

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**BATALLON DE ASPC No. 19
UNIDAD APOYADA: BAS19**

INFORME DE GESTIÓN No. 005

Bogotá D.C., JUNIO 2026

1. No. CONTRATO DEL	008-BASPC19-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	20 DE ENERO DE 2026
3. POLIZA SEGUROS DE	No. De la Póliza: 47-44-101033876 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha de certificado de aprobación de Póliza: 23-01-2026
4. CRP	No. CRP: 2326 Fecha expedición: 23-01-2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-065 Dependencia 065 Batallón ASPC No. 19 Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS Fuente Nación Recurso REC 16 SSF Valor total CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$ 46.473.000,00)
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01-02-2026
6. CONTRATISTA	CINDY PAOLA CARRILLO LOPEZ Identificación: 57464338 Expedida en Santa Marta. Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: CARRERA 74 #163-40 TORRE 5 APART 1002 Teléfono de contacto: 3024056937 E-mail de contacto: zindypao45@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. STEEFANIE YESSICA HERRERA RAMIREZ Cargo: JEFE DE CONTRATACIÓN BAS19 Resolución de nombramiento: Resolución No. 2026769001139183 DE 16 DE ENERO DE 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA ECONÓMICA Y FINANCIERA, ORIENTADOS A LA EMISIÓN DE CONCEPTOS, ANÁLISIS Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL, QUE



	<p>APOYEN LOS PROCESOS CONTRACTUALES ADELANTADOS POR EL BATALLÓN DE APOYO DE SERVICIOS PARA EL COMBATE NO. 19 (BASPC19) EN LAS FASES PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, DURANTE LA VIGENCIA 2026</p>
<p>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prestar asesoría económica al señor Ordenador del Gasto y al Oficial de contratos del BASPC19 en todos los aspectos económicos y financieros de la contratación estatal, así como la aplicación de estudios económicos y de mercado, emitiendo los correspondientes conceptos y recomendaciones en relación con las normas vigentes que puedan ser aplicadas en el mejoramiento de los procesos de contratación. 2. Asesorar en la elaboración y revisión sobre la viabilidad de las solicitudes de autorización de contratación directa para la adquisición de bienes y servicios en los aspectos económicos. 3. Realizar estructuración económica y financiera de cada uno de los procesos de contratación que se lleven a cabo en la unidad en desarrollo de los contratos que se celebren en cumplimiento de la ejecución presupuestal asignada. 4. Atender consultas en aspectos económicos de personal de la unidad involucrado en los procesos de contratación que se adelanten en la misma. 5. Participar en las ponencias de sustentación y aprobación de estudios previos e invitación pública en los aspectos económicos de los procesos de contratación. 6. Elaborar y estructurar los estudios previos teniendo en cuenta: análisis del sector, proyección de precios de referencia e indicadores financieros, entre otros de acuerdo a lo requerido el manual de contratación y de convenios y las cartillas guía de Colombia Compra Eficiente. 7. Estructurar y asesorar en la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsible que puedan afectar la correcta ejecución y el equilibrio económico del contrato. 8. Realizar las evaluaciones económicas a las ofertas presentadas en los procesos de contratación adelantados por la unidad, a su vez realizar la recomendación que más beneficie a la institución, logrando las mejores condiciones financieras y respaldo de cumplimiento de acuerdo a los resultados de las mismas. 9. Coadyuvar en la solicitud de las cotizaciones, verificación de los precios históricos, verificación de la justificación de la necesidad y verificación de los elementos de acuerdo a lo solicitado en los planes de necesidad de las unidades para elaborar los estudios de mercado y proyectar los estudios previos. 10. Proyectar respuesta a las observaciones que presenten los oferentes a los procesos, relacionadas con el aspecto económico y financiero en cada una de sus etapas y en todos los procesos de contratación. 11. Realizar la verificación y dar visto bueno de los aspectos económicos de las liquidaciones que se realizan en los procesos de contratación del BASPC19. 12. Contribuir con la revisión económica de las carpetas conformadas por los procesos precontractuales y contractuales en la contratación de la unidad. 13. Publicar y realizar el seguimiento ágil, oportuno y en los tiempos estipulados en la plataforma "SECOP II y Tienda Virtual", de los documentos generados al igual que dar respuesta a las observaciones que se presenten en cada uno de los procesos de contratación en el área económica y financiera. 14. Coadyuvar en la verificación del expediente contractual (carpetas maestras) su organización por emisión de documentos y los demás requisitos establecidos por la entidad para realizar la entrega del expediente contractual al encargado del manejo del archivo en la dependencia, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como organizar, foliar y la elaboración del formato único de inventario documental. (FUID). Una vez, terminado el contrato, el contratista entregará mediante acta el archivo documental que se encontraba bajo su responsabilidad, conforme a sus obligaciones contractuales.



