



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLÓN DE MANTENIMIENTO "JOSE MARÍA ROSILLO"

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN
PARCIAL TOTAL

No. 4

Bogotá D.C., Mayo 26 de 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: YEIMI BARRERO RESTREPO Identificación: 52.284.815 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: CL 7 S 24 A 09 ciudad de residencia: Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3209298254 E-mail de contacto: ybr2023opciones@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Mayor CAMILO ANDRES GUALTERO MELO Cargo: Ejecutivo y Segundo Comandante BAMAN Resolución de nombramiento No. 00000467 del 20/01/2026 Nombre completo:
3. No. DEL CONTRATO - FECHA DE SUSCRIPCIÓN	030-COADE-DICRE-CENAC PUENTE ARANDA 2026 Fecha de suscripción: 29/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 41-44-101302630 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado No. Acta aprobación de la Póliza 00163703 de fecha: 04/02/2026 Aprobada por: TC. Fabiola Constanza Pardo González Directora Cenac Puente Aranda
5. CRP	No. CDP: 4426 / CRP:5326 Fecha expedición CRP:30/01/2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PUENTE ARANDA Dependencia CENACPUE - CONTRATACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Servicios profesionales, científicos y técnicos Fuente: Nación



Calle 19 sur 6 - 40 Bogotá D.C.
baman01@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



PUBLICA

	Recurso: 10 Valor \$ 44.100.000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	FECHA APROBACIÓN PÓLIZA 04/02/2026 FECHA DEL CRP 30/01/2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 de Diciembre de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DEL AREA DE OPERACIONES LOGISTICAS DEL BATALLON DE MANTENIMIENTO "JOSÉ MARÍA ROSILLO"
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar seguimiento y asesoría a los procesos de la unidad de conformidad con la normatividad vigente y sus actualizaciones realizando el acompañamiento directo a cada proceso, generando por escrito observaciones y/o recomendaciones de manera comparativa de un mes a otro, al Comando de la Unidad 2. Realizar seguimiento y control a los planes de mejoramiento de conformidad con la normatividad vigente y sus actualizaciones, presentando el respectivo informe escrito al Comando de la Unidad formulando el respectivo análisis y recomendaciones a los resultados encontrados. 3. Realizar seguimiento y control al plan de acción, mapa de riesgos, de la unidad, formulando el respectivo análisis y recomendaciones a los resultados encontrados. 4. Participar y asistir en las reuniones que sean necesarias para realizar tareas de conformidad con la normatividad vigente del sistema de gestión de calidad, control interno y demás actualizaciones (Norma ISO 9001 Versión 2008 NTC GP1000) 5. Asesorar y asistir al comando de la Unidad para atender las solicitudes realizadas por superiores entes externos de conformidad con la normatividad vigente y sus actualizaciones. 6. Participar en la elaboración, implementación y



Calle 19 sur 6 – 40 Bogotá D.C.
 baman01@ejercito.mil.co
 www.ejercito.mil.co



PUBLICA

seguimiento a los procesos de control de calidad que la Unidad deba implementar en cada una de sus áreas productivas y/o de mantenimiento.

7. Participar en el acompañamiento a las visitas y revistas realizadas por los entes de control, en caso que al Comando de la Unidad lo considere pertinente.
8. Capacitar mensualmente sobre las directrices de planeación, control, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos estratégicos para la nueva vigencia, políticas, objetivos, y metas establecidas para los procesos misionales y comunes del BAMAN.
9. Asesora, verificar y hacer seguimiento de los procedimientos que se llevan a cabo en el Sistema Integrado de Gestión del Batallón, de acuerdo a las estrategias y objetivos institucionales para el cumplimiento de la misión de cada proceso.
10. Asesorar, coordinar, revisar y hacer seguimiento al estado de ejecución de los objetivos, políticas, planes y metas de los procesos, de acuerdo a los planes de acción – indicadores de gestión (Balance Score Card), mapa de riesgos (Suite Visión), planes de mejoramiento, acciones correctivas, preventivas y de mejora, que se llevan a cabo en el Batallón.
11. Realizar seguimiento a las secciones del Batallón sobre las actividades de cumplimiento para el Sistema Integrado de Gestión.
12. Realizar y ejecutar cronograma de inspecciones y auditorías a las secciones del Batallón con base en el Sistema de Gestión de Calidad y Control Interno.
13. Realizar los respectivos aportes académicos que se requieran por el Comando del Batallón para mejorar y/o implementar la doctrina y documentos rectores del Sistema Integrado de la Calidad.
14. Responder por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, aplicando la normatividad vigente legal en



