

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL  TOTAL**

**No. 04**

**Bogotá, 20 de octubre de 2025**

1. CONTRATISTA	<p><b>Nombre completo:</b> NATALIA BERNAL GOMEZ  <b>Identificación:</b> 1.032.427.727  <b>Nacionalidad:</b> COLOMBIANA  <b>Dirección:</b> CALLE 176 # 51-49  <b>Teléfono de contacto:</b> 3108508467  <b>E-mail de contacto:</b> nataber10.2@gmail.com</p>
2. SUPERVISOR	<p><b>Nombre completo:</b> SV. GONZALEZ ROJAS WILLIAM  <b>Cargo:</b> SUBOFICIAL PRECONTRACTUAL CENAC-IMI  <b>Resolución de nombramiento:</b> 00005669 del 11 de julio de 2025 nombrado en el cargo por la orden semanal 028 del día 11 de julio de 2025.</p>
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	<p>No. Del contrato: 081-CENACINTELIGENCIA-2025  Fecha de suscripción: 14 de julio del 2025</p>
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	<p>No. De póliza: 4314747 Anexo 0  Aseguradora: Seguros Suramericana  Fecha oficio aprobación: 17/07/2025  Fecha expedición: 17/07/2025  No. Aprobación póliza: 00981859</p>
5. CRP	<p>No. CDP: 13525 fecha de expedición: 14/07/2025  No. CRP: 63025 fecha de expedición: 18/07/2025  Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC  Dependencia: CONTRATOS  Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS  Fuente: NACION  Recurso: 10  Valor: \$ 22.000.000</p>
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	<p>18 de julio de 2025</p>
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	<p>A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal del presente contrato hasta por 5.5 meses</p>
8. OBJETO CONTRACTUAL	<p>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PROFESIONAL ASESOR ECONOMICO PARA BRINDAR ASESORÍA Y APOYO ECONOMICO, FINANCIERO, CONTABLE Y PRESUPUESTAL EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INTELIGENCIA (CENAC-IMI), PARA LA VIGENCIA 2025.</p>
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p><b>OBLIGACIONES GENERALES.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>5. 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.</li> </ol>

6. 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 en lo que aplique.
7. Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de la información producto ejecución del contrato.
8. 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.
9. Previo a la suscripción del contrato, el futuro contratista deberá suscribir el formato "ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD" que rige para la Fuerza, así como dar cumplimiento de conformidad con el artículo 20 del Decreto 857 de 2014 y el artículo 2 del Decreto 753 de 2019.
10. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo y que se deriven del objeto contractual, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente 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.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.**

