



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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN
PARCIAL TOTAL

No.004

Bogotá D.C., 26 MAYO 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: DERLY JOHANA ORTEGON FERNANDEZ Identificación:34.322.515 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: _CALLE 22J 113-46 INTERIOR 3 APTO 505 ciudad de residencia: Bogotá D.C Teléfono de contacto:321 335 78 68 E-mail de contacto: djohana2308@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. JULIÁN ALBERTO ARANA OLAYA Cargo: Oficial Área de Contratación CENAC Puente Aranda, nombrado mediante orden semanal No. 008 art. 030 de fecha: 21 de febrero de 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	005-COADE-DICRE-CENAC PUENTE ARANDA 2026 Fecha de suscripción: 22/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 14-46-101162254 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado No. Acta aprobación de la Póliza 0014 5272 de fecha: 03-02-2026 Aprobada por: TC. Fabiola Constanza Pardo González Directora Cenac Puente Aranda
5. CRP	No. CDP. 2126 / CRP: 3226 Fecha expedición CRP:28/01/2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PUENTE ARANDA Dependencia CENACPUE - CONTRATACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TECNICOS Fuente: Nación



Carrera 46 n.º 20 C – 79 Cantón Occidental Francisco José de Caldas
cenacpue@ejercito.mil.co



PUBLICA

	Recurso: 10 Valor \$46.621.260,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	FECHA APROBACIÓN POLIZA 03/02/2026 FECHA DEL CRP 28/01/2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15/12/2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA ECONÓMICA EN CONTRATACIÓN ESTATAL EN LAS ETAPAS PRE CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL PARA LA CENAC PUENTE ARANDA
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar los planes de necesidades de las unidades y/o CENAC en aspectos tales como: rubro presupuestal, justificación de la necesidad, plazo de ejecución, especificaciones técnicas adicionales, lugar de cumplimiento y entrega de las obligaciones contractuales, normas, criterios y políticas administrativas y demás aspectos económicos que compongan el mismo. 2. Verificar la suficiencia de recursos presupuestales asignados por el comando superior, para la viabilidad del proceso de contratación en todas sus etapas. 3. Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyectos de cada proceso los estudios previos bajo los lineamientos y parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, formulándole a este último por escrito y de manera sustentada los motivos de inconformidad que existan entorno a las especificaciones técnicas, económicas y legales. 4. Verificar que los estudios previos que soportan la necesidad de las unidades centralizadas, cumplan con las disposiciones legales vigentes mediante el análisis de las condiciones económicas y acompañamiento de las condiciones técnicas del proceso a celebrar en virtud del principio de planeación. 5. Elaborar el proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente, con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva del futuro contratista, así como los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en el manual respectivo y verificar que en los mismos se incluyan las normas técnicas y económicas vigentes. 6. Cuando haya lugar para los contratos o acuerdos en moneda extranjera, deberá verificarse que se incluya la Tasa Representativa del Mercado fijada por la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional. 7. Con el Estudio Previo, se debe elaborar el Análisis del Sector conforme a los parámetros de acuerdo con la guía publicada por Colombia Compra Eficiente en el siguiente link:



Carrera 46 n.º 20 C – 79 Cantón Occidental Francisco José de Caldas
cenacpue@ejercito.mil.co



