



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL TOTAL

No. 03

Bogotá D.C., NOVIEMBRE de 2025.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LINA PAOLA LINARES MARTÍNEZ Identificación: 1.023.918.290 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CLL 106 # 7ª 19 Teléfono de contacto: 3203974360 E-mail de contacto: lina.linaresm@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SS JHON FREDY MARIN MOTTA Cargo: SUBOFICIAL SUPERVISOR PS CENAC EDUCACION Resolución de nombramiento: 7459 del 04-09-2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 519-CENAC EDUCACION-2025 Fecha de suscripción: 04 de septiembre de 2025
4. CRP	No. CRP: 139925 Fecha expedición 11/09/2025 Unidad/Subunidad ejecutora 15-01-03-088 Dependencia: GENAC EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 Fuente: NACIÓN Recurso: 10 CSF Valor: \$15.600.00,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	04 DE SEPTIEMBRE DE 2025
6. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. de póliza: 14-46-101146728 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO SAS Fecha oficio aprobación: 05/09/2025 Aprobado por: CR. HERNAN MAURICIO ACEVEDO
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal, hasta el 20 de diciembre de 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURÍDICA DE LA CENAC EDUCACIÓN
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none">Asesorar de manera directa al Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Educación, al Oficial de contratación CENAC educación, a los demás militares y dependencias interesadas, en temas jurídicos durante todas las etapas del proceso y coadyuvar en la solución de conflictos o contingencias que se presenten.Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de la Central Administrativa y Contable Especializada de Educación, para servir como peritos dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 No 7-80 Cantón Norte - Bogotá D.C.
www.ejercito.mil.co

PUBLICA RESERVADA



00331N-1

12. 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.
13. Ejercer sus obligaciones coordinadamente con los gerentes de proyecto y el área de contratación de la central administrativa y contable especializada de educación.
14. Mantener informado a los gerentes de proyecto y al oficial de contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada de Educación, sobre las novedades presentadas en la elaboración del pliego.
15. Realizar capacitaciones para el fortalecimiento institucional.
16. Asistir a las reuniones de seguimiento contractual cuando el ordenador del gasto o su delegado lo requieran, y en caso de imposibilidad informar con un tiempo no inferior a 24 horas los motivos de la inasistencia.
17. Como miembro del comité jurídico estructurador, deberá entregar los documentos originales y firmados, emitidos dentro del proceso a la sección precontractual, al vencimiento del término para continuar con el proceso por parte del comité evaluador, con plazo máximo de 24 horas.
18. Una vez declarado desierto o adjudicado el proceso, firmado el contrato, aprobadas las pólizas y expedido el CRP deberá entregar al suboficial correspondiente de la CENAC de educación, en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, la carpeta maestra, con todos los soportes y firmas correspondientes.
19. Actualización diaria del estado de los procesos e informar al área precontractual sobre cualquier novedad que se presente con el fin de realizar seguimiento en la plataforma SECOP II.
20. Realizar y revisar las evaluaciones y calificaciones de las ofertas presentadas, evidenciando que cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos en el pliego y en la ley.
21. Velar porque la escogencia del contratista siempre sea objetiva y en consecuencia es su obligación recomendar al director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Educación o al oficial de contratación, elegir el ofrecimiento más favorable sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en el pliego y en la ley.
22. Verificación jurídica de las ofertas presentadas dentro de los procesos de selección que sean adelantados; así como dar respuestas a las observaciones formuladas por los diferentes proponentes de manera oportuna, teniendo en cuenta los cronogramas establecidos en los pliegos de condiciones definitivos
23. Realizar la verificación de la garantía única (seriedad de la oferta) y en la etapa de ejecución del contrato, aprobación en SECOP II y emitir el pantallazo de verificación correspondiente y/o dejar la constancia correspondiente (ver formato de guía emitida por el CENAC de educación) y elaboración de acta de aprobación de póliza.

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 No 7-80 Cantón Norte - Bogotá D.C.
www.ejercito.mil.co

PUBLICA RESERVADA



003210-1

C

N

contractuales con respecto a toda la información de su competencia en las diferentes etapas del proceso.

40. Mantener actualizada, en coordinación con su dupla económica, 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.

41. Entregar de forma oportuna y completamente diligenciado, en coordinación con su dupla económica, 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.

42. Verificar en coordinación con el comité técnico y económico, la información jurídica contenida en los planes de necesidades y eventos de cotización, previo inicio del proceso precontractual.

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

44. Asesorar y participar en la estructuración y elaboración de los estudios previos, pliegos de condiciones y/o invitaciones en la parte jurídica, de los procesos que le sean asignados, tanto de bienes y servicios como de prestadores de servicios, dando cumplimiento a la normatividad en materia contractual (directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, Ministerio de Defensa Nacional y el Ejército Nacional).

45. Asesorar, revisar y validar el proceso de liquidación y cierre del expediente contractual de los procesos adelantados por la unidad.

46. 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 jurídicos soporte de los procedimientos contractuales.

47. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor.

48. Liderar, 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 jurídica.

49. Elaborar, consolidar y presentar las ponencias que sean necesarias producto de las etapas precontractual y contractual, previa coordinación con el Gerente de Proyecto, Supervisor de Contrato, Comités técnicos y económicos

50. 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).