1. Proyectar y revisar conceptos e informes en los procesos cuando se requiera el apoyo por las distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.
2. Proyectar y revisar desde el ámbito económico, financiero y contable los actos administrativos, así como los que resuelvan los recursos que se interpongan en dicho acto de apertura, adjudicación, desierta, y los demás que se deban emitir en el curso del proceso contractual y que sean de competencia del ordenador del gasto.
3. Proyectar y revisar la estructuración de manera eficiente y diligente, respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 de los estudios previos, invitación pública, pliego las condiciones bajo los lineamientos y parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, decreto 1082 del 2015, manual de contratación del ministerio de defensa formulándose a este último por escrito y de manera sustentada los motivos de inconformidad que existan entorno a las especificaciones técnicas y legales desde el ámbito jurídico, como los factores de verificación y cuando sea el caso los factores de ponderación que le hagan entrega por reparto, una vez se encuentre el acto administrativo de nombramiento de comités firmado por el Ordenador de Gasto y/o notificación correspondiente. Velando por los principios de la contratación y en consecuencia recomendar al Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Inteligencia o al Oficial de Contratación, el ofrecimiento más favorable sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en el pliego y en la ley, dentro del ámbito económico, financiero, presupuestal y contable.
4. Proyectar y revisar la evaluación de las diferentes modalidades de contratación que le hagan entrega por reparto, una vez se encuentre el acto administrativo de nombramiento de comités firmado por el Ordenador de Gasto y/o notificación correspondiente. Velando por los principios de la contratación y en consecuencia recomendar al Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Inteligencia o al Oficial de Contratación, el ofrecimiento más favorable sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en el pliego y en la ley, dentro del ámbito económico, financiero, presupuestal y contable.
5. Proyectar y revisar los oficios correspondientes para la solicitud de expedición del CDP y CRP en las diferentes etapas contractuales.
6. Proyectar, revisar, y corregir si es el caso desde el punto de vista económico, financiero y contable, previo a su publicación, invitación pública, el proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, las respuestas a las observaciones mediante formulario de preguntas y respuestas o a través de la plataforma del SECOP II con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Analizar, proponer y proyectar cuando sea el caso las modificaciones al pliego de condiciones o la invitación pública con el fin de expedir las adendas correspondientes, debidamente justificado, en el aspecto económico, financiero, contable y presupuestal.</li> <li>8. Asistir a reuniones o mesas de trabajo, que sean coordinadas por el ordenador del gasto o supervisor del contrato; que versen sobre temas relacionados con sus obligaciones contractuales, audiencias requeridas dentro de las etapas contractuales, y las ponencias correspondientes para sustentar ante los comités y ordenador del gasto tanto la estructuración de los procesos como las evaluaciones de las ofertas de acuerdo a las modalidades de contratación a solicitud del supervisor del contrato y/o jefe de sección u ordenador del gasto.</li> <li>9. Elaborar los modificatorios, adiciones o prorrogas a los contratos que por reparto le sean asignadas, dentro del ámbito económico, financiero, presupuestal y contable.</li> <li>10. Asesorar al personal del área técnica en materia contractual para iniciar con la respectiva estructuración en materia presupuestal.</li> <li>11. Informar por escrito o verbal al supervisor del contrato los problemas que se susciten o se relacionen de manera directa con el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</li> <li>12. El contratista es responsable de la verificación y cargue de la documentación de los procesos contractuales asignado, a través de la plataforma del SECOP II de acuerdo a las guías contempladas de Colombia compra eficiente y cumpliendo con las actividades contractuales de acuerdo al flujograma asignado para cada una de las modalidades de selección, según su etapa contractual, so pena de iniciar las investigaciones administrativas, disciplinarias y/o penales correspondientes.</li> <li>13. Realizar capacitación al personal de la CENAC IMI y/o unidad que por cambio de denominación designe el ministerio de defensa nacional, referente a la actualización de la normatividad vigente en materia de su objeto contractual.</li> <li>14. Suscribir toda la documentación que sea elaborada y/o revisada dentro del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</li> <li>15. Tramitar dentro de las plataformas digitales dispuestas por la CENAC IMI la documentación necesaria cumpliendo con los requerimientos establecidos por la CENAC IMI hasta culminar el procedimiento correspondiente, manteniendo las bandejas vacías y evitando la acumulación de documentos.</li> </ol> <p>Organizar, mantener y entregar los expedientes contractuales físicos y digitales, siguiendo los lineamientos indicados para ello, la entrega se realizará mediante oficio dirigido al siguiente responsable de acuerdo a las etapas contractuales y finalmente al área de archivo.</p>								
<p><b>10. PERIODO DEL INFORME</b></p>	<p>octubre de 2025</p>								
<p><b>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b></p>	<p>Obligación N° 3. Proyectar y revisar la estructuración de manera eficiente y diligente, respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 de los estudios previos, invitación pública, pliego las condiciones bajo los lineamientos y parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, decreto 1082 del 2015, manual de contratación del ministerio de defensa formulándose a este último por escrito y de manera sustentada los motivos de inconformidad que existan entorno a las especificaciones técnicas y legales desde el ámbito jurídico, como los factores de verificación y cuando sea el caso los factores de ponderación que le hagan entrega por reparto, una vez se encuentre el acto administrativo de nombramiento de comités firmado por el Ordenador de Gasto y/o notificación correspondiente. Velando por los principios de la contratación y en consecuencia recomendar al Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Inteligencia o al Oficial de Contratación, el ofrecimiento más favorable sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en el pliego y en la ley, dentro del ámbito económico, financiero, presupuestal y contable.</p> <table border="1" data-bbox="537 1591 1344 1787"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DOCUMENTO DE</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>ESTUDIO PREVIO</td> <td>125-MC-CENACINTELIGENCIA-2025</td> <td>*PRESTAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS DE LAS UNIDADES BRIM1 BINGE BACIB BAIDI Y BASIM, PARA LA VIGENCIA 2025</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO DOCUMENTO DE	No. DE RADICADO	ASUNTO	01	ESTUDIO PREVIO	125-MC-CENACINTELIGENCIA-2025	*PRESTAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS DE LAS UNIDADES BRIM1 BINGE BACIB BAIDI Y BASIM, PARA LA VIGENCIA 2025
No	TIPO DOCUMENTO DE	No. DE RADICADO	ASUNTO						
01	ESTUDIO PREVIO	125-MC-CENACINTELIGENCIA-2025	*PRESTAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS DE LAS UNIDADES BRIM1 BINGE BACIB BAIDI Y BASIM, PARA LA VIGENCIA 2025						