PUBLICA

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf

8. Analizar, evaluar las solicitudes presentadas por los interesados con relación al proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente y proyectar las respuestas que sean del caso, así como proponer las modificaciones, adendas o alcances a que haya lugar sobre los enunciados documentos.
9. Elevar las consultas que considere pertinentes en materia de comercio exterior, tributario, financiera, contable o demás a que haya lugar.
10. Analizar, evaluar las solicitudes presentadas por los interesados con relación al proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente y proyectar las respuestas que sean del caso, así como proponer las modificaciones, adendas o alcances a que haya lugar sobre los enunciados documentos.
11. Presentar al ordenador del gasto de la CENACPUE, por intermedio del Gerente de Proyecto, las recomendaciones que considere pertinentes respecto a la elaboración y estructuración de los estudios y documentos previos, así como el proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente.
12. Presentar ante el Comité de Adquisiciones mediante acta de ponencia (cuando aplique), los formularios de preguntas y respuestas a las observaciones a los proyectos de pliegos de condiciones y el pliego de condiciones definitivo para recomendar la apertura del proceso contractual, sin importar la modalidad de selección (para el caso de las contrataciones directa, la emisión de la invitación a ofertar),
13. Asistir a todas las reuniones, audiencias, y demás actos que sean programados en el desarrollo del proceso de contratación en que se requiera su presencia.
14. Coordinar los asuntos que correspondan en el proceso de contratación con los demás intervinientes, según el marco de funciones de cada uno de ellos establecidos en el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa y demás normatividad vigente.
15. Analizar de manera integral el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente, y demás documentos del proceso (entre otros, adendas, actas de las audiencias del proceso, formularios de preguntas y respuestas, etc.).



Carrera 46 n.º 20 C – 79 Cantón Occidental Francisco José de Caldas
cenacpue@ejercito.mil.co



PUBLICA

16. Estudiar, verificar, evaluar y suscribir la evaluación de las ofertas o propuestas presentadas y sus aclaraciones y cumplimiento de requerimientos, dentro de los plazos fijados, garantizando el cumplimiento del deber de selección objetiva, requisitos exigidos las disposiciones legales vigentes y en los documentos del proceso de contratación.
17. Verificar que, en todos los documentos del proceso, así como en las ofertas o propuestas, se encuentren contemplados los impuestos, tasas, aranceles o contribuciones que apliquen según el bien, obra o servicio a contratar, su origen y la destinación de los mismos.
18. Elevar los requerimientos y solicitudes de aclaraciones de las ofertas o propuestas que considere pertinentes para la evaluación de estas a los respectivos oferentes.
19. Presentar al Comité de Adquisiciones, cuando aplique, mediante acta de ponencia, el resultado de las evaluaciones y, en todo caso, hacer entrega de la evaluación o verificación con sus soportes.
20. Responder, dentro de los plazos fijados, las observaciones presentadas a los informes de evaluación o verificación de las ofertas.
21. Hacer parte del comité de adquisiciones donde deberá dar la recomendación al ordenador del gasto frente a la aprobación y publicación de los pliegos de condiciones definitivos, y la apertura del proceso contractual, sin importar la modalidad de selección (para el caso de las contrataciones directa, la emisión de la invitación a ofertar), así como el formulario de preguntas y respuestas de los proyectos de pliegos de condiciones, si es el caso.
22. Avalar, solicitar aclaraciones, u objetar, según sea el caso, la recomendación de los Comités Evaluadores de las propuestas presentadas en el proceso de contratación, con fundamento en el Pliego de Condiciones o solicitud de oferta y particularmente los factores de selección establecidos para la selección de la propuesta más favorable.
23. De resultar procedente de conformidad con las reglas de selección, solicitar reevaluaciones, requerimientos o visitas en aras de obtener una evaluación integral y objetiva de las ofertas.
24. Emitir las demás recomendaciones que resulten necesarias en aras de garantizar una selección objetiva.
25. Realizar la publicación en la plataforma de compra SECOP II de Colombia compra eficiente, como de la tienda virtual de los diferentes documentos que soporten las etapas contractuales.



Carrera 46 n.º 20 C – 79 Cantón Occidental Francisco José de Caldas
cenacpue@ejercito.mil.co



