



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PUENTE ARANDA**

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN**

PARCIAL  TOTAL

No. 000825

Bogotá D.C., 28 noviembre de 2025

<b>1. CONTRATISTA</b>	Nombre completo: Claudia Jazmith Perez Sarmiento Identificación: 1101075459 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: Cra 72bis 147-60 ciudad de residencia: Bogota DC Teléfono de contacto:3173328293 E-mail de contacto: claudiaperezsarmeinto21@gmail.com
<b>2. SUPERVISOR</b>	Nombre completo: MY. SEBASTIÁN CAMILO MORENO GONZÁLEZ CC. 1.014.205.396. Cargo: Oficial Área Contratación CENAC Puente Aranda y/o quien haga sus veces. Resolución de nombramiento No.00000097 del 15 de enero de 2025.  Nombre completo: TE. ANGELA MARIA SÁNCHEZ CARRILO nombrada como Oficial Área de Contratación CENAC Puente Aranda (E) mediante Orden Semanal # 045 de fecha 8 de noviembre art. 179.
<b>3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	002-COADE-DICRE-CENAC PUENTE ARANDA 2025 y modificatorio No.001 de fecha 08 de agosto de 2025. Fecha de suscripción: 17 de enero de 2025.
<b>4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA</b>	No. De la Póliza: 14-46-101129991 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO SA Acta aprobación de la Póliza No. 00089236 de fecha: 18 de enero de 2025. Aprobada por: TC. Jenny Patricia Rubiano Avila Directora Cenac Puente Aranda.  Ampliación de la garantía, por modificatorio No.1 aprobado y publicado en plataforma secop II el 06 de agosto de 2025.  No. De la Póliza: 14-46-101129991 -ANEXO 1 y ANEXO 2. Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO SA Aprobación de la Póliza: 13 de agosto de 2025 Aprobada por TC. Fabiola Constanza Pardo González– Directora CENAC

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Cra 46 no 20 C – 79 Cantón Occidental Puente Aranda  
Bogotá – D.C..  
Dirección electrónica: cenacpue@buzonejercito.mil.co



	Puente Aranda fecha: 13 de agosto 2025 No. Acta 01124873
<b>5. CRP</b>	No. CDP. 325/ CRP:2225 Fecha expedición CRP:17 de enero de 2025, adicionado el 14 de agosto de 2025. Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PUENTE ARANDA Dependencia CENACPUE - CONTRATACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003) Fuente: Nación Recurso: 10 Valor \$ 45.760.000,00
<b>6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	FECHA APROBACIÓN PÓLIZA 17 enero de 2025 FECHA DEL CRP 17 de enero de 2025
<b>7. PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	El plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios iniciará a partir de la aprobación de la póliza de cumplimiento y la expedición del registro presupuestal, hasta el 18 de septiembre de 2025, modificado mediante modificatorio No.1 aprobado y publicado en plataforma secop II el 06 de agosto de 2025, así:  MODIFICAR la cláusula sexta - Plazo de ejecución en el sentido de prorrogar el plazo de ejecución del contrato hasta el día 18 de diciembre de 2025.
<b>8. OBJETO CONTRACTUAL</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA ECONÓMICA EN CONTRATACIÓN ESTATAL EN LAS ETAPAS PRE CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL PARA LA CENAC PUENTE ARANDA.
<b>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	<b>OBLIGACIONES CONTRACTUALES OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</b>  1. Verificar los planes de necesidades de las unidades y/o CENAC en aspectos tales como: rubro presupuestal, justificación de la necesidad, plazo de ejecución, especificaciones técnicas adicionales, lugar de cumplimiento y entrega de las obligaciones contractuales, normas, criterios y políticas administrativas y demás aspectos económicos que compongan el mismo. 2. Verificar la suficiencia de recursos presupuestales asignados por el comando superior, para la viabilidad del proceso de contratación en todas sus etapas. 3. Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyectos de cada proceso los estudios previos bajo los lineamientos y parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, formulándole a este último por escrito y de manera sustentada los motivos de inconformidad que existan entorno a las especificaciones técnicas, económicas y legales. 4. Verificar que los estudios previos que soportan la necesidad de las unidades centralizadas, cumplan con las disposiciones legales vigentes mediante el análisis de las condiciones económicas y

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Cra 46 no 20 C – 79 Cantón Occidental Puente Aranda  
Bogotá – D.C..  
Dirección electrónica: cenacpue@buzonejercito.mil.co



acompañamiento de las condiciones técnicas del proceso a celebrar en virtud del principio de planeación.

