MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO
NIT. 800.130.752-1

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN No.02.

Villavicencio, 25 de febrero de 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ERIKA DAYANNA MANRIQUE HERNANDEZ Identificación: CC. 1.015.461.859 expedida en Bogotá D.C Nacionalidad: colombiana. Dirección:CLL 4B N15-02 Barrio _RESERVAS DE VIZCAYA Teléfono: 3108648217 E-mail: erika-manriqueh@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre Completo: MY. NELSON LEONARDO PARADA PRIETO Cargo: OFICIAL DE CONTRATACIÓN de la CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO.
3. No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION	No. CONTRATO No.005-CENACVIL-2026 Fecha de Suscripción: 20 de enero de 2026
4. POLIZA DE GARANTIA UNICA	Póliza No. 30-46-101019891 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha Oficio de Aprobación: 19/01/2026 Aprobado por: MY. NELSON LEONARDO PARADA PRIETO
5. CRP	CDP No. 1326 del 08 de Ene de 2026. CRP No. 1626 del 23 de Ene de 2026 Rubro presupuestal: A-02-02-02-008-003, SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD) Valor: 43.291.500
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	23 de ENERO DE 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	10.5 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONÓMICA PARA LA CENAC VILLAVICENCIO DEL EJÉRCITO NACIONAL A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad, por lo que no habrá ningún vínculo laboral con el contratante. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales, y con lo establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y sus decretos reglamentarios. 3. Diligenciar el formato único de la hoja de vida del SIGEP. 4. Encontrarse registrado en el SECOPII. 5. De conformidad con lo establecido en la ley, 789 de 2002, ley 828 de 2003, Decreto 1273 de 2018 dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados. 6. Apoyar en la elaboración de documentos soporte al supervisor del contrato, de forma puntual. 7. Emitir documentos que sean requeridos por parte del Jefe del Proceso de adquisición de bienes y servicios, el supervisor y la Dirección de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio u otras secciones. 8. Asistir de forma presencial a las reuniones programadas por la Cenac para el seguimiento, control y tomas de decisiones (tres veces a la semana). 9. Organizar, foliar, y entregar debidamente las carpetas según ley de archivo. 10. Cumplir con las metas establecidas en las reuniones semanales. 11. Velar por la seguridad y ser responsable con las plataformas digitales puestas a su

CENAC VILLAVICENCIO

	servicio con el fin de hacer un buen uso de su servicio. 12. Cumplir con demás obligaciones que sean ordenadas por la Dirección de la CENAC, las cuales serán informadas y publicadas por medio de la orden del día de la Unidad. **Obligaciones específicas** 1. Asesorar económica y financieramente a la Central Administrativa y Contable de Regional Villavicencio, en las actividades contractuales, con el fin de emitir recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones. 2. Coordinar el equipo interdisciplinario asignado técnico- económico-jurídico, con el fin de armonizar todas y cada una de las decisiones que se adopten en virtud de un procedimiento de selección, siendo el responsable de liderar cada proceso de contratación de conformidad con la normatividad vigente. 3. Estructurar, proyectar y sustanciar económica y financieramente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio en los cuales haya sido nombrado como comité económico estructurador, debiendo ser el líder del proceso y responder porque el mismo se lleve a cabo dentro de los términos jurídicos de conformidad al cronograma del respectivo proceso, SECOP, Colombia Compra Eficiente y la ley. 4. Evaluar económica y financieramente e integralmente en compañía del equipo interdisciplinario los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité económico evaluador y responder por la entrega oportuna de las evaluaciones jurídica, técnica y económica, teniendo en cuenta que es el líder del proceso. 5. Dar respuesta a las observaciones económica y financieras surgidas dentro de los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité económico y financiero estructurador o comité económico y financiero evaluador, según corresponda, velando por las respuestas a las observaciones jurídicas, técnicas y económicas sean entregadas dentro de los términos otorgados para ello, siendo debidamente publicadas. 6. Emitir, proyectar y sustanciar actos administrativos que se le sean solicitados en la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio. 7. Asistir puntualmente y participar activamente en las audiencias de los procesos contractuales que adelanta la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en las que por su carácter de comité económico y financiero estructurador o comité económico y financiero evaluador así se requiera, debiendo coordinar la asistencia integral de los demás comités estructuradores o evaluadores según sea el caso. 8. Elaborar y verificar los contratos de adquisición de bienes y servicios de la Central Administrativa y Contable de Regional Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité económico y financiero evaluador. 9. Asesorar frente a la planeación contractual y evaluación económica en las diferentes actividades contempladas en los procesos contractuales que se desarrollen la Unidad. 10. Emitir los Conceptos que le sean solicitados en la Cenac o a diferentes unidades del Ejército Nacional, con el fin de recomendar a la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio y responder el concepto solicitado. 11. El Asesor responderá integralmente por el proceso (carpeta) y toda la documentación que el mismo contenga, por lo cual lo tendrá bajo su custodia contrato de Cenac Regional Villavicencio, cuya entrega deberá efectuarse mediante acta debidamente suscrita, la cual debe contener la totalidad de las firmas y documentación que conlleva la carpeta maestra de acuerdo a la normatividad legal vigente, hoja de ruta y políticas y lineamientos de la Institución y totalmente foliada de acuerdo a la norma de archivo. 12. Verificar cada una de las publicaciones y pasos que se efectúen en la plataforma SECOP II, Colombia Compra Eficiente y Tienda Virtual según aplique, relizando una debida y oportuna publicación de los procesos, evaluaciones, adendas, observaciones, ofertas, contratos, adiciones, prorrogas, liquidaciones, modificaciones y otros que permita el Sistema Electrónico de Contratación Pública y como asesor líder debe efectuar para llevar a cabalidad los procesos contractuales. 13. Revisar los procesos contractuales en cada una de sus etapas, tanto en físico como en plataforma SECOP y Colombia Compra Eficiente.