PUBLICA

26. Elaborar los contratos resultantes de la actividad contractual, dando aplicación a la normatividad legal vigente, así como las directrices, manuales y políticas establecidas.
27. Una vez publicado el contrato o el acto administrativo que lo modifique o adicione, el asesor económico evaluador deberá realizar seguimiento en la plataforma SECOP II, de la expedición de la garantía única, informando al competente contractual las novedades al respecto, dejando registro en el SECOP II sobre las novedades.
28. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos económicos provenientes de los funcionarios competentes correspondientes, para servir como peritos dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga el concepto favorable del Oficial del Área de contratación y ordenador del gasto.
29. Informar de manera ágil y oportuna al oficial de contratación, de los pormenores de la estructuración y evaluación de los procesos que adelanta la CENAC Puente Aranda.
30. Realizar todos los trámites económicos requeridos para el desarrollo del proceso sancionatorio en el marco del debido proceso contractual.
31. Elaborar, revisar y avalar las actas de liquidación, cruzándolas con la documentación que reposa en las carpetas maestras y los documentos publicados en el SECOP II, verificando que estén cargados en su totalidad.
32. Sustanciar los actos administrativos necesarios para resolver las peticiones que con posterioridad a la culminación del proceso sancionatorio contractual eleven las partes intervinientes o los órganos de control.
33. Dar respuesta oportuna a los derechos petición y requerimientos a los diferentes entes de control, veedurías, ciudadanía, así como de las demás dependencias del Ejército Nacional.
34. Establecer e implementar acciones de mejora en los procedimientos de los procesos de contratación de la CENAC Puente Aranda a partir de las observaciones, quejas, hallazgos y/o recomendaciones de los entes de control internos y/o externos y demás dependencias competentes.
35. Dar respuesta oportuna a los requerimientos allegados por los entes de control internos y/o externos que se generen a partir de las revistas y/o auditorías a los procesos contractuales de la Dirección de Adquisiciones.
36. Se hará cargo de la expedición y formalización de la documentación que soporta el proceso contractual, respecto a la etapa precontractual, contractual y postcontractual asignada bajo su responsabilidad, la cual incluye las respectivas firmas en forma completa de toda la documentación que haya gestionado y hacer entrega de dicha documentación en forma ordenada y completa con la respectiva hoja



	<p>de ruta a el administrador de archivo de la sección de contratación de la Central Administrativa.</p> <p>37.Revisar periódicamente los documentos físicos (carpeta maestra) y documentos digitales (SECOP II), que conforman los expedientes de los procesos contractuales donde haya participado como comité económico estructurador y/o evaluador, solucionando de manera inmediata las novedades de su competencia e informando al Jefe del Área de Contratación de la CENAC Puente Aranda.</p> <p>38.Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el ordenador del gasto de la CENACPUE y supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.</p> <p>39.De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución de contrato, tramitando oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y/o programas de gestión documental empleado por el Ejército Nacional y haciendo entrega del archivo al término del contrato.</p> <p>30.Rendir informes en el tiempo y formato establecidos por la ordenación del gasto y/o supervisor del contrato, relacionados con las actividades desarrolladas en relación con el objeto contratado, y todos aquellos que le sean solicitados por la Central administrativa y Contable Puente Aranda.</p> <p>31.Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo. documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>32.Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.</p> <p>33.Ejecutar el objeto del contrato, en forma oportuna, eficiente y con la mejor calidad y a las instrucciones impartidas por el Supervisor del contrato.</p> <p>PARAGRAFO PRIMERO: independencia del contratista. El contratista es independiente del MDN – Ejército nacional, y en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del MDN – Ejército nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo</p>
<p>10. PERIODO DEL INFORME</p>	<p>MAYO 2026</p>
<p>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>OBLIGACION 1: Verificar los planes de necesidades de las unidades y/o CENAC en aspectos tales como: rubro presupuestal, justificación de la necesidad, plazo de ejecución, especificaciones técnicas adicionales, lugar de cumplimiento y entrega de las obligaciones contractuales, normas, criterios y políticas administrativas y demás aspectos económicos que compongan el mismo.</p>



No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PLAN DE NECESIDADES	N/A	CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR ESTA CENAC; DE ACUERDO A ORDEN ADMINISTRATIVA DE PARTIDAS FIJAS PARA LA VIGENCIA 2026 (OAPF)	MAYO 2026
2	PLAN DE NECESIDADES	N/A	ADQUISICIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DE ENSAYO CON DESTINO AL LABORATORIO CONTROL DE CALIDAD DEL EJÉRCITO "LACCE" DEL BATALLÓN DE MANTENIMIENTO N° 1 "JOSÉ MARÍA ROSILLO", CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2026.	MAYO 2026
3	PLAN DE NECESIDADES	N/A	SUMINISTRO DE TIQUETES DE TRANSPORTE TERRESTRE A DESTINOS NACIONALES PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE DESPLAZAMIENTO DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS DE LA ENTIDAD, DURANTE LA VIGENCIA 2026	MAYO 2026

