INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X ☐ TOTAL ☐
No. 04

Bogotá D.C., ABRIL de 2026.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MARIA ANGELICA VERGARA DUQUE Identificación: 52.934.653 de BOGOTA Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CARRERA 1 No 4-37 Teléfono de contacto: 3115237038 E-mail de contacto: angelica.vergara.duke@GMAIL.COM
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. LAURA ISABLE LOPEZ BAUTISTA Cargo: OFICIAL JEFE DE CONTRATOS CENACEDUCACION Resolución de nombramiento No. 00000235 fechada el 15 DE ENERO DE 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 016-CENACEDUCACIÓN-2026 Fecha de suscripción 23/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: I-100052522 Aseguradora: SEGUROS MUNDIAL Fecha oficio aprobación: 23-01-2026
5. CRP	No. CDP: 3126 Fecha expedición 14-01-2026 No CRP 2426 Fecha expedición 23-01-2026 Unidas/Subunidad ejecutora 15-01-03-088 Dependencia: CENAC EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Fuente: NACIÓN Recurso: 10 CSF Valor: $43’291.500,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	23-01-2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15-12-2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONOMICO PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN.

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. 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 económicos durante todas las etapas del proceso y coadyuvar en la solución de conflictos o contingencias que se presenten. 2. prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos económicos 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 desarrollo de dicha actividad se tenga un concepto favorable del director de la central administrativa y contable especializada de educación. 3. revisar y proyectar los actos administrativos, así mismo los que resuelvan los recursos que se interpongan contra los mismos y los demás que se deban emitir en el curso del proceso contractual y que sean de competencia del ordenador del gasto. 4. Elaborar bajo la dirección y supervisión de los gerentes de proyecto los documentos pertinentes a cada etapa contractual en las diferentes modalidades de selección, bajo los lineamientos establecidos en la normatividad vigente aplicable para Colombia y la Fuerza. 5. Participar en la audiencia informativa, audiencia de aclaración y estimación, tipificación y asignación de los riesgos, en la que se puede precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones a solicitud del interesado. 6. Asistir a las audiencias de adjudicación y/o ponencias y sustentar ante el comité de adquisiciones y/o oferentes, las evaluaciones de las ofertas presentadas en los procesos de selección que desarrolle la unidad. 7. Elaborar y consolidar en los documentos del proceso los aspectos a incluir en los mismos, en coordinación con el gerente del proyecto de la respectiva unidad beneficiaria, verificando que los aspectos allí consignados cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos en la ley. 8. Elaborar el análisis del sector de acuerdo con el manual publicado por Colombia compra eficiente en el siguiente link: http//www.colombiacompra.gov.co/es/manuales; así mismo observar los documentos guía que emita la CENAC de educación sobre el tema en particular. 9. Estructurar, revisar, y corregir desde el punto de vista económico, previo a su publicación, el proyecto de pliego y el pliego de condiciones definitivo, las respuestas a las observaciones en el área correspondiente con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007. 10. Revisar, estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos económicos sobre todos los aspectos relacionados con los procesos contractuales para la adquisición de bienes y servicios. 11. Incluir en el pliego las especificaciones técnicas, económicoss y económicas, los factores de verificación y cuando sea el caso los factores de ponderación y evaluación de las ofertas para la estructuración de los requisitos habilitantes, observando lo dispuesto por en la legislación contractual y los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en el manual respectivo. 12. Para el caso de compras centralizadas unificar criterios entre las unidades beneficiarias en cuanto a plazos de entrega y forma de pago. 13. Analizar, proponer y proyectar cuando sea el caso las modificaciones al pliego de condiciones o la invitación publica con el fin de expedir las adendas correspondientes. 14. estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos económicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios. 15. Ejercer sus obligaciones coordinadamente con los gerentes de proyecto y el área de contratación de la central administrativa y contable especializada de educación. 16. 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. 17. Realizar servicios de capacitaciones para el fortalecimiento institucional. 18. Asistir de manera obligatoria 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. 19. El comité económico 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. 20. una vez adjudicado o declarado desierto el proceso, entregar al suboficial de perfeccionamiento de la cenac de educación, en un plazo máximo quince (15) días calendario, la carpeta maestra, con todos los soportes y firmas correspondientes. 21. Actualización semanal del estado de los procesos e informar al área precontractual sobre cualquier novedad que se presente con el fin de dar soporte técnico y realizar seguimiento en la plataforma SECOP II. 22. 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. 23. 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. 24. verificación económicos 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 25. realizar la verificación de la garantía única en cualquiera de las etapas del proceso, 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). 26. revisar, corregir y llevar hasta su culminación desde el punto de vista económicos las actas de liquidación de los contratos ejecutados por la cenac educación. 27. verificar la documentación de las carpetas correspondientes a cada contrato ejecutado por la cenac educación solicitando al supervisor los requerimientos del caso, para efectos de la liquidación de los contratos. 28. Analizar y emitir conceptos económicos sobre modificaciones y aclaraciones (ajustes, prorrogas, adiciones, reducciones y cesiones, entre otras) de los contratos que se encuentren en ejecución. 29. Elaborar las minutas de contratos modificatorios, adiciones o prorrogas que por reparto le sean asignadas. 30. Evaluar y conceptuar sobre las solicitudes o inquietudes económicos presentadas por los contratistas de los contratos que se encuentran vigentes y en ejecución a solicitud del ordenador del gasto. 31. Estudiar y evaluar las solicitudes o inquietudes presentadas por los contratistas dentro de un debido proceso y preparar las explicaciones que se requieran según el caso. 32. asesorar en la entrega de la documentación respectiva ante la dependencia competente para que esta efectúe el seguimiento al resultado de cada una de las ponencias por multa caducidad administrativa y otras sanciones. 33. informar por escrito o verbal al señor oficial contractual, los problemas que se susciten o se relacionen de manera directa con el cumplimiento del cronograma establecido en los enterados y que imposibiliten el correcto desarrollo del proceso contractual. 34. Asesorar a la CENAC Educación en el seguimiento de los resultados acorde a la imposición de multas, caducidad administrativa y otras sanciones que puedan materializarse. 35. Asesorar y actuar de manera ética, a fin de evitar la fuga total, parcial de información no autorizada, salvaguardando el contenido de los documentos que no se hayan publicado en las diferentes etapas contractuales. 36. El contratista se compromete a evitar adelantar acciones que induzcan a cualquier conflicto de intereses.