	<p>esta materia, previa coordinación con el Jefe de la Sección y/o funcionario responsable de la administración y custodia del archivo en el Batallón y levantar un acta de la documentación manejada y transferencia de la misma.</p> <p>15. Apoyar en la revisión de los procesos como inspector auxiliar de las revistas de inspección en las cuales sean nombrados de acuerdo al perfil en cada una de las tareas asignadas, mediante plan de inspección o misiones especiales que emita el Batallón y la Brigada de Apoyo Logístico No 1 sin perjuicio al cumplimiento de sus tareas principales.</p> <p>16. Entregar el informe de gestión mensual de las actividades realizadas al Jefe de la Sección para el trámite y seguimiento de la ejecución contractual.</p> <p>17. Ajusta la ejecución profesional, técnica y operativa a las necesidades que se deriven de la planificación institucional con relación al objeto contractual</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>10. PERIODO DEL INFORME</p>	<p>MAYO 2026</p>										
<p>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>Obligación No. 1. Realizar seguimiento y asesoría a los procesos de la unidad de conformidad con la normatividad vigente y sus actualizaciones realizando el acompañamiento directo a cada proceso, generando por escrito observaciones y/o recomendaciones de manera comparativa de un mes a otro, al Comando de la Unidad.</p> <table border="1" data-bbox="630 1630 1433 1825"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> <th>FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>Participación reunión virtual revisión procedimiento</td> <td>May/2026</td> </tr> </tbody> </table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA	1	N/A	N/A	Participación reunión virtual revisión procedimiento	May/2026
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA							
1	N/A	N/A	Participación reunión virtual revisión procedimiento	May/2026							



Calle 19 sur 6 – 40 Bogotá D.C.
 baman01@ejercito.mil.co
 www.ejercito.mil.co



PUBLICA

			Operaciones logísticas
--	--	--	------------------------

Obligación No. 2. Realizar seguimiento y control a los planes de mejoramiento de conformidad con la normatividad vigente y sus actualizaciones, presentando el respectivo informe escrito al Comando de la Unidad formulando el respectivo análisis y recomendaciones a los resultados encontrados

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	N/A	N/A	Seguimiento plan de mejoramiento COLOG/2026	May/2026
2	N/A	N/A	Seguimiento plan de mejoramiento BRLOG1/2023	May/2026
3	N/A	N/A	Seguimiento plan de mejoramiento BRLOG1/2025	May/2026
4	N/A	N/A	Seguimiento plan de mejoramiento CEIGE 2025	May/2026
5	N/A	N/A	Seguimiento plan de mejoramiento CEIGE 2026	May/2026
6	N/A	N/A	Seguimiento plan de mejoramiento COLOG/2025	May/2026
7	Oficio	2026694014880763	Informe seguimiento	May/2026
8	Acta	2026694006846676	Acta seguimiento planes de mejoramiento	May/2026
9	Oficio	2026694014321843	Hallazgos con posible incidencia	May/2026

Obligación No. 3. Realizar seguimiento y control al plan



Calle 19 sur 6 – 40 Bogotá D.C.
 baman01@ejercito.mil.co
 www.ejercito.mil.co



PUBLICA

de acción, mapa de riesgos, de la unidad, formulando el respectivo análisis y recomendaciones a los resultados encontrados

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	N/A	N/A	Tablero de control Operaciones logísticas semanal	May/2026
2	Acta	20266940067 50426	Revisión análisis de causas perdida de indicador	May/2026
3	SVE	AC-PELOG-1782	Cargue plan de mejoramiento	May/2026

Obligación No. 7. Participar en el acompañamiento a las visitas y revistas realizadas por los entes de control, en caso que al Comando de la Unidad lo considere pertinente

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	N/A	N/A	Acompañamiento revista informal parcial BAINTE	May/2026

