EJÉRCITO NACIONAL

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 GESTION No.03

Villavicencio, 25 de marzo de 2026

1. No. CONTRATO	08-CENAC VILLAVICENCIO-2026
2. FECHA DE SUSCRIPCION	21 de Enero 2026
3. POLIZA DE GARANTIA UNICA	Póliza No. 30-46-101019884 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha Oficio de Aprobación: Fecha expedición póliza: 19-01-2026 Aprobado por: TC WILMAR PARRA LOSADA
4. CRP	CDP No. 1426 del 08 de Enero de 2026. CRP No. 1826 del 23 de Enero de 2026 Rubro presupuestal A-02-02-02-008-003: SERVICIOS PROFESIONALES CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION URBANISMO JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD) Valor: 43.291.500.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	23 DE ENERO DE 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: HERNAN CORTES SEGURA Identificación: CC. 17390619 expedida en Puerto López - Meta Nacionalidad: colombiana. Dirección: CALLE 21a No 11a-02 Teléfono: 3214344841 e-mail: hernan0407@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre Completo: MY PARADA PRIETO NELSON LEONARDO. Cargo: Jefe Contratos Cenac Villavicencio .
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA LA CENAC VILLAVICENCIO DEL EJERCITO NACIONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES**: 1.Asesorar a la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio en temas relacionados con el Sistema Gestión de la Calidad SGC. 2.Implementar Sistema Gestión de la Calidad SGC en la Cenac Regional Villavicencio. 3. Elaborar y presentar informes de auditorías de certificación de las diversas normas del Sistema de Gestión de la Calidad - SGC y Sistema Integrado de Gestión que se requieran en la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio y demás certificaciones afines de control interno ordenadas por el comando superior 4. . Sensibilizar y capacitar al personal del Cenac de Regional Villavicencio en el Sistema Gestión de la Calidad SGC 5. Efectuar coordinaciones con personal encargado de certificación de calidad del Cenac Regional Villavicencio y de los entes externos 6. Asesorar, controlar y hacer seguimiento al informe del plan de acción, mapa de riesgos, y listados maestros del Cenac Regional Villavicencio. 7. Levantar y actualizar las listas de verificación y formatos de sistema de gestión de calidad en cada uno de los procesos y procedimientos de la unidad. 8. Llevar el seguimiento a los cuadros de mando e indicadores internos que se establezcan para la vigencia. 9. Rendir los informes que sean requeridos, con ocasión a cumplimiento de objeto contractual y otros en apoyo a la CENAC Regional Villavicencio. 10. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual asignadas por el supervisor del contrato. 11. Asistir de forma presencial a las reuniones programadas por la Cenac para el seguimiento, control y tomas de decisiones (tres veces a la semana). 12. Organizar, foliar, y entregar debidamente las carpetas según ley de archivo. 13. Cumplir con las metas establecidas en las reuniones semanales

CENAC VILLAVICENCIO

	14. Velar por la seguridad y ser responsable con las plataformas digitales puestas a su servicio con el fin de hacer un buen uso de su servicio. 15. 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 ESPECIFICAS:** 1. Implementar Sistema Gestión de la Calidad SGC en la Cenac Regional Villavicencio. 2. Sensibilizar y capacitar al personal del Cenac de Regional Villavicencio en el Sistema Gestión de la Calidad SGC 3. Efectuar coordinaciones con personal encargado de certificación de calidad del Cenac Regional Villavicencio y de los entes externos 4. Levantar y actualizar las listas de verificación y formatos de sistema de gestión de calidad en cada uno de los procesos y procedimientos de la unidad 5. Rendir los informes que sean requeridos, con ocasión a cumplimiento de objeto contractual y otros en apoyo a la Cenac Regional Villavicencio 6. Ejecutar el objeto contractual en forma oportuna, eficiente y con la mayor calidad 7. Asegurarse de que se establecen, implementan y mantener los procesos necesarios para el sistema de gestión de calidad al interior de la CENAC 8. Apoyar los procesos de Auditorías internas y externas como enlace de CENAC, por entes externos e internos de la institución 9. Informar cualquier novedad o anomalía presente dentro de los procesos evidenciados dentro del proceso de consolidación **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
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACION	Asesorar, acompañar a las secciones del Cenac y hacer seguimiento al informe del plan de acción, mapa de riesgos, y listados maestros del Cenac Regional Villavicencio **Se realizo envió de riegos mensual y trimestral del Proceso Adquisición Bienes y Servicios y del Proceso Gestión Contable y Gestión Presupuestal del mes de febrero.** **Se realizó el acompañamiento para la realización de los riesgos del proceso Adquisición Bienes y Servicios, Gestión contable y Presupuestal del mes de diciembre para su posterior envió a DICRE y COFIP.** Apoyar los procesos de Auditorías internas y externas como enlace de CENAC, por entes externos e internos de la institución **Se realizo apoyo a las secciones para el inicio Auditoria Financiera CONTRALORIA vigencia 2025.** Asesorar, y dar acompañamiento a las secciones de la Cenac Regional Villavicencio en procura de las diferentes revistas de los entes de control y plazos establecidos del comando superior para lograr a satisfacción un resultado positivo del mismo **Se realizó acompañamiento a las secciones revista de Auditoria Financiera CGR Vigencia 2025.** Rendir los informes que sean requeridos, con ocasión a cumplimiento de objeto contractual y otros en apoyo a la Cenac Regional Villavicencio **Se realizó envió de avance de Plan de Mejoramiento mes febrero a la**

	Dirección de Contratación Regional Especializada DICRE. **Se envió acta de Reunión de Resultados febrero a Dirección de Contratación Regional Especializada DICRE.** **Se realizó Acta No. 2026193003874776 de fecha 13032026 Difusión Circular 2026496007460163 de fecha 10 de marzo Cronograma de visitas de acompañamiento DICRE** **Se realizó Acta No. 2026193003540226 de fecha 09032026 Difusión y Seguimiento Informe General de la Inspección Informal Parcial a la CENAC Villavicencio.** **Se realizó Acta No. 2026193004216866 de fecha 18032026 difusión circular 2026496008476063 boletín técnico No. 03**
11.CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto la suscrita y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Cenac Villavicencio ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

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

Hernan Cortes S

HERNAN CORTES SEGURA
Asesor de Calidad
Contratista

MY NELSON LEONARDO PARADA PRIETO
JEFE DE CONTRATOS DE LA CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO Y/O QUIEN HAGA SUS VECES.
Supervisor del Contrato