	37. El contratista deberá mantener un ambiente armonioso que no afecte el estricto cumplimiento de sus obligaciones, así como el de los demás miembros de la unidad. 38. para la realización de las ponencias el contratista entregara la documentación requerida, la cual está sujeta a revisión y verificación del suboficial de perfeccionamiento, el cual determinara si es viable el inicio o no de la ponencia a realizar. 39. El contratista deberá cumplir con todas aquellas actividades adicionales que designen el ordenador del gasto/ oficial de contratos o su delegado, toda vez que tenga relación con el objeto del contrato. 41. Abstenerse de brindar asesoría o realizar cualquier tipo de acompañamiento a empresas o personas naturales, que estén o hayan participado en los procesos contractuales que adelanta la CENAC de Educación, Nota: la numeral anterior so pena de incurrir en presunto incumplimiento contractual de no cumplirse a cabalidad. 42. Realizar liquidaciones de los contratos tanto de prestación de servicios, como de contratos horas catedra y contratos de bienes y servicios. 43. Realizar los contratos resultantes de las necesidades de las Unidades centralizadas por la CENAC Educación en materia de horas catedra (Docente). 44. Entregar al final de la prestación del servicio, back up de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado producto de la ejecución de este contrato. 45. Mantener actualizado en la plataforma SECOP II, de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales con respecto a toda la información de su competencia en las diferentes etapas del proceso. 46. 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. 47. Verificar en coordinación con el comité técnico y económico, la información económicos contenida en los planes de necesidades y eventos de cotización, previo inicio del proceso precontractual. 44. Participar en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que realiza la unidad. 48. Asesorar y participar en la estructuración y elaboración de los estudios previos, pliegos de condiciones y/o invitaciones en la parte económicos, 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). 49. Asesorar, revisar y validar el proceso de liquidación y cierre del expediente contractual de los procesos adelantados por la unidad. 50. 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 económicos soporte de los procedimientos contractuales. 51. 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 elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 52. 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 económicos. 53. 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

	54. 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). 55. Liderar y adelantar con efectividad y oportunidad los debidos procesos que surjan durante la ejecución de los contratos, aplicando la normatividad vigente. 56. Verificar y aprobar las pólizas de cumplimiento aportadas como garantía dentro de los procesos contractuales, en cumplimiento a los requerimientos establecidos. 57. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las mismas; este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y tramite de pago. 58. Participar en la revisión de los expedientes contractuales, según lo requiera la unidad, para alistamiento de revistas y/o auditorias ordenadas por el comando superior o entes de control. Las demás actividades conexas y complementarias al objeto contractual y alcance del contrato, que sean necesarias para su adecuada ejecución, sin que ello implique subordinación o dependencia alguna previa coordinación con el supervisor. 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 elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012. 5. Bajo el amparo de Ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 7. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto. 8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura, dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y

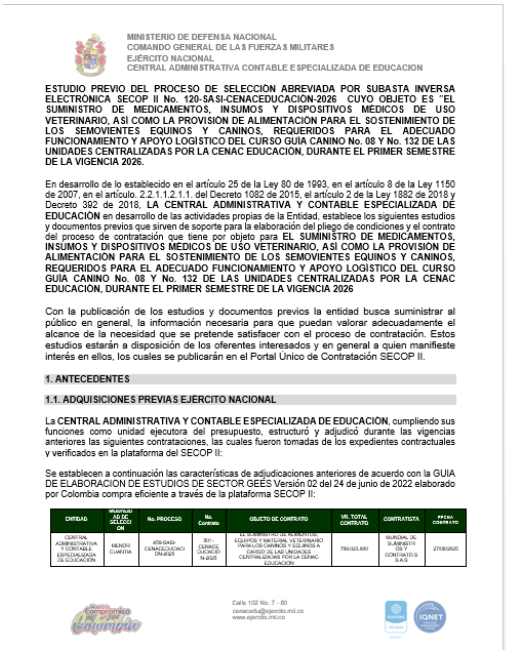
	configurarse como pre-constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la 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, trasparencia 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 21. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y las establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en

	la institución. PARAGRAFO SEGUNDO: Ley 1437 del 2011 ART 66 Y 67 y la Resolución 6346 DE 2012 del 14 de septiembre de 2012.Actualización del manual de buenas prácticas de la contratación pública del Ministerio de Defensa Nacional. ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades: 1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico. 2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos. PARÁGRAFO TERCERO: 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. PERIODO DEL INFORME	ABRIL 2026
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Dando cumplimiento a las obligaciones establecidas se realizaron las siguientes obligaciones: 1. 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 económicos durante todas las etapas del proceso y coadyuvar en la solución de conflictos o contingencias que se presenten. 2. prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos económicos 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 desarrollo de dicha actividad se tenga un concepto favorable del director de la central administrativa y contable especializada de educación. 53. 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 54. 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).
55. Liderar y adelantar con efectividad y oportunidad los debidos procesos que surjan durante la ejecución de los contratos, aplicando la normatividad vigente.
56. Verificar y aprobar las pólizas de cumplimiento aportadas como garantía dentro de los procesos contractuales, en cumplimiento a los requerimientos establecidos.
57. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las mismas; este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y tramite de pago.
58. Participar en la revisión de los expedientes contractuales, según lo requiera la unidad, para alistamiento de revistas y/o auditorias ordenadas por el comando superior o entes de control

ESTRUCTURACION DE PROCESOS:

1. ELABORACION DEL ESTUDIO ´PREVIO Y PUBLICACION EN LA PLATAFORMA SECOP II AL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SECOP II No. 120-SASI-CENACEDUCACIÓN-2026 CUYO OBJETO ES "EL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS DE USO VETERINARIO, ASÍ COMO LA PROVISIÓN DE ALIMENTACIÓN PARA EL SOSTENIMIENTO DE LOS SEMOVIENTES EQUINOS Y CANINOS, REQUERIDOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y APOYO LOGÍSTICO DEL CURSO GUÍA CANINO No. 08 Y No. 132 DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC EDUCACIÓN, DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026.