5. Elaborar el proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente, con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva del futuro contratista, así como los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en el manual respectivo y verificar que en los mismos se incluyan las normas técnicas y económico vigentes.

6. Cuando haya lugar para los contratos o acuerdos en moneda extranjera, deberá verificarse que se incluya la Tasa Representativa del Mercado fijada por la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional.

7. Con el Estudio Previo, se debe elaborar el Análisis del Sector conforme a los parámetros de acuerdo con la guía publicada por Colombia Compra Eficiente en el siguiente link: [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/cce\\_guia\\_elaboracion\\_estudios.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf)

8. Analizar, evaluar las solicitudes presentadas por los interesados con relación al proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente y proyectar las respuestas que sean del caso, así como proponer las modificaciones, adendas o alcances a que haya lugar sobre los enunciados documentos.

9. Elevar las consultas que considere pertinentes en materia de comercio exterior, tributario, financiera, contable o demás a que haya lugar.

10. Elaborar el proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente, con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva del futuro contratista, así como los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en el manual respectivo y verificar que en los mismos se incluyan las normas técnicas y financieras vigentes.

11. Analizar, evaluar las solicitudes presentadas por los interesados con relación al proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente y proyectar las respuestas que sean del caso, así como proponer las modificaciones, adendas o alcances a que haya lugar sobre los enunciados documentos.

12. Elevar las consultas que considere pertinentes en materia de comercio exterior, tributario, financiera, contable o demás a que haya lugar.

13. Presentar al ordenador del gasto de la CENACPUE, por intermedio del Gerente de Proyecto, las recomendaciones que considere pertinentes respecto a la elaboración y estructuración de los estudios y documentos previos, así como el proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente.

14. Presentar ante el Comité de Adquisiciones mediante acta de ponencia (cuando aplique), los formularios de preguntas y respuestas a las observaciones a los proyectos de pliegos de condiciones y el pliego de condiciones definitivo para recomendar la apertura del proceso contractual, sin importar la modalidad de selección (para el caso de las contrataciones directa, la emisión de la invitación a ofertar),

15. Asistir a todas las reuniones, audiencias, y demás actos que sean programados en el desarrollo del proceso de contratación en que se

## **PATRIA HONOR LEALTAD**

Cra 46 no 20 C – 79 Cantón Occidental Puente Aranda  
Bogotá – D.C..  
Dirección electrónica: [cenacpue@buzonejercito.mil.co](mailto:cenacpue@buzonejercito.mil.co)



requiera su presencia.

16. Coordinar los asuntos que correspondan en el proceso de contratación con los demás intervinientes, según el marco de funciones de cada uno de ellos establecidos en el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa y demás normatividad vigente.

17. Analizar de manera integral el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente, y demás documentos del proceso (entre otros, adendas, actas de las audiencias del proceso, formularios de preguntas y respuestas, etc.).

18. Estudiar, verificar, evaluar y suscribir la evaluación de las ofertas o propuestas presentadas y sus aclaraciones y cumplimiento de requerimientos, dentro de los plazos fijados, garantizando el cumplimiento del deber de selección objetiva, evidenciando que las mismas cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos las disposiciones legales vigentes y en los documentos del proceso de contratación.

19. Verificar que, en todos los documentos del proceso, así como en las ofertas o propuestas, se encuentren contemplados los impuestos, tasas, aranceles o contribuciones que apliquen según el bien, obra o servicio a contratar, su origen y la destinación de los mismos.

20. Elevar los requerimientos y solicitudes de aclaraciones de las ofertas o propuestas que considere pertinentes para la evaluación de estas a los respectivos oferentes.

21. Presentar al Comité de Adquisiciones, cuando aplique, mediante acta de ponencia, el resultado de las evaluaciones y, en todo caso, hacer entrega de la evaluación o verificación con sus soportes.

22. Responder, dentro de los plazos fijados, las observaciones presentadas a los informes de evaluación o verificación de las ofertas.

23. Hacer parte del comité de adquisiciones donde deberá dar la recomendación al ordenador del gasto frente a la aprobación y publicación de los pliegos de condiciones definitivos, y la apertura del proceso contractual, sin importar la modalidad de selección (para el caso de las contrataciones directa, la emisión de la invitación a ofertar), así como el formulario de preguntas y respuestas de los proyectos de pliegos de condiciones, si es el caso.