OBLIGACION 2. Verificar la suficiencia de recursos presupuestales asignados por el comando superior, para la viabilidad del proceso de contratación en todas sus etapas.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA No. SAMC-066-CENACPUE-2026 CDP No. 7026 del 20 DE FEBRERO DE 2026	N/A	ADQUISICIÓN DE TROQUELES PARA LA ELABORACIÓN DE MEDALLAS, MONEDAS, DISTINTIVOS Y ESCUDOS QUE SE ELABORAN EN LA PLANTA DE GALVANOTECNIA DEL BATALLÓN DE MANTENIMIENTO " JOSE MARIA ROSILLO" PARA LA VIGENCIA 2026	MAYO 2026
2	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA No. SAMC-065 CENACPUE-2026 CDP No. 6626 DEL DEL 19 MARZO DE 2026	N/A	CONTRATACION " DE LOS SERVICIOS TEMPORALES DE PERSONAL TECNICO PARA LA PLANTA DE GALVANOTECNIA DEL BATALLÓN DE MANTENIMIENTO " JOSE MARIA ROSILLO" POR PARA LA VIGENCIA	MAYO 2026



Carrera 46 n.º 20 C – 79 Cantón Occidental Francisco José de Caldas
cenacpue@ejercito.mil.co



PUBLICA

			2026.	
3	PROCESO MÍNIMA CUANTIA - 072-MC- CENACPUENTEARANDA- 2026	N/A	SUMINISTRO DE TIQUETES DE TRANSPORTE TERRESTRE A DESTINOS NACIONALES PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE DESPLAZAMIENTO DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS DE LA ENTIDAD, DURANTE LA VIGENCIA 2026	MAYO 2026

OBLIGACION 3. Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyectos de cada proceso los estudios previos bajo los lineamientos y parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, formulándole a este último por escrito y de manera sustentada los motivos de inconformidad que existan entorno a las especificaciones técnicas, económicas y legales.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA No. SAMC-066-CENACPUE-2026 DOCUMENTOS PROYECTOS DE PLIEGOS - ESTUDIO PREVIO	N/A	ADQUISICIÓN DE TROQUELES PARA LA ELABORACIÓN DE MEDALLAS, MONEDAS, DISTINTIVOS Y ESCUDOS QUE SE ELABORAN EN LA PLANTA DE GALVANOTECNIA DEL BATALLÓN DE MANTENIMIENTO " JOSE MARIA	MAYO 2026
2	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA No. SAMC-065 CENACPUE-2026 DOCUMENTOS PROYECTOS DE PLIEGOS - ESTUDIO PREVIO 6	N/A	CONTRATACION " DE LOS SERVICIOS TEMPORALES DE PERSONAL TECNICO PARA LA PLANTA DE GALVANOTECNIA DEL BATALLÓN DE MANTENIMIENTO " JOSE MARIA ROSILLO" POR PARA LA VIGENCIA 2026.	MAYO 2026
3	PROCESO MÍNIMA CUANTIA -072-MC- CENACPUENTEARAND A-2026	N/A	SUMINISTRO DE TIQUETES DE TRANSPORTE TERRESTRE A DESTINOS NACIONALES PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE DESPLAZAMIENTO DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS DE LA ENTIDAD, DURANTE LA VIGENCIA 2026	MAYO 2026

OBLIGACION 4. Verificar que los estudios previos que soportan la necesidad de las unidades centralizadas, cumplan con las disposiciones legales vigentes mediante el análisis de las condiciones



Carrera 46 n.º 20 C – 79 Cantón Occidental Francisco José de Caldas
cenacpue@ejercito.mil.co