CENAC VILLAVICENCIO

	14. Publicar en términos y conforme a cronograma cada una de las actuaciones de los contratos tanto en SECOP como en físico. 15. Responder dentro de los términos los requerimientos económico y financiero de los entes de control, los derechos de petición y cualquier solicitud respetuosa que eleve cualquier funcionario y/o ciudadano a la administración en cualquier tiempo y que le sean asignados y darle respuesta de conformidad a los términos establecidos en la ley. 16. Cumplir satisfactoriamente con el número de procesos asignados por reparto y cronograma de publicación de conformidad con lo establecido por el jefe de la sección de contratos y de una manera eficiente, eficaz y efectiva en procura del normal y oportuno funcionamiento del tren administrativo de la Entidad. 17. Realizar informes mensuales de las actividades realizadas. 18. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato. 19. Liquidar contratos suscritos en sus diferentes modalidades de selección, efectuando las gestiones necesarias para lograr en ley la liquidación de los mismos. 20. Efectuar el 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 vator mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12. 5 % en salud, o de acuerdo a normatividad vigente. 21. Ejecutar el objeto contractual en las instalaciones de LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO, ubicada en la Calle 5ª N°17 MZA 7 Remansos de Rosa Blanca en la ciudad de Villavicencio -Meta - y/o en el lugar que por necesidades del servicio se requiera dentro del territorio colombiano, así como en el lugar y/o municipios que en razón al cumplimiento de las obligaciones contractuales deba estar el contratista. 22. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 23. Tener presente los tiempos mínimos requeridos para efectuar las correspondientes estructuraciones, evaluaciones y liquidaciones de los procesos y/o contratos en cada una de sus modalidades de selección. 24. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventario y/o materiales que sean puestos a su disposición para la presentación del servicio objeto de este contrato. 25. El contratista autoriza al MDN-EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 26. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documentos qué el contratista declara conocer y que hacen parte del presente contrato. 27. Ingresar en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II la información correspondiente a cada proceso contractual, dentro de los términos establecidos en la Ley. 28. Ser parte del Comité de adquisiciones cuando no haga parte en calidad de comité estructurador o evaluador. 29. Desarrollar actividades de capacitación que le sean asignadas en el área de competencia para divulgar las políticas y normas. 30. Publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública y/o, Colombia Compra Eficiente mínimo 3 procesos en el mes, independientemente de su modalidad de selección, así como tener todos documentos de las carpetas maestras en físico con sus correspondientes firmas y soportes de publicación en plataforma. 31. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza y objeto del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El contratista es independiente del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO, 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 Nacional – Ejercito Nacional – Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. PERIODO DEL INFORME	**FEBRERO 2026**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN	Obligación No.3: Estructurar, proyectar y sustanciar económica y

CENAC VILLAVICENCIO

LA OBLIGACION	financieramente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio en los cuales haya sido nombrado como comité económico estructurador, debiendo ser el líder del proceso y responder porque el mismo se lleve a cabo dentro de los términos jurídicos de conformidad al cronograma del respectivo proceso, SECOP, Colombia Compra Eficiente y la ley.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	CONCEPTO ECONÓMICO	CONTRATO No. 031-CENACVIL 2025	Concepto Económico MODIFICATORIO No 04 (adición Vigencia Futura - Redistribución de Rubros Vigencia Futura) al CONTRATO No. 031-CENACVIL 2025 CUYO OBJETO ES "SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2025" , CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO Y LA EMPRESA INVERSIONES ASDISAN S.A.S NIT. 900322566-3 - RL/ BERTHA PATRICIA CIFUENTES CEDIEL CC-35.500.527	FEBRERO 2026
2	CONCEPTO ECONÓMICO	CONTRATO No. 033-CENACVIL 2025	Concepto Económico MODIFICATORIO No 02 (adición No 02, adición Vigencia Futura y prorroga) al CONTRATO No. 033- CENACVIL 2025 CUYO OBJETO ES "CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO, PARA LA VIGENCIA 2025" , CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO Y LA EMPRESA INGENIERIA Y SUMINISTROS L&S S.A.S NIT. 900.601.019-1.	FEBRERO 2026
3	ESTUDIO PREVIO		SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENACVIL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026.	FEBRERO 2026