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION

ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO DE SELECCION ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SECOP II No. 120-SASI-CENACEDUCACIÓN-2026 CUYO OBJETO ES "EL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS DE USO VETERINARIO, ASÍ COMO LA PROVISION DE ALIMENTACION PARA EL SOSTENIMIENTO DE LOS SEMOVIENTES EQUINOS Y CANINOS, REQUERIDOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y APOYO LOGÍSTICO DEL CURSO GUIA CANINO No. 08 Y No. 132 DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC EDUCACIÓN, DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026.

En desarrollo de lo establecido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, en el artículo. 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el artículo 2 de la Ley 1882 de 2018 y Decreto 392 de 2018, **LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN** en desarrollo de las actividades propias de la Entidad, establece los siguientes estudios y documentos previos que sirven de soporte para la elaboración del pliego de condiciones y el contrato del proceso de contratación que tiene por objeto para **EL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS DE USO VETERINARIO, ASÍ COMO LA PROVISIÓN DE ALIMENTACIÓN PARA EL SOSTENIMIENTO DE LOS SEMOVIENTES EQUINOS Y CANINOS, REQUERIDOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y APOYO LOGÍSTICO DEL CURSO GUÍA CANINO No. 08 Y No. 132 DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC EDUCACIÓN, DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026**

Con la publicación de los estudios y documentos previos la entidad busca suministrar al público en general, la información necesaria para que puedan valorar adecuadamente el alcance de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación. Estos estudios estarán a disposición de los oferentes interesados y en general a quien manifieste interés en ellos, los cuales se publicarán en el Portal Único de Contratación SECOP II.

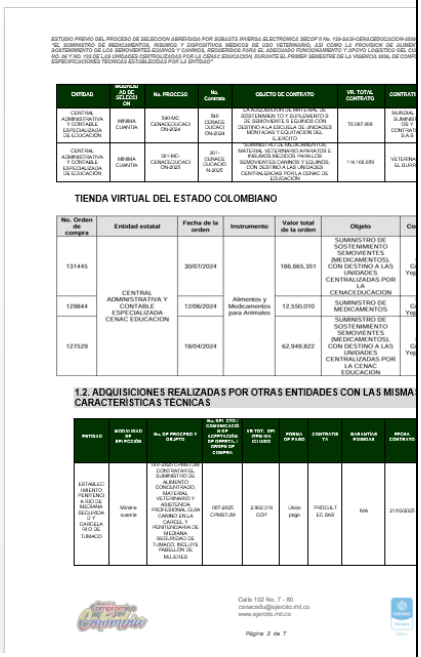
1. ANTECEDENTES

1.1. ADQUISICIONES PREVIAS EJERCITO NACIONAL

La **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION**, cumpliendo sus funciones como unidad ejecutora del presupuesto, estructuró y adjudicó durante las vigencias anteriores las siguientes contrataciones, las cuales fueron tomadas de los expedientes contractuales y verificados en la plataforma del SECOP II:

Se establecen a continuación las características de adjudicaciones anteriores de acuerdo con la GUIA DE ELABORACION DE ESTUDIOS DE SECTOR GEES Version 02 del 24 de junio de 2022 elaborado por Colombia compra eficiente a través de la plataforma SECOP II:

ENTIDAD	MODALIDAD DE SELECCIÓN	No. PROCESO	No. Contrato	OBJETO DE CONTRATO	VR. TOTAL CONTRATO	CONTRATISTA	FECHA CONTRATO
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION	MENOR CUANTIA	459-SASI-CENACEDUCACIO ON-2025	301 - CENACEDUCACIO N-2025	EL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, EQUIPOS Y MATERIAL VETERINARIO PARA LOS CANINOS Y EQUINOS A CARGO DEL EJÉRCITO NACIONAL, DISTRIBUIDOS EN LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC EDUCACIÓN.	789.023.990	SUMINISTROS GENERALES DE ALIMENTOS Y CONFITERIA S.A.S	27/08/2025



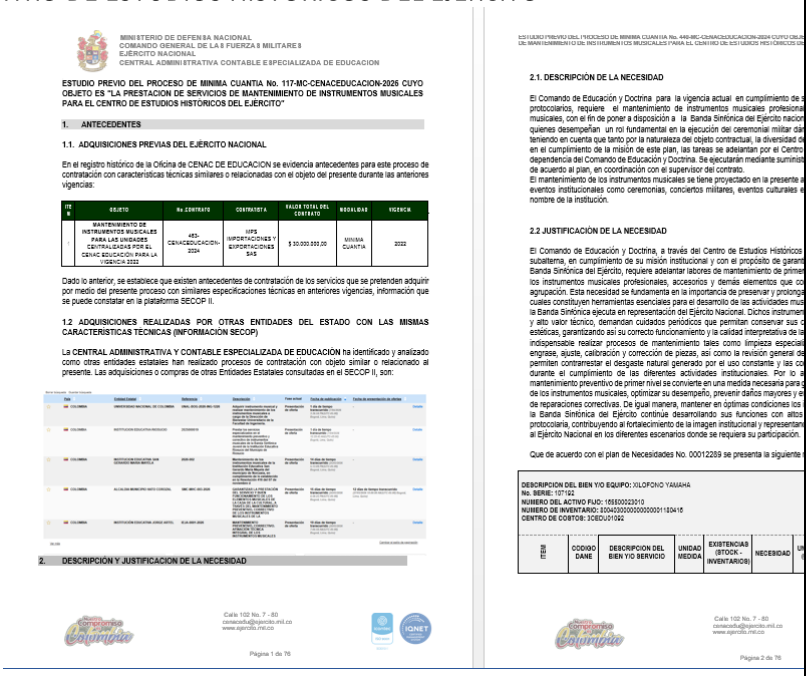
TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

No. Orden de compra	Entidad estatal	Fecha de la orden	Instrumento	Valor total de la orden	Objeto	Cl
131445	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACION	30/07/2024	Alimentos y Medicamentos para Animales	186.665.351	SUMINISTRO DE SOSTENIMIENTO SEMOVIENTES (MEDICAMENTOS), CON DESTINO A LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENACEDUCACION	O Ye
129844		12/06/2024		12.550.010	SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS	O Ye
127529		18/04/2024		62.949.822	SUMINISTRO DE SOSTENIMIENTO SEMOVIENTES (MEDICAMENTOS), CON DESTINO A LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC EDUCACION	O Ye