PUBLICA

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

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA No. SAMC-066-CENACPUE-2026 ESTUDIOS PREVIOS	N/A	ADQUISICIÓN DE TROQUELES PARA LA ELABORACIÓN DE MEDALLAS, MONEDAS, DISTINTIVOS Y ESCUDOS QUE SE ELABORAN EN LA PLANTA DE GALVANOTECNIA DEL BATALLÓN DE MANTENIMIENTO " JOSE MARIA	MAYO 2026
2	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA No. SAMC-065 CENACPUE-2026 ESTUDIOS PREVIOS	N/A	CONTRATACION " DE LOS SERVICIOS TEMPORALES DE PERSONAL TECNICO PARA LA PLANTA DE GALVANOTECNIA DEL BATALLÓN DE MANTENIMIENTO " JOSE MARIA ROSILLO" POR PARA LA VIGENCIA 2026.	MAYO 2026
3	PROCESO MÍNIMA CUANTIA -072-MC-CENACPUENTEARAND A-2026	N/A	SUMINISTRO DE TIQUETES DE TRANSPORTE TERRESTRE A DESTINOS NACIONALES PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE DESPLAZAMIENTO DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS DE LA ENTIDAD, DURANTE LA VIGENCIA 2026	MAYO 2026

OBLIGACION 7. Con el Estudio Previo, se debe elaborar el Análisis del Sector conforme a los parámetros de acuerdo con la guía publicada por Colombia Compra Eficiente en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_quia_elaboracion_estudios.pdf

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA No. SAMC-066-CENACPUE-2026 ESTUDIOS PREVIOS	N/A	ADQUISICIÓN DE TROQUELES PARA LA ELABORACIÓN DE MEDALLAS, MONEDAS, DISTINTIVOS Y ESCUDOS QUE SE ELABORAN EN LA PLANTA DE GALVANOTECNIA DEL BATALLÓN DE MANTENIMIENTO " JOSE MARIA	MAYO 2026
2	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA No. SAMC-065	N/A	CONTRATACION " DE LOS SERVICIOS TEMPORALES DE PERSONAL	MAYO 2026



Carrera 46 n.º 20 C – 79 Cantón Occidental Francisco José de Caldas
cenacpue@ejercito.mil.co



PUBLICA

	CENACPUE-2026 ESTUDIOS PREVIOS		TECNICO PARA LA PLANTA DE GALVANOTECNIA DEL BATALLÓN DE MANTENIMIENTO " JOSE MARIA ROSILLO" POR PARA LA VIGENCIA 2026.	
3	PROCESO MÍNIMA CUANTIA -072-MC- CENACPUENTEARAND A-2026	N/A	SUMINISTRO DE TIQUETES DE TRANSPORTE TERRESTRE A DESTINOS NACIONALES PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE DESPLAZAMIENTO DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS DE LA ENTIDAD, DURANTE LA VIGENCIA 2026	MAYO 2026

OBLIGACION 10. Analizar, evaluar las solicitudes presentadas por los interesados con relación al proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente y proyectar las respuestas que sean del caso, así como proponer las modificaciones, adendas o alcances a que haya lugar sobre los enunciados documentos.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA No. SAMC-065 CENACPUE-2026 FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS No. 01	N/A	CONTRATACION " DE LOS SERVICIOS TEMPORALES DE PERSONAL TECNICO PARA LA PLANTA DE GALVANOTECNIA DEL BATALLÓN DE MANTENIMIENTO " JOSE MARIA ROSILLO" POR PARA LA VIGENCIA 2026.	MAYO 2026

OBLIGACION 11. Presentar al ordenador del gasto de la CENACPUE, por intermedio del Gerente de Proyecto, las recomendaciones que considere pertinentes respecto a la elaboración y estructuración de los estudios y documentos previos, así como el proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA No. SAMC- 066-CENACPUE-2026 ESTUDIOS PREVIOS	N/A	ADQUISICIÓN DE TROQUELES PARA LA ELABORACIÓN DE MEDALLAS, MONEDAS, DISTINTIVOS Y ESCUDOS QUE SE ELABORAN EN LA PLANTA DE GALVANOTECNIA DEL BATALLÓN DE MANTENIMIENTO "	MAYO 2026