24. Avalar, solicitar aclaraciones, u objetar, según sea el caso, la recomendación de los Comités Evaluadores de las propuestas presentadas en el proceso de contratación, con fundamento en el Pliego de Condiciones o solicitud de oferta y particularmente los factores de selección establecidos para la selección de la propuesta más favorable.

25. De resultar procedente de conformidad con las reglas de selección, solicitar reevaluaciones, requerimientos o visitas en aras de obtener una evaluación integral y objetiva de las ofertas.

26. Emitir las demás recomendaciones que resulten necesarias en aras de garantizar una selección objetiva.

27. Realizar la publicación en la plataforma de compra SECOP II de Colombia compra eficiente, como de la tienda virtual de los diferentes documentos que soporten las etapas contractuales.

28. Elaborar los contratos resultantes de la actividad contractual, dando aplicación a la normatividad legal vigente, así como las directrices, manuales y políticas establecidas.

29. Una vez publicado el contrato o el acto administrativo que lo modifique o adicione, el asesor jurídico evaluador deberá realizar seguimiento en la plataforma SECOP II, de la expedición de la garantía única, informando al competente contractual las novedades al respecto,

## **PATRIA HONOR LEALTAD**

Cra 46 no 20 C – 79 Cantón Occidental Puente Aranda  
Bogotá – D.C..  
Dirección electrónica: [cenacpue@buzonejercito.mil.co](mailto:cenacpue@buzonejercito.mil.co)



dejando registro en el SECOP II sobre las novedades.

30. Revisar las garantías y elaborar el acta de aprobación de pólizas para verificar el cumplimiento de lo requerido en los contratos y realizar aprobación virtual en la plataforma SECOP II.

31. Certificar en el acta de aprobación de las garantías únicas la veracidad de las pólizas.

32. 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 y ordenador del gasto.

33. Elaboración de las resoluciones de los nombramientos de los comités.

34. Informar de manera ágil y oportuna al oficial de contratación, de los pormenores de la estructuración y evaluación de los procesos que adelanta la CENAC Puente Aranda.

35. Realizar todos los trámites jurídicos requeridos para el desarrollo del proceso sancionatorio en el marco del debido proceso contractual.

36. Realizar la publicación en el SECOP II de los actos administrativos proferidos en desarrollo de los debidos procesos contractuales y los correspondientes informes a la Cámara De Comercio y Procuraduría General De La Nación.

37. Elaborar, revisar y avalar las actas de liquidación, cruzándolas con la documentación que reposa en las carpetas maestras y los documentos publicados en el SECOP II, verificando que estén cargados en su totalidad.

38. Sustanciar los actos administrativos necesarios para resolver las peticiones que con posterioridad a la culminación del proceso sancionatorio contractual eleven las partes intervinientes o los órganos de control.

39. Dar respuesta oportuna a los derechos petición y requerimientos a los diferentes entes de control, veedurías, ciudadanía, así como de las demás dependencias del Ejército Nacional.

40. Establecer e implementar acciones de mejora en los procedimientos de los procesos de contratación de la CENAC Puente Aranda a partir de las observaciones, quejas, hallazgos y/o recomendaciones de los entes de control internos y/o externos y demás dependencias competentes.

41. Dar respuesta oportuna a los requerimientos allegados por los entes de control internos y/o externos que se generen a partir de las revistas y/o auditorías a los procesos contractuales de la Dirección de Adquisiciones.

42. Se hará cargo de la expedición y formalización de la documentación que soporta el proceso contractual, respecto a la etapa procesal asignada bajo su responsabilidad, la cual incluye las respectivas firmas en forma completa de toda la documentación que haya gestionado y hacer entrega de dicha documentación en forma ordenada y completa con la respectiva hoja de ruta a el administrador de archivo de la sección de contratación de la Central Administrativa.