1.2. ADQUISICIONES REALIZADAS POR OTRAS ENTIDADES CON LAS MISMA CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

OBJETO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	No. DE PROCESO Y OBJETO	No. DE CONTRATO Y ORDEN DE COMPRA	VR TOT. DE LA ADJUDICACIÓN	MODALIDAD DE PAGO	CONTRATISTA	GARANTÍAS PACTADAS	FECHA CONTRATO
ESTABLECIMIENTO FUNCIONAMIENTO A NIVEL DE SEGURIDAD DE CASILLA NO DE TURNO	Mínima cuantía	CONTRATACION DEL SUMINISTRO DE ALIMENTO CONCENTRADO, VETERINARIO Y ASISTENCIA PROFESIONAL CLÍNICA CANINO EN LA CANSEL Y PLANTILLA DE LA SEMANA SEGUNDO DE TURNO, INCLUYE PABELLÓN DE MILITARES	087-2025 CVMSTUM	2.962.016 COP	Unico pago	PADILLA Y CIA SAS	N/A	21/03/2025

2. ELABORACION DEL ESTUDIO ´PREVIO Y PUBLICACION EN LA PLATAFORMA SECOP II AL PROCESO DE MINIMA CUANTIA No. 117-MC-CENACEDUCACION-2026 CUYO OBJETO ES “LA PRESTACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE INSTRUMENTOS MUSICALES PARA EL CENTRO DE ESTUDIOS HISTÓRICOS DEL EJÉRCITO”



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LA 8 FUERZA 8 MILITARES
EJERCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION

ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO DE MINIMA CUANTIA No. 117-MC-CENACEDUCACION-2026 CUYO OBJETO ES "LA PRESTACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE INSTRUMENTOS MUSICALES PARA EL CENTRO DE ESTUDIOS HISTORICOS DEL EJERCITO"

1. ANTECEDENTES

1.1. ADQUISICIONES PREVIAS DEL EJÉRCITO NACIONAL

En el registro histórico de la Oficina de CENAC DE EDUCACION se evidencia antecedentes para este proceso de contratación con características técnicas similares o relacionadas con el objeto del presente durante las anteriores vigencias:

ITEM	OBJETO	No CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	MODALIDAD	VIGENCIA
1	MANTENIMIENTO DE INSTRUMENTOS MUSICALES PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR EL CENAC EDUCACIÓN PARA LA VIGENCIA 2022	483-CENACEDUCACIÓN-2024	MPS IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES SAS	$ 30.000.000,00	MINIMA CUANTIA	2022

Dado lo anterior, se establece que existen antecedentes de contratación de los servicios que se pretenden adquirir por medio del presente proceso con similares especificaciones técnicas en anteriores vigencias, información que se puede constatar en la plataforma SECOP II.

1.2 ADQUISICIONES REALIZADAS POR OTRAS ENTIDADES DEL ESTADO CON LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS TECNICAS (INFORMACIÓN SECOP)

La **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN** ha identificado y analizado como otras entidades estatales han realizado procesos de contratación con objeto similar o relacionado al presente. Las adquisiciones o compras de otras Entidades Estatales consultadas en el SECOP II, son:

2. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

Página 1 de 76

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Comando de Educación y Doctrina para la vigencia actual en cumplimiento de s
protocolarios, requiere el mantenimiento de instrumentos musicales profesiona
musicales, con el fin de poner a disposición a la Banda Sinfónica del Ejército nacion
quienes desempeñan un rol fundamental en la ejecución del ceremonial militar dar
teniendo en cuenta que tanto por la naturaleza del objeto contractual, la diversidad de
en el cumplimiento de la misión de este plan, las tareas se adelantan por el Centro
dependencia del Comando de Educación y Doctrina. Se ejecutarán mediante suminist
de acuerdo al plan, en coordinación con el supervisor del contrato.
El mantenimiento de los instrumentos musicales se tiene proyectado en la presente a
eventos institucionales como ceremonias, conciertos militares, eventos culturales e
nombre de la institución.

2.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El Comando de Educación y Doctrina, a través del Centro de Estudios Históricos
subalterna, en cumplimiento de su misión institucional y con el propósito de garanti
Banda Sinfónica del Ejército, requiere adelantar labores de mantenimiento de primer
los instrumentos musicales profesionales, accesorios y demás elementos que co
agrupación. Esta necesidad se fundamenta en la importancia de preservar y prolonga
cuales constituyen herramientas esenciales para el desarrollo de las actividades mus
la Banda Sinfónica ejecuta en representación del Ejército Nacional. Dichos instrument
y alto valor técnico, demandan cuidados periódicos que permitan conservar sus c
estéticas, garantizando así su correcto funcionamiento y la calidad interpretativa de la
indispensable realizar procesos de mantenimiento tales como limpieza especiali
engrase, ajuste, calibración y corrección de piezas, así como la revisión general de
permiten contrarrestar el desgaste natural generado por el uso constante y las co
durante el cumplimiento de las diferentes actividades institucionales. Por lo a
mantenimiento preventivo de primer nivel se convierte en una medida necesaria para g
de los instrumentos musicales, optimizar su desempeño, prevenir daños mayores y e
de reparaciones correctivas. De igual manera, mantener en óptimas condiciones los
la Banda Sinfónica del Ejército continúe desarrollando sus funciones con altos
protocolaria, contribuyendo al fortalecimiento de la imagen institucional y representan
al Ejército Nacional en los diferentes escenarios donde se requiera su participación.

Que de acuerdo con el plan de Necesidades No. 00012289 se presenta la siguiente

DESCRIPCION DEL BIEN Y/O EQUIPO: XILOFONO YAMAHA
No. SERIE: 107122
NUMERO DEL ACTIVO FIJO: 165800023010
NUMERO DE INVENTARIO: 8304030000000000011804 15
CENTRO DE COSTOS: 3CEDU01092

ITEM	CODIGO DANE	DESCRIPCION DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD

Página 2 de 76

3. EVALUACIÓN ECONOMICA de la oferta presentada dentro del PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 108 MC-CENACEDUCACIÓN-2026 CUYO OBJETO ES “PRESTAR EL SERVICIO PARA EL SOSTENIMIENTO ANUAL DEL SISTEMA OPEN JOURNAL SYSTEMS (OJS), SISTEMA OPEN MONOGRAPH PRESS (OMP), Y SUSCRIPCIÓN AL PORTAFOLIO DOI PARA EL SELLO EDITORIAL DEL EJÉRCITO NACIONAL”