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 No 7-80 Cantón Norte - Bogotá D.C.
www.ejercito.mil.co

PUBLICA RESERVADA



003016-1

(Sistema Electrónico para la Contratación Pública), conforme a los lineamientos establecidos por la entidad contratante y dentro de los plazos estipulados.

64. Gestionar el perfeccionamiento de las actas de liquidación, lo que incluye la recolección de firmas de las partes, la incorporación de observaciones o ajustes que se deriven del proceso de revisión y la verificación del cumplimiento de requisitos legales para su validez.

65. Mantener actualizada y debidamente organizada la información contractual de los procesos en los que participe, en los sistemas y formatos definidos por la entidad, incluyendo matrices de control, archivos digitales y físicos, hojas de seguimiento, entre otros.

66. Emitir informes técnicos y financieros periódicos o cuando sean requeridos, relacionados con el avance en la elaboración y trámite de las actas de liquidación, así como alertar sobre posibles riesgos o inconsistencias detectadas.

67. Brindar apoyo técnico a las dependencias de la entidad en temas relacionados con la liquidación de contratos, resolución de observaciones de los supervisores, contratistas u órganos de control, y en la interpretación de cifras, soportes económicos y demás información pertinente.

68. Velar por la confidencialidad, integridad y reserva de la información tratada en el marco de sus funciones, absteniéndose de divulgarla sin autorización previa y por escrito de la entidad contratante.

69. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato en materia contratos, planes y liquidaciones.

70. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. En el cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.

3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 No 7-80 Cantón Norte - Bogotá D.C.
www.ejercito.mil.co

PUBLICA RESERVADA



000010-1

C
N

necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.

12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.

13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

14. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.

15. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades.

16. 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.

17. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

18. 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.

19. 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.

20. 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

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 No 7-80 Cantón Norte - Bogotá D.C.
www.ejercito.mil.co

PUBLICA RESERVADA



ISO 9001

ISO 9001

	<p>ELABORACIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN Y ACTA DE CIERRE CTO. 438- CENACEDUCACIÓN-2022</p> <p>ELABORACIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN Y ACTA DE CIERRE CTO. 479- CENACEDUCACIÓN-2022</p> <p>ELABORACIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN Y ACTA DE CIERRE CTO. 026- CENACEDUCACIÓN-2022</p> <p>ELABORACIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN Y ACTA DE CIERRE CTO. 027- CENACEDUCACIÓN-2022</p> <p>ELABORACIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN Y ACTA DE CIERRE CTO. 043 CENACEDUCACIÓN-2022</p> <p>ELABORACIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN Y ACTA DE CIERRE CTO. 489- CENACEDUCACIÓN-2022</p> <p>ELABORACIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN Y ACTA DE CIERRE CTO. 410- CENACEDUCACIÓN-2024</p> <p>ELABORACIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN Y ACTA DE CIERRE CTO. 380- CENACEDUCACIÓN-2024</p>
	<p>Obligación 62. Elaborar las actas de liquidación de los contratos asignados desde la óptica económica y financiera, asegurando que se reflejen de manera precisa los saldos, pagos realizados, descuentos aplicados, entradas y salidas, obligaciones cumplidas o incumplidas y demás aspectos económicos relevantes.</p>
	<p>ELABORACIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN Y ACTA DE CIERRE CTO. 447- CENACEDUCACIÓN-2021</p> <p>ELABORACIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN Y ACTA DE CIERRE CTO. 482- CENACEDUCACIÓN-2022</p> <p>ELABORACIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN Y ACTA DE CIERRE CTO. 416- CENACEDUCACIÓN-2022</p> <p>ELABORACIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN Y ACTA DE CIERRE CTO. 438- CENACEDUCACIÓN-2022</p> <p>ELABORACIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN Y ACTA DE CIERRE CTO. 479- CENACEDUCACIÓN-2022</p> <p>ELABORACIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN Y ACTA DE CIERRE CTO. 026- CENACEDUCACIÓN-2022</p> <p>ELABORACIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN Y ACTA DE CIERRE CTO. 027- CENACEDUCACIÓN-2022</p> <p>ELABORACIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN Y ACTA DE CIERRE CTO. 043 CENACEDUCACIÓN-2022</p> <p>ELABORACIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN Y ACTA DE CIERRE CTO. 489- CENACEDUCACIÓN-2022</p> <p>ELABORACIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN Y ACTA DE CIERRE CTO. 410- CENACEDUCACIÓN-2024</p> <p>ELABORACIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN Y ACTA DE CIERRE CTO. 380- CENACEDUCACIÓN-2024</p>
12. VALOR DEL CONTRATO	<p>Valor total: QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$15.600.000,00)</p> <p>Valor autorizado a pagar: TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.900.000,00)</p>

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 No 7-80 Cantón Norte - Bogotá D.C.
www.ejercito.mil.co

PUBLICA RESERVADA



0030314-1



JHON FREDY MARIN MOTTA
SUBOFICIAL SUPERVISOR PS CENAC EDUCACION
Supervisor contrato No. 519-CENACEDUCACIÓN-2025

CENACED

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 No 7-80 Cantón Norte - Bogotá D.C.
www.ejercito.mil.co

PUBLICA RESERVADA



003310-1