Obligación No. 11: El Asesor responderá integralmente por el proceso (carpeta) y toda la documentación que el mismo contenga, por lo cual lo tendrá bajo su custodia contrato de Cenac Regional Villavicencio, cuya entrega deberá efectuarse mediante acta debidamente suscrita, la cual debe contener la totalidad de las firmas y documentación que conlleva la carpeta maestra de acuerdo a la normatividad legal vigente, hoja de ruta y políticas y lineamientos de la Institución y totalmente foliada de acuerdo a la norma de archivo.

Se entregaron las carpetas de los siguientes procesos, así:

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	CARPETA	No.010-CD-CENAC-	PRESTAR LOS SERVICIOS	FEBRERO

CENAC VILLAVICENCIO

		VILLAVICENCIO- 2026	PROFESIONALES COMO PSICÓLOGA EN EL AREA PENITENCIARIA DE LA EJAPI PARA LA VIGENCIA 2026	2026
2	CARPETA	No.011-CD-CENAC-VILLAVICENCIO- 2026	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO TERAPEUTA OCUPACIONAL EN EL AREA PENITENCIARIA DE LA EJAPI PARA LA VIGENCIA 2026	FEBRERO 2026
3	CARPETA	No.012-CD-CENAC-VILLAVICENCIO- 2026	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DE CPAMS EJAPI PARA LA VIGENCIA 2026	FEBRERO 2026
4	CARPETA	No.013-CD-CENACVILLAVICENCIO-2026	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR Y ORIENTADOR PSICOSOCIAL EN LA CEFAM DE LA BR22 PARA LA VIGENCIA 2026	FEBRERO 2026
5	CARPETA	No.025-CD-CENACVILLAVICENCIO-2026	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGA IMPLEMENTANDO PROGRAMAS DE SALUD MENTAL, EVALUACIÓN PSICOLÓGICA PARA LA BR07 EN LA VIGENCIA 2026	FEBRERO 2026
6	CARPETA	No.026-CD-CENACVILLAVICENCIO-2026	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ASESOR Y ORIENTADOR PSICOSOCIAL EN LA CEFAM DE LA BR07 PARA LA VIGENCIA 2026.	FEBRERO 2026
7	CARPETA	No.027-CD-CENACVILLAVICENCIO-2026	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ASESOR Y ORIENTADOR JURIDICO EN LA CEFAM DE LA BR07 PARA LA VIGENCIA 2026	FEBRERO 2026
8	CARPETA	No.028-CD-CENACVILLAVICENCIO-2026	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR Y ORIENTADOR PSICOSOCIAL EN LA CEFAM DE LA BR22 PARA LA VIGENCIA 2026.	FEBRERO 2026
9	CARPETA	No.037-CD-CENACVILLAVICENCIO-2026	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO PARA LA FUDRA11 DEL EJÉRCITO NACIONAL A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026	FEBRERO 2026

Obligación No. 19: Liquidar contratos suscritos en sus diferentes modalidades de selección, efectuando las gestiones necesarias para lograr en ley la liquidación de los mismos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	LIQUIDACIÓN	ACTA No. 20266975003269483	TRATA DE LA LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.010-CENAC-REGIONAL-VILLAVICENCIO-2025	FEBRERO 2026
2	LIQUIDACIÓN	ACTA No. 2026975000494976	TRATA DE LA LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.008-CENAC-REGIONAL-VILLAVICENCIO-2025	FEBRERO 2026

12. VALOR DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO: **CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (43.291.500,00).** VALOR AUTORIZADO A PAGAR PRESENTE MES: **CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL PESOS M/CTE ($4.123.000,00).**
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	

OBLIGACIÓN	ENTIDAD	PAGO
PENSIÓN	COLPENSIONES	$280.200
SALUD	SANITAS	$218.900
ARL	POSITIVA	$9.200

CENAC VILLAVICENCIO

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	✓ Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibo a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. ✓ 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 aportes del 16% en pensiones y el 12.5% en salud. 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. ✓ Diligenciado el formato anexo "G. Datos Generales".
15CONSTANCIAS	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 PARCIAL ☒ TOTAL ☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	De acuerdo a lo establecido en el decreto 1273 de 2018 artículo 2.2.1.1.1.7 pago de cotizaciones de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales a través de la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, en el mes anterior , por tal motivo no se exige panilla de pago para cancelar el primer mes devengado por el contratista.
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en Villavicencio, el día 25 de Febrero de 2026.

MY. NELSON LEONARDO PARADA PRIETO
OFICIAL DE CONTRATACIÓN de la CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO
Supervisor del Contrato 005-CENACVIL-2026

CENAC VILLAVICENCIO