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION

Bogotá, D.C. 10 de Abril de 2026

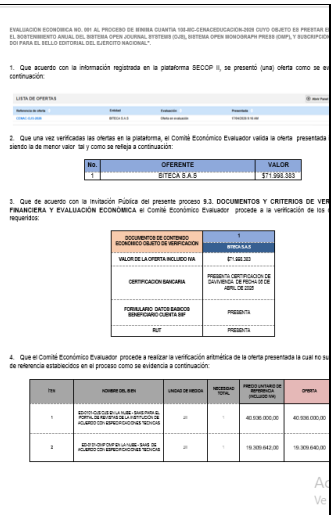
Señor Mayor
CR. DANIEL ALEJANDRO HERNANDEZ ORTIZ
DIRECTOR CENTRO DE ESTUDIOS HISTÓRICOS DEL EJERCITO
Gerente del Proyecto
Bogotá Cundinamarca.

ASUNTO: Evaluación Económica No. 001 al proceso de Mínima Cuantía **109-MC-CENACEDUCACION-2026**

Respetuosamente y en atención al envío de la oferta presentada dentro del proceso de Contratación de mínima cuantía No. **109-MC-CENACEDUCACION-2026**, CUYO OBJETO ES **"PRESTAR EL SERVICIO PARA EL SOSTENIMIENTO ANUAL DEL SISTEMA OPEN JOURNAL SYSTEMS (OJS), SISTEMA OPEN MONOGRAPH PRESS (OMP), Y SUSCRIPCION AL PORTAFOLIO DOI PARA EL SELLO EDITORIAL DEL EJERCITO NACIONAL"**, El comité Económico Evaluador se permite emitir la Evaluación Económica de la oferta presentada teniendo en cuenta los siguientes antecedentes:

ANTECEDENTES

Que el presupuesto asignado para adquirir los bienes del presente proceso es hasta por la suma de **SETENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE ($72.453.600,00) INCLUIDO IVA Y DEMÁS GRAVAMENES**, de conformidad con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26726 de fecha 10 de marzo de 2026**, como se evidencia a continuación:



EVALUACION ECONOMICA NO. 001 AL PROCESO DE MINIMA CUANTIA 109-MC-CENACEDUCACION-2026 CUYO OBJETO ES PRESTAR E... EL SOSTENIMIENTO ANUAL DEL SISTEMA OPEN JOURNAL SYSTEMS (OJS), SISTEMA OPEN MONOGRAPH PRESS (OMP), Y SUSCRIPCIO... DOI PARA EL SELLO EDITORIAL DEL EJERCITO NACIONAL"

1. Que acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II, se presentó (una) oferta como se evi... continuación:

LISTA DE OFERTAS

2. Que una vez verificadas las ofertas en la plataforma, el Comité Económico Evaluador valida la oferta presentada siendo la de menor valor tal y como se refleja a continuación:

No.	OFERENTE	VALOR
1	BITECA S.A.S	$71.999.383

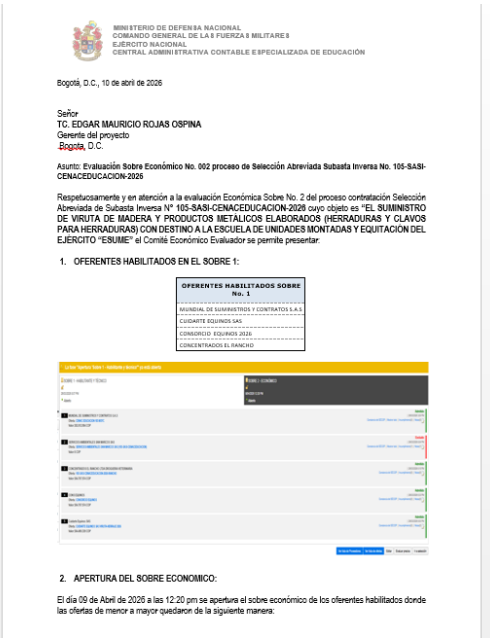
3. Que de acuerdo con la Invitación Pública del presente proceso **9.3. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VER... FINANCIERA Y EVALUACIÓN ECONÓMICA** el Comité Económico Evaluador procede a la verificación de los r... requeridos:

DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE VERIFICACIÓN	1 BITECA S.A.S
VALOR DE LA OFERTA INCLUIDO IVA	$71.999.383
CERTIFICACION BANCARIA	PRESENTA CERTIFICACION DE DAVIVIENDA DE FECHA 10 DE ABRIL DE 2026
FORMULARIO DATOS BASICOS BENEFICIARIO CUENTA BIP	PRESENTA
RUT	PRESENTA

4. Que el Comité Económico Evaluador procede a realizar la verificación aritmética de la oferta presentada la cual no su... de referencia establecidos en el proceso como se evidencia a continuación:

ITEM	NOMBRE DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDAD TOTAL	PRECIO UNITARIO DE REFERENCIA (INCLUIDO IVA)	OFERTA
1	EQUIPO CUE-CUE EN LA NUBE - BASE PARA EL PORTAL DE INSCRIPCIÓN DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES TECNICAS	20	1	40.936.000,00	40.936.000,00
2	EQUIPO CUE-CUE EN LA NUBE - BASE DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES TECNICAS	20	1	19.309.642,00	19.309.640,00

4. EVALUACION ECONOMICA EL PROCESO DE VIRUTA 2026 cuyo objeto es "EL SUMINISTRO DE VIRUTA DE MADERA Y PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (HERRADURAS Y CLAVOS PARA HERRADURAS) CON DESTINO A LA ESCUELA DE UNIDADES MONTADAS Y EQUITACIÓN DEL EJÉRCITO "ESUME"



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

Bogotá, D.C., 10 de abril de 2026

Señor
TC. EDGAR MAURICIO ROJAS OSPINA
Gerente del proyecto
Bogota, D.C.