02	INVITACION PUBLICA	125-MC-CENACINTELIGENCIA-2025	*PRESTAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS DE LAS UNIDADES BRIMI1 BINGE BACIB BAIDI Y BASIM, PARA LA VIGENCIA 2025
03	FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS	125-MC-CENACINTELIGENCIA-2025	*PRESTAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS DE LAS UNIDADES BRIMI1 BINGE BACIB BAIDI Y BASIM, PARA LA VIGENCIA 2025

Obligación N° 4. Proyectar y revisar la evaluación de las diferentes modalidades de contratación que le hagan entrega por reparto, una vez se encuentre el acto administrativo de nombramiento de comités firmado por el Ordenador de Gasto y/o notificación correspondiente. Velando por los principios de la contratación y en consecuencia recomendar al Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Inteligencia o al Oficial de Contratación, el ofrecimiento más favorable sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en el pliego y en la ley, dentro del ámbito económico, financiero, presupuestal y contable

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	EVALUACIÓN	119-SAMC-CENACINTELIGENCIA-2025	*SERVICIOS DE INSTALACION Y ADECUACION DE TECHOS Y CUBIERTA PARA LOS EXTERIORES DE LA ESICI.
02	EVALUACIÓN	122-SASI-CENACINTELIGENCIA-2025	*SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA PERSONAL MILITAR Y CIVIL DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA MEDIANTE TARJETAS CON BANDA Y PIN CANJEABLES ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA USO DE (CALZADO Y VESTUARIO LABOR) EFECTIVO A NIVEL NACIONAL PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENACIMI.
03	EVALUACIÓN	126-MC-CENACINTELIGENCIA-2025	*LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES DURANTE LA VIGENCIA 2025 / 2026"

Obligación N° 5. Proyectar y revisar los oficios correspondientes para la solicitud de expedición del CDP y CRP en las diferentes etapas contractuales.

Con toda atención, me permito solicitar al señor Teniente Oficial de Presupuesto CENAC-IMI, autorice a quien corresponda expedir el CRP Correspondiente al CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 104-CENACINTELIGENCIA-2025 de acuerdo a la siguiente información:

**CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 104-CENACINTELIGENCIA-2025**

**CONTRATISTA:** NCS BRANDS S.A.S

**OBJETO:** "SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA PERSONAL MILITAR Y CIVIL DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA MEDIANTE TARJETAS CON BANDA Y PIN CANJEABLES ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA USO DE (CALZADO Y VESTUARIO LABOR) EFECTIVO A NIVEL NACIONAL PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENACIMI".

**VALOR:** MIL CIENTO NOVENTA MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS MCTE (\$1.190.636.619,00),


ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	PRESUPUESTO ASIGNADO	VALOR CONTRATADO	VALOR A LIBERAR
A-02-02-01-002-008	10	DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) MILITARES	CEDE2	\$ 672.457.747,00	\$ 672.457.747,00	\$ 0,00
A-02-02-01-002-008	10	DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) PERSONAL CIVIL	CEDE2	\$ 518.178.872,00	\$ 518.178.872,00	\$ 0,00

Obligación N° 8. Asistir a reuniones o mesas de trabajo, que sean coordinadas por el ordenador del gasto o supervisor del contrato; que versen sobre temas relacionados con sus obligaciones contractuales, audiencias requeridas dentro de las etapas contractuales, y las ponencias correspondientes para sustentar ante los comités y ordenador del gasto tanto la estructuración de los procesos como las evaluaciones de las ofertas de acuerdo a las modalidades de contratación a solicitud del supervisor del contrato y/o jefe de sección u ordenador del gasto