43. Revisar periódicamente los documentos físicos (carpeta maestra) y documentos digitales (SECOP II), que conforman los expedientes de los procesos contractuales donde haya participado como comité jurídico estructurador y/o evaluador, solucionando de manera inmediata las

## **PATRIA HONOR LEALTAD**

Cra 46 no 20 C – 79 Cantón Occidental Puente Aranda  
Bogotá – D.C.  
Dirección electrónica: cenacpue@buzonejercito.mil.co



	<p>novedades de su competencia e informando al Jefe del Área de Contratación de la CENAC Puente Aranda.</p> <p>44. Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el ordenador del gasto de la CENACPUE y supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.</p> <p>45. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución de contrato, tramitando 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/o programas de gestión documental empleado por el Ejército Nacional y haciendo entrega del archivo al término del contrato.</p> <p>46. Rendir informes en el tiempo y formato establecidos por la ordenación del gasto y/o supervisor del contrato, relacionados con las actividades desarrolladas en relación con el objeto contratado, y todos aquellos que le sean solicitados por la Central administrativa y Contable Puente Aranda.</p> <p>47. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>48. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.</p> <p>49. Ejecutar el objeto del contrato, en forma oportuna, eficiente y con la mejor calidad y a las instrucciones impartidas por el Supervisor del contrato.</p> <p>PARAGRAFO PRIMERO: independencia del contratista. El contratista es independiente del MDN – 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 MDN – Ejército nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>
<p><b>10. PERIODO DEL INFORME</b></p>	<p><b>NOVIEMBRE</b></p>
<p><b>DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b></p>	<p>3. Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyectos de cada proceso los estudios previos bajo los lineamientos y parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, formulándole a este último por escrito y de manera sustentada los motivos de inconformidad que existan entorno a las especificaciones técnicas, económicas y legales.</p> <p>4. Verificar que los estudios previos que soportan la necesidad de las unidades centralizadas, cumplan con las disposiciones legales vigentes mediante el análisis de las condiciones económicas y acompañamiento de las condiciones técnicas del proceso a celebrar en virtud del principio de planeación.</p>

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Cra 46 no 20 C – 79 Cantón Occidental Puente Aranda  
 Bogotá – D.C..  
 Dirección electrónica: cenacpue@buzonejercito.mil.co



5. Con el Estudio Previo, se debe elaborar el Análisis del Sector conforme a los parámetros de acuerdo con la guía publicada por Colombia Compra Eficiente en el siguiente link:

[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/cce\\_guia\\_elaboracion\\_estudios.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf)

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ESTUDIO PREVIO	N/A	ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTRO PARA LA PRODUCCIÓN VIGENCIAS FUTURAS 2026 - CON DESTINO AL BAINTE" (LOTES CUERO, TELA, PAÑO, PLÁSTICOS Y COMPUESTOS, CREMALLERA Y CINTA)	NOVIEMBRE
2	ESTUDIO DE MERCADO	N/A	ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTRO PARA LA PRODUCCIÓN VIGENCIAS FUTURAS 2026 - CON DESTINO AL BAINTE" (LOTES CUERO, TELA, PAÑO, PLÁSTICOS Y COMPUESTOS, CREMALLERA Y CINTA)	NOVIEMBRE
3	DETERMINACION DE INDICADORES	N/A	ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTRO PARA LA PRODUCCIÓN VIGENCIAS FUTURAS 2026 - CON DESTINO AL BAINTE" (LOTES CUERO, TELA, PAÑO, PLÁSTICOS Y COMPUESTOS, CREMALLERA Y CINTA)	NOVIEMBRE
4	SE TRABAJÓ ASPECTOS	-115-SASI-CENACPUENTE	"LA ADQUISICIÓN DE MATERIA	NOVIEMBRE

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Cra 46 no 20 C – 79 Cantón Occidental Puente Aranda  
Bogotá – D.C..  
Dirección electrónica: cenacpue@buzonejercito.mil.co



	ECONOMICOS DE ADJUDICACIÓN	ARANDA-2025	PRIMA PARA LAS PLANTAS DE PRODUCCIÓN PARA EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026	
5	SE APOYÓ EN LA PROYECCION CLAUSULADO	CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 105- CENACPUENTE ARANDA-2025,	LA ADQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA PARA LAS PLANTAS DE PRODUCCIÓN PARA EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026	NOVIEMBRE

11. Analizar, evaluar las solicitudes presentadas por los interesados con relación al proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente y proyectar las respuestas que sean del caso, así como proponer las modificaciones, adendas o alcances a que haya lugar sobre los enunciados documentos.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Respuesta a las observaciones presentadas proceso pre pliegos	134-SASI-CENACPUENTE ARANDA-2025	ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTRO PARA LA PRODUCCIÓN VIGENCIAS FUTURAS 2026 - CON DESTINO AL BAIINT" (LOTES CUERO, TELA, PAÑO, PLÁSTICOS Y COMPUESTOS, CREMALLERA Y CINTA).	NOVIEMBRE
2	Respuesta a las observaciones presentadas proceso Definitivos	134-SASI-CENACPUENTE ARANDA-2025	ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTRO PARA LA PRODUCCIÓN VIGENCIAS FUTURAS 2026 - CON DESTINO AL BAIINT" (LOTES CUERO, TELA, PAÑO, PLÁSTICOS Y COMPUESTOS, CREMALLERA Y CINTA).	NOVIEMBRE