Carrera 46 n.º 20 C – 79 Cantón Occidental Francisco José de Caldas
cenacpue@ejercito.mil.co



PUBLICA

			JOSE MARIA	
2	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA No. SAMC-065 CENACPUE-2026 ESTUDIOS PREVIOS	N/A	CONTRATACION DE LOS SERVICIOS TEMPORALES DE PERSONAL TECNICO PARA LA PLANTA DE GALVANOTECNIA DEL BATAILLÓN DE MANTENIMIENTO " JOSE MARIA ROSILLO" POR PARA LA VIGENCIA 2026.	MAYO 2026
3	PROCESO MÍNIMA CUANTIA -072-MC-CENACPUENTEARAND A-2026	N/A	SUMINISTRO DE TIQUETES DE TRANSPORTE TERRESTRE A DESTINOS NACIONALES PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE DESPLAZAMIENTO DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS DE LA ENTIDAD, DURANTE LA VIGENCIA 2026	MAYO 2026
1	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA No. SAMC-066-CENACPUE-2026 ESTUDIOS PREVIOS	N/A	ADQUISICIÓN DE TROQUELES PARA LA ELABORACIÓN DE MEDALLAS, MONEDAS, DISTINTIVOS Y ESCUDOS QUE SE ELABORAN EN LA PLANTA DE GALVANOTECNIA DEL BATAILLÓN DE MANTENIMIENTO " JOSE MARIA	MAYO 2026

OBLIGACION 12. Presentar ante el Comité de Adquisiciones mediante acta de ponencia (cuando aplique), los formularios de preguntas y respuestas a las observaciones a los proyectos de pliegos de condiciones y el pliego de condiciones definitivo para recomendar la apertura del proceso contractual, sin importar la modalidad de selección (para el caso de las contrataciones directa, la emisión de la invitación a ofertar)

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA No. SAMC-065 CENACPUE-2026 FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS No. 01	N/A	CONTRATACION DE LOS SERVICIOS TEMPORALES DE PERSONAL TECNICO PARA LA PLANTA DE GALVANOTECNIA DEL BATAILLÓN DE MANTENIMIENTO " JOSE MARIA ROSILLO" POR PARA LA VIGENCIA 2026.	MAYO 2026



Carrera 46 n.º 20 C – 79 Cantón Occidental Francisco José de Caldas
cenacpue@ejercito.mil.co



PUBLICA

OBLIGACION 13: Asistir a todas las reuniones, audiencias, y demás actos que sean programados en el desarrollo del proceso de contratación en que se requiera su presencia.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	REUNION	N/A	INSTRUCCIONES MY JULIAN ALBERTO ARANA OLAYA	MAYO 2026
2	REUNION	N/A	SEGUIMIENTO DE PROCESOS	MAYO 2026

OBLIGACION 16. Estudiar, verificar, evaluar y suscribir la evaluación de las ofertas o propuestas presentadas y sus aclaraciones y cumplimiento de requerimientos, dentro de los plazos fijados, garantizando el cumplimiento del deber de selección objetiva, requisitos exigidos las disposiciones legales vigentes y en los documentos del proceso de contratación.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 071-MC-CENACPUENTEARAND A-2026, EVALUACION ECONOMICA	N/A	LA ADQUISICION DE INSUMOS DE SUBLIMADORA PARA EL BATALLÓN DE INTENDENCIA NO 1 "LAS JUANAS" A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 202	MAYO 2026
2	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 071-MC-CENACPUENTEARAND A-2026 EVALUACION ECONOMICA	EVENTOS EVALUADOS 212410-212411	ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA (PRODUCTO TERMINADO) PARA EL ALMACÉN DE PRENDAS DE OFICIALES Y SUBOFICIALES "ALOFI" PARA LA VIGENCIA 2026	MAYO 2026