Asunto: **Evaluación Sobre Económico No. 002 proceso de Selección Abreviada Subasta Inversa No. 105-SASI-CENACEDUCACION-2026**

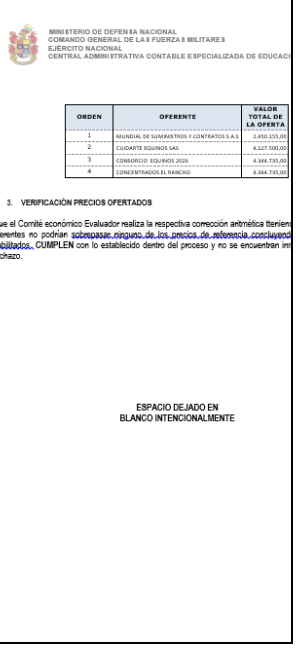
Respetuosamente y en atención a la evaluación Económica Sobre No. 2 del proceso contratación Selección Abreviada de Subasta Inversa N° **105-SASI-CENACEDUCACION-2026** cuyo objeto es **"EL SUMINISTRO DE VIRUTA DE MADERA Y PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (HERRADURAS Y CLAVOS PARA HERRADURAS) CON DESTINO A LA ESCUELA DE UNIDADES MONTADAS Y EQUITACIÓN DEL EJERCITO "ESUME"** el Comité Económico Evaluador se permite presentar:

1. **OFERENTES HABILITADOS EN EL SOBRE 1:**

OFERENTES HABILITADOS SOBRE No.: 1
MUNDIAL DE SUMINISTROS Y CONTRATOS S.A.S
CUIDARTE EQUINOS SAS
CONSORCIO EQUINOS 2026
CONCENTRADOS EL RANCHO

2. **APERTURA DEL SOBRE ECONOMICO:**

El día 09 de Abril de 2026 a las 12:20 pm se apertura el sobre económico de los oferentes habilitados donde las ofertas de menor a mayor quedaron de la siguiente manera:



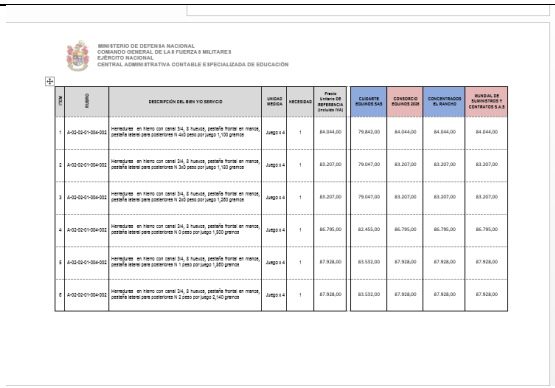
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACI...

ORDEN	OFERENTE	VALOR TOTAL DE LA OFERTA
1	MUNDIAL DE SUMINISTROS Y CONTRATOS S.A.S	2.450.155,00
2	CUIDARTE EQUINOS SAS	4.127.500,00
3	CONSORCIO EQUINOS 2026	4.344.735,00
4	CONCENTRADOS EL RANCHO	4.344.735,00

3. **VERIFICACIÓN PRECIOS OFERTADOS**

Que el Comité económico Evaluador realiza la respectiva corrección aritmética teniendo... oferentes no podrían sobrepasar ninguno de los precios de referencia concluyendo... habilitados., CUMPLEN con lo establecido dentro del proceso y no se encuentran inf... RECHAZO.

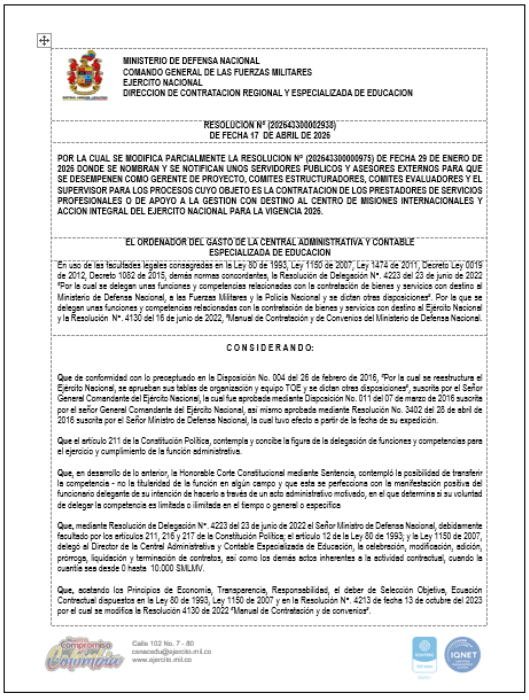
ESPACIO DEJADO EN
BLANCO INTENCIONALMENTE





5. MODIFICATORIOS CAMBIO DE SUPERVISOR DE CONTRATO

Se procede a realizar modificatorios de los siguientes contratos en lo que respecta a cambio de gerente de proyecto y supervisor de los contratos indicados:



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
DIRECCION DE CONTRATACION REGIONAL Y ESPECIALIZADA DE EDUCACION

RESOLUCION N° (20256433000002938)
DE FECHA 17 DE ABRIL DE 2026

POR LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA RESOLUCION N° (20256433000000975) DE FECHA 29 DE ENERO DE 2026 DONDE SE NOMBRAN Y SE NOTIFICAN UNOS SERVIDORES PUBLICOS Y ASESORES EXTERNOS PARA QUE SE DESEMPENEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITES ESTRUCTURADORES, COMITES EVALUADORES Y EL SUPERVISOR PARA LOS PROCESOS CUYO OBJETO ES LA CONTRATACION DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION CON DESTINO AL CENTRO DE MISIONES INTERNACIONALES Y ACCION INTEGRAL DEL EJERCITO NACIONAL PARA LA VIGENCIA 2026.

EL ORDENADOR DEL GASTO DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
ESPECIALIZADA DE EDUCACION

En uso de las facultades legales consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 0019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, demas normas concordantes, la Resolución de Delegación N° 4223 del 23 de junio de 2022 "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y a la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones". Por la que se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ejército Nacional y la Resolución N°. 4130 del 16 de junio de 2022, "Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo preceptuado en la Disposición No. 004 del 26 de febrero de 2016, "Por la cual se reestructura el Ejército Nacional, se aprueban sus tablas de organización y equipo TOE y se dictan otras disposiciones", suscrita por el Señor General Comandante del Ejército Nacional, la cual fue aprobada mediante Disposición No. 011 del 07 de marzo de 2016 suscrita por el señor General Comandante del Ejército Nacional, así mismo aprobada mediante Resolución No. 3402 del 28 de abril de 2016 suscrita por el Señor Ministro de Defensa Nacional, la cual tuvo efecto a partir de la fecha de su expedición.