12. Asistir a todas las reuniones, audiencias, y demás actos que sean programados en el desarrollo del proceso de contratación en que se requiera su presencia.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Cra 46 no 20 C – 79 Cantón Occidental Puente Aranda  
Bogotá – D.C..  
Dirección electrónica: cenacpue@buzonejercito.mil.co



No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Reunión de seguimiento de procesos todos los martes del mes de junio.	N/A	Procesos 2025.	NOVIEMBRE 2025

18. Estudiar, verificar, evaluar y suscribir la evaluación de las ofertas o propuestas presentadas y sus aclaraciones y cumplimiento de requerimientos, dentro de los plazos fijados, garantizando el cumplimiento del deber de selección objetiva, evidenciando que las mismas cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos las disposiciones legales vigentes y en los documentos del proceso de contratación.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	EVALUACION ECONOMICA	Radicado N° 2025198034124 383: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENAC - A29.25	EVALUACIÓN PRELIMINAR PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SECOP II No. 115-SASI-CENACPUENTEAR ANDA-2025	NOVIEMBRE
2	EVALUACION ECONOMICA	Radicado N° 2025198034593 573: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENAC-A 17.2	Evaluación Económica Final del Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica SECOP II N° 115-SASI-CENACPUENTEAR ANDA-2025	NOVIEMBRE
3	EVALUACION ECONOMICA	Radicado N° 2025198036066 783: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENAC - A29.25	EVALUACIÓN ECONOMICA PRELIMINAR PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SECOP II No. 127-SASI-CENACPUENTEAR ANDA-2025	NOVIEMBRE
4	EVALUACIÓN ECONOMICA	Radicado N° 2025198037209 123: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENAC - A29.25	Asunto: PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SECOP II No. 127-SASI-CENACPUENTEAR	NOVIEMBRE

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Cra 46 no 20 C – 79 Cantón Occidental Puente Aranda  
Bogotá – D.C..  
Dirección electrónica: cenacpue@buzonejercito.mil.co



			ANDA-2025	
5	INFORME DE HABILIDADES	Radicado N° 2025198037234 433: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENA-A 29.25	Una vez aperturado el sobre económico de los oferentes habilitados técnica, jurídica y económicamente, se realizó la verificación de los precios ofertados y, en consecuencia, se habilitan para participar en la subasta 4 empresas	NOVIEMBRE
<p>19. Verificar que, en todos los documentos del proceso, así como en las ofertas o propuestas, se encuentren contemplados los impuestos, tasas, aranceles o contribuciones que apliquen según el bien, obra o servicio a contratar, su origen y la destinación de los mismos</p> <p>33. Se hará cargo de la expedición y formalización de la documentación que soporta el proceso contractual, respecto a la etapa procesal asignada bajo su responsabilidad, la cual incluye las respectivas firmas en forma completa de toda la documentación que haya gestionado y hacer entrega de dicha documentación en forma ordenada y completa con la respectiva hoja de ruta a el administrador de archivo de la sección de contratación de la Central Administrativa.</p>				
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Solicitud de registro presupuestal	No aplica	Asunto: SOLICITUD EXPEDICION CRP CONTRATO DE SUMINISTRO No.105-CENACPUENTEARANDA-2025.	NOVIEMBRE
<p><b>11. VALOR DEL CONTRATO</b> 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.</p>				

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Cra 46 no 20 C – 79 Cantón Occidental Puente Aranda  
Bogotá – D.C..  
Dirección electrónica: cenacpue@buzonejercito.mil.co



12. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	OBLIGACIÓN	ENTIDAD	Valor. PAGO
	PENSIÓN	PORVENIR	\$ 640.000
	SALUD	SANITAS	\$ 500.000
	ARL	POSITIVA	\$ 20.900
	TOTAL		
13. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<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.</li> <li>El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.</li> <li>formato anexo Datos Generales</li> <li>Cuenta de cobro</li> </ol>		
14. CONSTANCIAS	<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</p> <p><b>PARCIAL X TOTAL</b></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>		
15. RECOMENDACIONES	N/A		
16. CONCLUSIONES	Se confirma que el contratista ha cumplido con todas las obligaciones contractuales establecidas para el reparto de procesos correspondiente al mes de noviembre de 2025.		