OBLIGACION 19. Presentar al Comité de Adquisiciones, cuando aplique, mediante acta de ponencia, el resultado de las evaluaciones y, en todo caso, hacer entrega de la evaluación o verificación con sus soportes.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 071-MC-CENACPUENTEARAND A-2026, EVALUACION ECONOMICA	N/A	LA ADQUISICION DE INSUMOS DE SUBLIMADORA PARA EL BATALLÓN DE INTENDENCIA NO 1 "LAS JUANAS" A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 202	MAYO 2026
2	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 071-MC-CENACPUENTEARAND A-2026 EVALUACION ECONOMICA	EVENTOS EVALUADOS 212410-212411	ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA (PRODUCTO TERMINADO) PARA EL ALMACÉN DE PRENDAS DE OFICIALES Y SUBOFICIALES "ALOFI" PARA LA VIGENCIA 2026	MAYO 2026



Carrera 46 n.º 20 C – 79 Cantón Occidental Francisco José de Caldas
cenacpue@ejercito.mil.co



PUBLICA

OBLIGACION 30. Realizar todos los trámites económicos requeridos para el desarrollo del proceso sancionatorio en el marco del debido proceso contractual.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 071-MC-CENACPUNTEARAND A-2026, SOLICITUD CRP	N/A	LA ADQUISICION DE INSUMOS DE SUBLIMADORA PARA EL BATALLÓN DE INTENDENCIA NO 1 "LAS JUANAS" A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 202	MAYO 2026

OBLIGACION 35. Dar respuesta oportuna a los requerimientos allegados por los entes de control internos y/o externos que se generen a partir de las revistas y/o auditorías a los procesos contractuales de la Dirección de Adquisiciones.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA No. SAMC-066-CENACPUE-2026 RESPUESTA OBSERVACIONES DANTE Y DICRE	N/A	ADQUISICIÓN DE TROQUELES PARA LA ELABORACIÓN DE MEDALLAS, MONEDAS, DISTINTIVOS Y ESCUDOS QUE SE ELABORAN EN LA PLANTA DE GALVANOTECNIA DEL BATALLÓN DE MANTENIMIENTO " JOSE MARIA	MAYO 2026
2	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA No. SAMC-065 CENACPUE-2026 RESPUESTA OBSERVACIONES DANTE Y DICRE	N/A	CONTRATACION DE LOS SERVICIOS TEMPORALES DE PERSONAL TECNICO PARA LA PLANTA DE GALVANOTECNIA DEL BATALLÓN DE MANTENIMIENTO " JOSE MARIA ROSILLO" POR PARA LA VIGENCIA 2026.	MAYO 2026

OBLIGACION 38. Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el ordenador del gasto de la CENACPUE y supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	REUNION	N/A	INSTRUCCIONES MY JULIAN ALBERTO ARANA OLAYA	MAYO 2026
2	REUNION	N/A	SEGUIMIENTO DE PROCESOS	MAYO 2026

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total del Contrato: \$ 46.621.260,00 CUARENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS SESENTA
Valor autorizado a pagar \$4.440.120,00 CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL CIENTO VEINTE MCTE



Carrera 46 n.º 20 C – 79 Cantón Occidental Francisco José de Caldas
cenacpue@ejercito.mil.co



PUBLICA

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	OBLIGACIÓN	ENTIDAD	Valor. PAGO
	PENSIÓN	COLFONDOS	284.167,68
	SALUD	ALIANSA LUD	222.006,00
	ARL	POSITIVA	9.270,97
	TOTAL		515.445,00
<u>Aportes en línea Planilla de pago N° 9503343281 del mes de abril 2026</u>			
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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 ARL Cuenta de cobro 		
15. CONSTANCIAS	<p>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma 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>		
16. RECOMENDACIONES	N/A		
17. CONCLUSIONES	Cumplió con las obligaciones del contrato, durante el mes, mayo 2026		

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

FIRMA SUPERVISOR: _____

MY. JULIÁN ALBERTO ARANDA OLAYA

Cargo: Oficial Área Contratación CENAC Puente Aranda



Carrera 46 n.º 20 C – 79 Cantón Occidental Francisco José de Caldas
cenacpue@ejercito.mil.co



PUBLICA