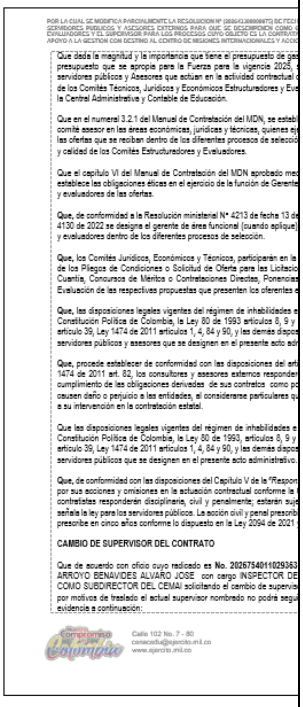
Que el artículo 211 de la Constitución Política, contempla y concibe la figura de la delegación de funciones y competencias para el ejercicio y cumplimiento de la función administrativa.

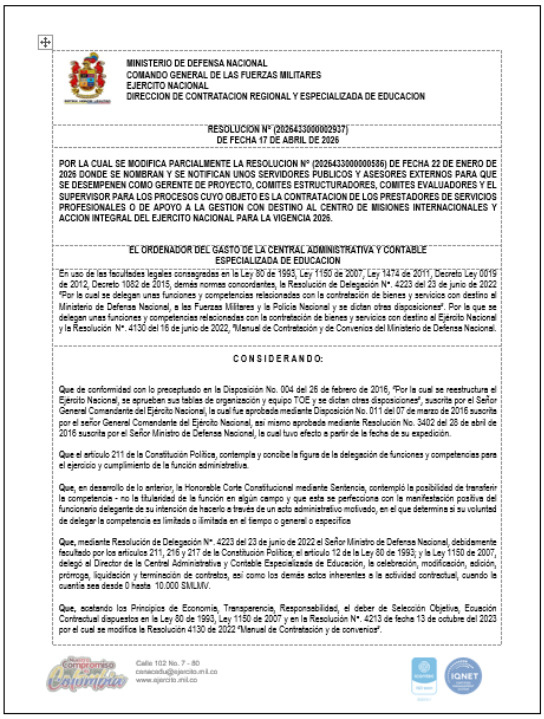
Que, en desarrollo de lo anterior, la Honorable Corte Constitucional mediante Sentencia, contempló la posibilidad de transferir la competencia - no la titularidad de la función en algún campo y que esta se perfeccione con la manifestación positiva del funcionario delegante de su intención de hacerlo a través de un acto administrativo motivado, en el que determina si su voluntad de delegar la competencia es limitada o ilimitada en el tiempo o general o específica

Que, mediante Resolución de Delegación N°. 4223 del 23 de junio de 2022 el Señor Ministro de Defensa Nacional, debidamente facultado por los artículos 211, 216 y 217 de la Constitución Política; el artículo 12 de la Ley 80 de 1993; y la Ley 1150 de 2007, delegó al Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Educación, la celebración, modificación, adición, prórroga, liquidación y terminación de contratos, así como los demás actos inherentes a la actividad contractual, cuando la cuantía sea desde 0 hasta 10.000 SMLMV.

Que, acatando los Principios de Economía, Transparencia, Responsabilidad, el deber de Selección Objetiva, Ecuación Contractual dispuestos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en la Resolución N°. 4213 de fecha 13 de octubre del 2023 por el cual se modifica la Resolución 4130 de 2022 "Manual de Contratación y de convenios".

Calle 102 No. 7 - 80
cenacedu@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
DIRECCION DE CONTRATACION REGIONAL Y ESPECIALIZADA DE EDUCACION

RESOLUCION N° (20264330000000000)
DE FECHA 17 DE ABRIL DE 2026

POR LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA RESOLUCION N° (20264330000000586) DE FECHA 22 DE ENERO DE 2026 DONDE SE NOMBRAN Y SE NOTIFICAN UNOS SERVIDORES PUBLICOS Y ASESORES EXTERNOS PARA QUE SE DESEMPENEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITES ESTRUCTURADORES, COMITES EVALUADORES Y EL SUPERVISOR PARA LOS PROCESOS CUYO OBJETO ES LA CONTRATACION DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION CON DESTINO AL CENTRO DE MISIONES INTERNACIONALES Y ACCION INTEGRAL DEL EJERCITO NACIONAL PARA LA VIGENCIA 2026.

EL ORDENADOR DEL GASTO DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION

En uso de las facultades legales consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 0019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, demás normas concordantes, la Resolución de Delegación N°. 4223 del 23 de junio de 2022 "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones". Por la que se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ejército Nacional y la Resolución N°. 4130 del 16 de junio de 2022, "Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo preceptuado en la Disposición No. 004 del 26 de febrero de 2016, "Por la cual se reestructura el Ejército Nacional, se aprueban sus tablas de organización y equipo TOE y se dictan otras disposiciones", suscrita por el Señor General Comandante del Ejército Nacional, la cual fue aprobada mediante Disposición No. 011 del 07 de marzo de 2016 suscrita por el señor General Comandante del Ejército Nacional, así mismo aprobada mediante Resolución No. 3402 del 28 de abril de 2016 suscrita por el Señor Ministro de Defensa Nacional, la cual tuvo efecto a partir de la fecha de su expedición.

Que el artículo 211 de la Constitución Política, contempla y concibe la figura de la delegación de funciones y competencias para el ejercicio y cumplimiento de la función administrativa.

Que, en desarrollo de lo anterior, la Honorable Corte Constitucional mediante Sentencia, contempló la posibilidad de transferir la competencia - no la titularidad de la función en algún campo y que esta se perfecciona con la manifestación positiva del funcionario delegante de su intención de hacerlo a través de un acto administrativo motivado, en el que determine si su voluntad de delegar la competencia es limitada o ilimitada en el tiempo o general o específica

Que, mediante Resolución de Delegación N°. 4223 del 23 de junio de 2022 el Señor Ministro de Defensa Nacional, debidamente facultado por los artículos 211, 216 y 217 de la Constitución Política; el artículo 12 de la Ley 80 de 1993; y la Ley 1150 de 2007, delegó al Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Educación, la celebración, modificación, adición, prórroga, liquidación y terminación de contratos, así como los demás actos inherentes a la actividad contractual, cuando la cuantía sea desde 0 hasta 10.000 SMLMV.