**PATRIA HONOR LEALTAD**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO												
01	ACTA DE PONENCIA	01439330	ASUNTO: ACTA DE LA PRESENTACIÓN DE LA PONENCIA ANTE EL COMITÉ DE ADQUISICIONES PARA PRESENTAR Y SUSTENTAR LAS EVALUACIONES DE LOS COMITÉS: TÉCNICO, JURÍDICO Y ECONÓMICO Y RECOMENDAR ADJUDICAR O DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO 122-SASI-CENACINTELIGENCIA-2025 CUYO OBJETO ES "SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA PERSONAL MILITAR Y CIVIL DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA MEDIANTE TARJETAS CON BANDA Y PIN CANJEABLES ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA USO DE (CALZADO Y VESTUARIO LABOR) EFECTIVO A NIVEL NACIONAL PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENACIMI."												
02	ACTA DE PONENCIA	01446528	ASUNTO: ACTA DE LA PRESENTACIÓN DE LA PONENCIA ANTE EL COMITÉ DE ADQUISICIONES PARA PRESENTAR Y SUSTENTAR LAS EVALUACIONES DE LOS COMITÉS: TÉCNICO, JURÍDICO Y ECONÓMICO Y RECOMENDAR ADJUDICAR O DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO 119-SAMC-CENACINTELIGENCIA-2025 CUYO OBJETO ES "SERVICIOS DE INSTALACION Y ADECUACION DE TECHOS Y CUBIERTA PARA LOS EXTERIORES DE LA ESICI".												
04	ACTA DE PONENCIA	01265767	ASUNTO: ACTA DE LA PRESENTACIÓN DE LA PONENCIA ANTE EL COMITÉ DE ADQUISICIONES PARA SUSTENTAR Y APROBAR EL ESTUDIO PREVIO E INVITACIÓN PÚBLICA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No 125-MC-CENACINTELIGENCIA-2025 CUYO OBJETO ES "PRESTAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS DE LAS UNIDADES BRIM1 BINGE BACIB BAIDI Y BASIM, PARA LA VIGENCIA 2025"												
<b>12. VALOR DEL CONTRATO</b>	Valor total: \$ 22.000.000,00 Valor autorizado a pagar: \$4.000.000,00														
<b>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>OBLIGACIÓN</th> <th>ENTIDAD</th> <th>VLR. PAGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>COLPENSIONES</td> <td>\$256.000</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>SURA</td> <td>\$200.000</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>SURA</td> <td>\$8.400</td> </tr> </tbody> </table>			OBLIGACIÓN	ENTIDAD	VLR. PAGO	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$256.000	SALUD	SURA	\$200.000	ARL	SURA	\$8.400
OBLIGACIÓN	ENTIDAD	VLR. PAGO													
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$256.000													
SALUD	SURA	\$200.000													
ARL	SURA	\$8.400													
<b>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el <b>CONTRATISTA</b> y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.</li> <li>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. <b>Nota:</b> Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.</li> <li>(Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)</li> </ol>														
<b>15. CONSTANCIAS</b>	<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 <b>PARCIAL</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>TOTAL</b> <input type="checkbox"/></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>														
<b>16. RECOMENDACIONES</b>	NO APLICA														
<b>17. CONCLUSIONES</b>	NO APLICA														

Para constancia se firma en, Bogotá D.C., el 20 de octubre de 2025

  
SV. GONZALEZ WILLIAM  
Cargo: SUBOFICIAL PRECONTRACTUAL CENAC-IMI  
Supervisor Contrato

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Cantón Militar CAIMI- Carrera 8 No.101-33- Bogotá D.C.  
Teléfono 3222731666-3222731667-3222731679-3222731700-3222732885-3222731714 – 600 4900 Ext 4940 642 4918 Ext 4940  
[cenacimi@ejercito.mil.co](mailto:cenacimi@ejercito.mil.co) - [registro.cenac@imi.mil.co](mailto:registro.cenac@imi.mil.co) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)

Página 5 de 5



SC6310-1