Obligación No. 8. Capacitar mensualmente sobre las directrices de planeación, control, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos estratégicos para la nueva vigencia, políticas, objetivos, y metas establecidas para los procesos misionales y comunes del BAMAN

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Acta	20266940067 50586	Reglamento de inspección	May/2026
2	Acta	20266940067 50426	Resultados anuales 2025 Administración	May/2026



Calle 19 sur 8 - 40 Bogota D.C.
baman01@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



PUBLICA

			n riesgos	
--	--	--	-----------	--

Obligación No. 9. Asesora, verificar y hacer seguimiento de los procedimientos que se llevan a cabo en el Sistema Integrado de Gestión del Batallón, de acuerdo a las estrategias y objetivos institucionales para el cumplimiento de la misión de cada proceso.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	N/A	N/A	Participación reunión virtual revisión procedimientos almacenamientos, recepción y entrega	May/2026

Obligación No. 10. Asesorar, coordinar, revisar y hacer seguimiento al estado de ejecución de los objetivos, políticas, planes y metas de los procesos, de acuerdo a los planes de acción – indicadores de gestión (Balance Score Card), mapa de riesgos (Suite Visión), planes de mejoramiento, acciones correctivas, preventivas y de mejora, que se llevan a cabo en el Batallón

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	N/A	N/A	Participación curso manejo de productos químicos	May/2026

Obligación No. 11. Realizar seguimiento a las secciones del Batallón sobre las actividades de cumplimiento para el Sistema Integrado de Gestión.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	N/A	N/A	Ajuste procedimiento lentes de visión nocturna	May/2026



Calle 19 sur 6 – 40 Bogotá D.C.
 baman01@ejercito.mil.co
 www.ejercito.mil.co



PUBLICA

	<p>Obligación No. 16. Entregar el informe de gestión mensual de las actividades realizadas al Jefe de la Sección para el trámite y seguimiento de la ejecución contractual</p> <table border="1" data-bbox="742 548 1516 739"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> <th>FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>Informe de gestión mensual</td> <td>May/2026</td> </tr> </tbody> </table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA	1	N/A	N/A	Informe de gestión mensual	May/2026					
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA												
1	N/A	N/A	Informe de gestión mensual	May/2026												
<p>12. VALOR DEL CONTRATO</p>	<p>Valor total del Contrato: \$44.100.000.00 CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE. Valor autorizado a pagar \$4.200.000.00 CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE.</p>															
<p>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</p>	<table border="1" data-bbox="726 940 1500 1198"> <thead> <tr> <th>OBLIGACIÓN</th> <th>ENTIDAD</th> <th>Valor. PAGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>Colpensiones</td> <td>280.200</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>Compensar</td> <td>218.900</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>Positiva</td> <td>9.200</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL</td> <td>508.300</td> </tr> </tbody> </table> <p>Planilla No 84266897 20/05/2026 periodo cotizado Abril 2026</p>	OBLIGACIÓN	ENTIDAD	Valor. PAGO	PENSIÓN	Colpensiones	280.200	SALUD	Compensar	218.900	ARL	Positiva	9.200	TOTAL		508.300
OBLIGACIÓN	ENTIDAD	Valor. PAGO														
PENSIÓN	Colpensiones	280.200														
SALUD	Compensar	218.900														
ARL	Positiva	9.200														
TOTAL		508.300														
<p>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. F Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 2. 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. 3. 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. 4. Cuenta de cobro 															




Calle 19 sur 6 - 40 Bogotá D.C.
 baman01@ejercito.mil.co
 www.ejercito.mil.co



PUBLICA

<p>15. CONSTANCIAS</p>	<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 PARCIAL X TOTAL</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>
<p>16. RECOMENDACIONES</p>	<p>Ninguna</p>
<p>17. CONCLUSIONES</p>	<p>CUMPLIÓ</p>

Para constancia se firma en Bogotá D.C, Mayo 26 de 2026

FIRMA SUPERVISOR 
 MY. CAMILO ANDRES GUALTERO MELO
 Ejecutivo y Segundo Comandante BAMAN



Calle 19 sur 6 – 40 Bogota D.C.
baman01@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



PUBLICA