Para constancia se firma en Bogotá D.C, a los 28 días del mes de noviembre de 2025.

**FIRMA SUPERVISOR:**  
 TE. ANGELA MARIA SÁNCHEZ CARRILO  
 CC. 1.014.205.396  
 Oficial Área Contratación CENAC Puente Aranda.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Cra 46 no 20 C – 79 Cantón Occidental Puente Aranda  
 Bogotá – D.C..  
 Dirección electrónica: cenacpue@buzonejercito.mil.co





FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



EJÉRCITO NACIONAL

ORDEN SEMANAL N° 045

DEL COMANDO DE CENACPUE

PARA EL LAPSO COMPRENDIDO

A PARTIR DEL 08 DE NOVIEMBRE HASTA EL 14 DE NOVIEMBRE 2025 EN BOGOTÁ D.C.

FRASE DE LA SEMANA:

"SÓLO HAY UN BIEN: EL CONOCIMIENTO. SÓLO HAY UN MAL: LA IGNORANCIA."

SOCRATES

ARTICULO N° 178 NOMBRANDO SERVICIOS DE REGIMEN INTERNO PARA LA SEMANA COMPRENDIDA DEL SABADO 08 DE NOVIEMBRE AL VIERNES 14 DE NOVIEMBRE DE 2025 EN BOGOTA D.C. ASI:

A) OFICIAL Y/O SUBOFICIAL SERVICIO

DÍA	FECHA	GDO	APELLIDOS Y NOMBRES
SÁBADO	08-NOV-2025	SV	ZABALA SALAZAR JOHN EDINSON
DOMINGO	09-NOV-2025	SV	ZABALA SALAZAR JOHN EDINSON
LUNES	10-NOV-2025	SV	ZABALA SALAZAR JOHN EDINSON
MARTES	11-NOV-2025	SV	GUTIERRREZ TRUJILLO LUIS FELIPE
MIÉRCOLES	12-NOV-2025	SS	MOSQUERA MOSQUERA MIGUEL ANGEL
JUEVES	13-NOV-2025	SS	PEREZ MARIN DIEGO LEON
VIERNES	14-NOV-2025	SS	FLOREZ GUTIERREZ WILLIAM JAVIER

ORDEN DE CARÁCTER PERMANENTE A TODO EL PERSONAL MILITAR Y CIVIL DE PLANTA QUE INTEGRAN LA CENAC

- **Cumplimiento de Normativas:** Todo el personal debe adherirse estrictamente a las directivas y procedimientos establecidos, asegurando la legalidad y transparencia en los procesos y procedimientos a su cargo.

**PATRIA HONOR LEALTAD**



- **Gestión Eficiente de Recursos:** Priorizar la planificación y control de los procesos presupuestales, contractuales y contables para maximizar el uso eficiente de los recursos asignados.

En razón a lo expuesto, es imperiosa la necesidad que previamente a cualquier tipo de reunión todo el equipo de trabajo debe contar con información actualizada al corte correspondiente.

El personal del área de seguimiento, debe de realizar seguimiento permanente a cada uno de los procesos y procedimientos a cargo de la CENAC. Razón por la cual, programará semestralmente una revista interna que permita evidenciar acciones de mejora que debamos implementar.

- **Innovación en Procesos:** Adoptar herramientas tecnológicas que permitan automatizar procesos, reducir tiempos y mejorar la calidad de los resultados.
- **Eficiencia en la Gestión Documental:** Se debe garantizar la tramitación oportuna y adecuada de todos los documentos en los sistemas oficiales (dentro de un tiempo no mayor a 8 días calendario), priorizando la precisión y la confidencialidad de la información. Adicionalmente, Todos los requerimientos allegados a esta Dirección deben ser reportados al Director y/o Directora o quien haga sus veces en la sucesión del mando con la finalidad de que se entere de las actividades y requerimientos y emita las órdenes pertinentes para su respuesta.

El personal de cada una de las dependencias de la Dirección, es responsable de realizar el seguimiento a los requerimientos enviados a las diferentes unidades Militares, contratistas, entre otros, hasta que se obtenga respuesta y/o solución del requerimiento.