Que, acatando los Principios de Economía, Transparencia, Responsabilidad, el deber de Selección Objetiva, Ecuación Contractual dispuestos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en la Resolución N°. 4213 de fecha 13 de octubre del 2023 por el cual se modifica la Resolución 4130 de 2022 "Manual de Contratación y de convenios".

Calle 102 No. 7 - 80
cenacedu@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



Que dada la magnitud y la importancia que tiene el presupuesto de gasto
presupuesto que se apropia para la Fuerza para la vigencia 2025, se
servidores públicos y Asesores que actúan en la actividad contractual con
de los Comités Técnicos, Jurídicos y Económicos Estructuradores y Evalu
la Central Administrativa y Contable de Educación.

Que en el numeral 3.2.1 del Manual de Contratación del MDN, se establec
comité asesor en las áreas económicas, jurídicas y técnicas, quienes ejerc
las ofertas que se reciban dentro de los diferentes procesos de selección,
y calidad de los Comités Estructuradores y Evaluadores.

Que el capítulo VI del Manual de Contratación del MDN aprobado media
establece las obligaciones éticas en el ejercicio de la función de Gerente d
y evaluadores de las ofertas.

Que, de conformidad a la Resolución ministerial N° 4213 de fecha 13 de o
4130 de 2022 se designa el gerente de área funcional (cuando aplique), l
y evaluadores dentro de los diferentes procesos de selección.

Que, los Comités Jurídicos, Económicos y Técnicos, participarán en la el
de los Pliegos de Condiciones o Solicitud de Oferta para las Licitacione
Cuantía, Concursos de Méritos o Contrataciones Directas, Posencias y
Evaluación de las respectivas propuestas que presenten los oferentes en

Que, las disposiciones legales vigentes del régimen de inhabilidades e in
Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993 artículos 8, 9 y 10
artículo 39, Ley 1474 de 2011 artículos 1, 4, 84 y 90, y las demás disposici
servidores públicos y asesores que se designen en el presente acto admin

Que, procede establecer de conformidad con las disposiciones del artícu
1474 de 2011 art. 82, los consultores y asesores externos responderán
cumplimiento de las obligaciones derivadas de sus contratos como por l
causen daño o perjuicio a las entidades, al considerarse particulares que
a su intervención en la contratación estatal.

Que las disposiciones legales vigentes del régimen de inhabilidades e in
Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, artículos 8, 9 y 10
artículo 39, Ley 1474 de 2011 artículos 1, 4, 84 y 90, y las demas disposici
servidores públicos que se designen en el presente acto administrativo.

Que, de conformidad con las disposiciones del Capítulo V de la "Responsa
por sus acciones y omisiones en la actuación contractual conforme la Co
contratistas responderán disciplinaria, civil y penalmente; estarán sujeto
señala la ley para los servidores públicos. La acción civil y penal prescribira
prescribe en cinco años conforme lo dispuesto en la Ley 2094 de 2021 y

CAMBIO DE SUPERVISOR DEL CONTRATO

Que de acuerdo con oficio cuyo radicado es No. 20267540 11029363 d
ARROYO BENAVIDES ALVARO JOSE con cargo INSPECTOR DE E
COMO SUBDIRECTOR DEL CEMAI solicitando el cambio de supervisor

Calle 102 No. 7 - 80
cenacedu@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

ASISTENCIA A REUNIONES:

Obligación No. 18. Asistir de manera obligatoria 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

Asistí a todas las reuniones programadas por CENAC DE EDUCACIÓN durante el mes.

Se asistio a reunion programada para el dia 06 de Febrero de 2026 Hora: 10:30 am cuyo asunto fue Reunion de seguimiento de procesos con la Jefe de Contratos

VERIFICACION DE PLAN DE NECESIDADES

Se realiza la verificacion y entrega de observaciones al plan de necesidades de proceso de los siguientes procesos:

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SECOP II No. 120-SASI-CENACEDUCACIÓN-2026 CUYO OBJETO ES "EL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS DE USO VETERINARIO, ASÍ COMO LA PROVISIÓN DE ALIMENTACIÓN PARA EL SOSTENIMIENTO DE LOS SEMOVIENTES EQUINOS Y CANINOS, REQUERIDOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y APOYO LOGÍSTICO DEL CURSO GUÍA CANINO No. 08 Y No. 132 DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA

<table>
<tr><td></td><td>CENAC EDUCACIÓN, DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026.

PROCESO DE MINIMA CUANTIA No. 117-MC-CENACEDUCACION-2026 CUYO OBJETO ES “LA PRESTACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE INSTRUMENTOS MUSICALES PARA EL CENTRO DE ESTUDIOS HISTÓRICOS DEL EJÉRCITO”</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total CUARENTA Y TRES MILLONES PESOS MCTE $ ($43.291.500)
Valor autorizado a pagar CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL PESOS M/CTE ($4.123.000)</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

PAGO PLANILLA DEL MES DE MARZO
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Ver. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$280.200</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$218.900</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$9.200</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro.
2. Factura electrónica solo en los casos que aplique.
3. Informe de gestión.
4. Informe de supervisión.
5. Formato consolidado PENSIÓN, SALUD, ARL.
6. 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.
Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.

7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago).

8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensualmente).</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>Se recomienda a la asesora económica fortalecer la oportunidad y agilidad en la verificación de los procesos contractuales que le han sido previamente asignados,</td></tr>
</table>

	teniendo en cuenta que dicha revisión constituye un insumo fundamental para la continuidad oportuna de los mismos. Lo anterior, con el fin de: • Identificar y comunicar de manera oportuna las observaciones a que haya lugar. • Evitar retrasos en las diferentes etapas del proceso contractual. • Permitir, en caso de no existir observaciones, la pronta continuación del trámite correspondiente. En este sentido, se insta a priorizar la revisión de los procesos pendientes, estableciendo tiempos razonables de respuesta que garanticen la eficiencia, eficacia y celeridad en la gestión contractual. Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de ABRIL, **CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRES MIL PESOS M/CTE ($4.123.000)**, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en, Bogotá D.C, en el mes de ABRIL de 2026.

TENIENTE. LAURA ISABEL LOPEZ BAUTISTA
OFICIAL JEFE DE CONTRATOS CENACEDUCACION
Supervisor contrato No. 016-CENACEDUCACIÓN-2026