC	PROCESO 151 UVAE TRABAJO EN ALTURAS	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO

CENACPER

6	MC	PROCESO 155 MANTENIMIENTO COMPUTO	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
7	TVEC	QUIMICOS UVAE	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
8	MC	PROCESO 164 VESTUARIO	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
9	MC	PROCESO 170 SCANER	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
10	MC	PROCESO 180 BANDERAS	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
11	MC	DOTACION CIVIL	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
12	TVEC	ASEO TVEC	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO

Obligación No 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DOCUENTACION CONTRATACION	N/A	LOS PROCESO QUE SE MENCIONAN A CONTINUACION HAS SIDO ACTUALIZADOS EN LA PLATAFORMA SECOP II **ESTRUCTURADOS** PROCESO 133 DE 2025 PAPELERIA PROCESO 117 DE 2025 FUNERARIOS PROCESO 142 DE 2025 COACHING Y PIRALIS. PRO ESO 150 BATERIA DE RIESGOS PROCESO 151 UVAE ELMENTOS DE PROTECCION TRABAJO EN ALTURAS PROCESO 155 MANTENIMIETNO DED COMPUTO PROCESO 164 VESTUARIO DEPORTIVO PROCESO 170 SCANER PROCESO TVEC INSUMOS QUIMICOS PROCESO 180 BANDERAS PROCESO 212 PAPELERIA VF PROCESO 211 CALCULO ACTUARIAL PROCESO 206 DOTACION CIVIL TVEC ASEO INTEGRAL **EVALUADOS** PROESO 136 ASEO Y LIMPIEZA. PROCESO 146 ENCUENTROS DE FAMILIA PROCESO 140 EPP CIVILES PROCESO 149 ESTRATEGIA INTEGRAL PROCESO 177 RECARGA EXTINTORES PROCESO 190 LENCIERIA PROCESO 183 SALAS DE VELACION PROCESO 233 ASEO

Obligación No. 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.

CENACPER

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	SASI	PROCESO 133 DE 2025 PAPELERIA	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
2	CD	PROCESO 142 - COACHING - PIRALIS	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
3	SA	PROCESO 117 FUNEARIOS	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
4	SA	PROCESO 150 BATERIA DE RIESGOS	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
5	MC	PROCESO 151 UVAE TRABAJO EN ALTURAS	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
6	MC	PROCESO 155 MANTENIMIENTO COMPUTO	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
7	TVEC	QUIMICOS UVAE	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
8	MC	PROCESO 164 VESTUARIO	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
9	MC	PROCESO 170 SCANER	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
10	MC	PROCESO 180 BANDERAS	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
11	MC	DOTACION CIVIL	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
12	TVEC	ASEO TVEC	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO

Obligación No. 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).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	NO PRESENTA PARA EL PRESENTE INFORME	NO PRESENTA PARA EL PRESENTE INFORME	NO PRESENTA PARA EL PRESENTE INFORME

Obligación No 12: 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).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	NO PRESENTA PARA EL PRESENTE INFORME	NO PRESENTA PARA EL PRESENTE INFORME	NO PRESENTA PARA EL PRESENTE INFORME

CENACPER

Obligación No. 13. Asesorar, revisar y validar la razonabilidad de los aspectos económicos y financieros del proceso de liquidación adelantados por la unidad.

No se presentaron procesos de liquidación para el presente informe.

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
1	SASI	PROCESO 133 DE 2025 PAPELERIA	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
2	CD	PROCESO 142 - COACHING - PIRALIS	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
3	SA	PROCESO 117 FUNEARIOS	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
4	SA	PROCESO 150 BATERIA DE RIESGOS	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
5	MC	PROCESO 151 UVAE TRABAJO EN ALTURAS	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
6	MC	PROCESO 155 MANTENIMIENTO COMPUTO	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
7	TVEC	QUIMICOS UVAE	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
8	MC	PROCESO 164 VESTUARIO	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
9	MC	PROCESO 170 SCANER	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
10	MC	PROCESO 180 BANDERAS	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
11	MC	DOTACION CIVIL	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
12	TVEC	ASEO TVEC	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO

15. Realizar y gestionar toda la documentación, producto de sus obligaciones, empleando el correcto uso del sistema de gestión documental ORFEO, observando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad del expediente contractual (carpeta maestra) de acuerdo a la normatividad existente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	SASI	PROCESO 133 DE 2025 PAPELERIA	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO

CENACPER

2	CD	PROCESO 142 - COACHING - PIRALIS	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
3	SA	PROCESO 117 FUNEARIOS	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
4	SA	PROCESO 150 BATERIA DE RIESGOS	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
5	MC	PROCESO 151 UVAE TRABAJO EN ALTURAS	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
6	MC	PROCESO 155 MANTENIMIENTO COMPUTO	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
7	TVEC	QUIMICOS UVAE	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
8	MC	PROCESO 164 VESTUARIO	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
9	MC	PROCESO 170 SCANER	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
10	MC	PROCESO 180 BANDERAS	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
11	MC	DOTACION CIVIL	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO
12	TVEC	ASEO TVEC	EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	NO SE PRESENTAN PARA EL PRESENTE MES	NO SE PRESENTAN PARA EL PRESENTE MES	NO SE PRESENTAN PARA EL PRESENTE MES

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	N/A

18. Realizar capacitaciones con el fin de difundir normatividad, procedimientos estandarizados, actualizaciones y otras que se demanden según su competencia.

CENACPER

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr>
</table>

19. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>CAPACITACIONES</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
</table>

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

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO

ANDRES EDUARDO HERNANDEZ FANDIÑO
CC. 1.026.267.760
Contrato No. 007 -CENACPERSONAL-2025

CENAC PER