- Todos los documentos que se elaboran en la Central Administrativa y Contable Puente Aranda, deben de ser firmados por el director y/o directora o quien haga sus veces en la sucesión del mando y adicionalmente los documentos deben de contener todas las firmas como lo son:
  1. Elaboró (persona quien elabora el documento)
  2. Revisó (asesor jurídico)
  3. V.º B.º (Militar que sigue en antigüedad al Director y/o Directora en la sucesión del mando)
- **Protección de la Información:** Implementar estándares estrictos de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos manejados por la unidad, evitando divulgaciones no autorizadas y asegurando el uso adecuado de los sistemas informáticos.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No20c -79 Puente Aranda  
Conmutador 3057341637 Extensión 37679  
Cenacpue@ejercito.mil.co



**PÚBLICA RESERVADA**



**PÚBLICA RESERVADA**

ORDEN SEMANAL N° 045 COMANDO CENAC PUENTE ARANDA DEL EJÉRCITO NACIONAL

- ✓ El personal que va utilizar equipos de cómputo personales debe solicitar autorización previa a la unidad, el suboficial de TIC entrega un formato en el cual se debe diligenciar.

**ARTICULO N° 179 NOVEDADES DE PERSONAL**

**A) NOMBRAMIENTO EN LOS CARGOS**

La directora de la Central Administrativa y Contable Puente Aranda, nombra a un personal de oficiales, suboficiales y civiles de planta los cuales se harán responsables de las áreas funcionales de La Central Administrativa y Contable Regional Puente Aranda para la vigencia 2025, los cargos nombrados deben ser acatados por el funcionario a partir del día 08 de noviembre del 2025 Hasta el 10 de diciembre 2025, cumpliendo a cabalidad con las funciones respectivas, así:

**Oficial Contratación**

GRD	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO
TE	SANCHEZ CARILLO ANGELA MARIA	OFICIAL DE CONTRATACION

1. Coordinar el desarrollo del plazo contractual a cargo de la CENAC en todas sus etapas, con el fin de efectuar seguimiento a su cumplimiento, de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Efectuar seguimiento y dar trámite a los procesos y contratos, con el fin de facilitar el desarrollo de los mismos para la adquisición de bienes y servicios, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
3. Brindar asesoría permanente en lo relacionado con los procedimientos contractuales para la adquisición de los bienes o servicios, con el fin de orientar los diferentes requerimientos, de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Consolidar la información estadística necesaria para elaborar informes y estudios, con el fin de facilitar la toma de decisiones en materia contractual, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por el Comando Superior.
5. Orientar las relaciones de interdependencia e interacción entre los servidores públicos y comités que reciben las propuestas presentadas por los oferentes,

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No20c -79 Puente Aranda  
Conmutador 3057341637 Extensión 37679  
Cenacpue@ejercito.mil.co



**PÚBLICA RESERVADA**



✓ **Cumplimiento de Normas y Protocolos:**

- ✓ Aplicar las directrices relacionadas con el manejo de información confidencial, asegurando su resguardo en todo momento.
- ✓ Respetar y hacer cumplir las políticas internas de la unidad, incluyendo el control de acceso y el horario de atención establecido.

**ÓRDENES DE CARÁCTER PERMANENTE AL PERSONAL DE OFICIALES SUBOFICIALES Y CIVILES DE LA CENAC**

- ✓ De acuerdo a CIRCULAR N°2025495006150506 de fecha 5 de mayo 2025 firmada Brigadier General MARTHA ROCIO DAVID BASTIDAS Comandante Comando de Adquisiciones del Ejército Nacional, me permito transcribir la orden emitida así:
- ✓ *"Este Comando, se permite informar el cumplimiento a las ordenes emitidas por el comando superior se prohibida la salida y entrada de las guarniciones militares en camuflado o en uniformes militares; así mismo no deberá estar en espacios públicos usando estas prendas militares anteriormente mencionadas, en razón en los últimos acontecimientos de posible plan pistola; esto con el fin de garantizar la seguridad de nuestro personal y con el propósito de anticipar eventos anunciados. Su pena de incurrir en el cumplimiento de los deberes, obligaciones y en acción de cometer faltas disciplinarias de que trata los art 20,67,68, 70,74 y 79 de la ley 1862 de 2027".*
- ✓ **Cumplimiento de Normas y Protocolos:**  
Este Comando, se permite informar el cumplimiento a las ordenes emitidas por el comando superior se prohibido al personal militar y civil de planta y prestadores de servicio que tienen equipos de cómputo asignados de la CENAC PUE a partir de la fecha, todos los equipos de cómputo de la unidad, deben de contar con el cumplimiento de lineamientos y protocolos de seguridad, establecidos para el ejército nacional, de acuerdo a la directiva 00221 "lineamiento de la información para el ejército nacional dentro de los cuales los equipos deben de contar con el antivirus. Bloqueo de puertos de control de navegación y páginas y acceso a páginas no autorizadas por la institución.
- ✓ No está permitido puertos USB u otros puertos
- ✓ Twitter
- ✓ Facebook
- ✓ WhatsApp
- ✓ No utilizar correos personales
- ✓ Contraseña segura: Utiliza una contraseña compleja y cámbiala regularmente

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No20c -79 Puente Aranda  
Conmutador 3057341637 Extensión 37679  
Cenacpue@ejercito.mil.co





**PÚBLICA RESERVADA**

ORDEN SEMANAL N° 045 COMANDO CENAC PUENTE ARANDA DEL EJÉRCITO NACIONAL

ARANDA. Su trabajo genera confianza en los procesos que se desarrollan, así como propendiendo por el logro de los objetivos y metas trazados para la unidad.

NO.	GDO	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA	UNIDAD
1	MY	CABALLERO DUARTE AGDA MAYERLY	52718389	CENACPUE
2	CT	JAIMES SALCEDO LIDA PAOLA	63543856	CENACPUE
3	SV	SANCHEZ BARRETO LUIS ROMAN	80762838	CENACPUE

**CONDICIONES MORALES; COMPORTAMIENTO ACORDE CON LOS PRINCIPIOS Y NORMAS ETICAS:** En la presente fecha se efectúa un saludo de felicitación y reconocimiento, por sus excelentes virtudes, interés, compañerismo, consagración al trabajo, demostrando así un excelente comportamiento como la persona en el momento de ejercer su función, aportando sus principios y valores acordes a la institución en el momento de desarrollar sus tareas de forma armoniosa, aportando conocimientos en la ejecución del PAC

NO.	GDO	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA	UNIDAD
1	TA11	RIAÑO REYES LIZETH MARCELA	1024550539	CENACPUE
2	AA12	MENDEZ VALDES FANNY STELLA	51708169	CENACPUE

**ARTICULO N° 180 ADMINISTRACION Y LOGISTICA**

**A) REVISTA ARQUEO DE CAJA**

La Dirección de la Central Administrativa y Contable Puente Aranda, ordena pasar revista de arqueo de Cajas en la semana comprendida desde el **SABADO 08 DE NOVIEMBRE AL VIERNES 14 DE NOVIEMBRE DE 2025 EN BOGOTA D.C.** entregando el respectivo informe de revista el día **13 DE NOVIEMBRE DEL 2025**, en la dirección del CENACPUE, los inspectores son:

No.	GDO	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA	UNIDAD
1	SS	MOSQUERA MOSQUERA MIGUEL ANGEL	1061530955	CENAC PUE

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No20c -79 Puente Aranda  
 Conmutador 3057341637 Extensión 37679  
 Cenacpue@ejercito.mil.co



ARTICULO N° 181 ESTROFA HIMNO NACIONAL PARA LA SEMANA COMPRENDIDA A PARTIR DEL SABADO 25 DE OCTUBRE HASTA EL VIERNES 31 DE OCTUBRE DE 2025 EN BOGOTA D.C. ASI:

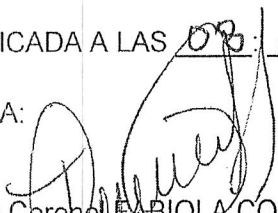
**Primera estrofa**

Cesó la horrible noche  
La libertad sublime  
Derrama las auroras  
De su invencible luz.  
La humanidad entera,  
Que entre cadenas gime,  
Comprende las palabras  
Del que murió en la cruz.

CERRADA.

COMUNICADA A LAS 08:00 HORAS

FIRMADA:

Teniente Coronel  FABIOLA CONSTANZA PARDO GONZALEZ  
Directora Central Administrativa y Contable Puente Aranda

  
Elaboro: SP Jhon Cachaya  
Ayudante: Comando Dirección CENAC PUENTE ARANDA

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No20c -79 Puente Aranda  
Conmutador 3057341637 Extensión 37679  
Cenacpue@ejercito.mil.co



**PÚBLICA RESERVADA**