	<ol style="list-style-type: none"> 15. Proyectar respuestas a correspondencia, requerimientos y demás documentos solicitados en desarrollo de las diferentes actividades, documentos, pre pliegos (incluye anexos) y pliegos en los diferentes procesos de contratación (acuerdos marco de precios, licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, selección de mínima cuantía). 16. Asesorar en el trámite de las órdenes de compra ante Colombia Compra Eficiente en aplicación a los acuerdo marco de precios demás trámites pertinentes cuando aplique. 17. Acudir con las normas emitidas mediante la resolución Nro. 4130 del 16 de junio de 2022, manual de contratación y de convenios. 18. Emitir conceptos y aprobación de orden económico y financiero sobre la viabilidad o no de contratos modificatorios y /o adicionales. 19. Acudir y estar presente en el tiempo de las revistas de inspección, acompañamiento o de auditoría por parte de los entes de control. 20. Conocer integralmente los manuales del sistema integrado de gestión del ejército nacional y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato. 21. Apoyar en el proceso la orientación permanente de las estructuraciones, avales de cotización, observaciones y evaluaciones técnicas y la realización de las evaluaciones económicas de los procesos que se encuentran en etapa de evaluación, así mismo para la ejecución de proyectos que adelanten cuando fuere necesario, de conformidad con los lineamientos que emita el Ordenador del Gasto y la Oficina de contratación del BASPC19. 22. Debe tener conocimiento en el manejo de las plataformas de SECOP II y Tienda virtual para todos los tipos de procesos que se adelantan en ellas. 23. Brindar asesoría económica y financiera para el análisis, evaluación y soporte técnico de los procesos de elaboración, modificación, reducción y liquidación de los contratos de arrendamiento de la Escuela Militar, de conformidad con el Manual de Contratación y la normatividad vigente aplicable. 24. Las demás obligaciones que se indiquen oportunamente en cumplimiento de los objetivos propuestos por la Ordenación del Gasto y la oficina de contratación y se deriven del objeto contractual. <p>Realizar la verificación de los informes de supervisión que se realizan en la ejecución de los Contratos del BASPC19.</p>								
<p>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>Obligación 1. Prestar asesoría económica al señor Ordenador del Gasto y al Oficial de contratos del BASPC19 en todos los aspectos económicos y financieros de la contratación estatal, así como la aplicación de estudios económicos y de mercado, emitiendo los correspondientes conceptos y recomendaciones en relación con las normas vigentes que puedan ser aplicadas en el mejoramiento de los procesos de contratación.</p> <p>Obligación 3 Realizar estructuración económica y financiera de cada uno de los procesos de contratación que se lleven a cabo en la unidad en desarrollo de los contratos que se celebren en cumplimiento de la ejecución presupuestal asignada.</p> <table border="1" data-bbox="537 1535 1344 1845"> <tr> <td data-bbox="537 1535 597 1665">01</td> <td data-bbox="597 1535 849 1665">ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 135-MC-BASPC19-2026</td> <td data-bbox="849 1535 995 1665">N/A</td> <td data-bbox="995 1535 1344 1665">LA ADQUISICIÓN DE COLCHAS DESTINADAS AL PERSONAL DE SOLDADOS DEL BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE N°19, PARA LA VIGENCIA 2026".</td> </tr> <tr> <td data-bbox="537 1665 597 1845">02</td> <td data-bbox="597 1665 849 1845">ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 139-MC-BASPC19-2026</td> <td data-bbox="849 1665 995 1845">N/A</td> <td data-bbox="995 1665 1344 1845">"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PREPARACIÓN PARA PRUEBAS SABER PRO, DE EVALUACION ESTANDARIZADA CON SIMULACROS PARA ALUMNOS DE LA ESCUELA MILITAR DE CADETES "GENERAL JOSE MARIA CORDOVA", A EJECUTAR EN LA</td> </tr> </table>	01	ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 135-MC-BASPC19-2026	N/A	LA ADQUISICIÓN DE COLCHAS DESTINADAS AL PERSONAL DE SOLDADOS DEL BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE N°19, PARA LA VIGENCIA 2026".	02	ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 139-MC-BASPC19-2026	N/A	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PREPARACIÓN PARA PRUEBAS SABER PRO, DE EVALUACION ESTANDARIZADA CON SIMULACROS PARA ALUMNOS DE LA ESCUELA MILITAR DE CADETES "GENERAL JOSE MARIA CORDOVA", A EJECUTAR EN LA
01	ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 135-MC-BASPC19-2026	N/A	LA ADQUISICIÓN DE COLCHAS DESTINADAS AL PERSONAL DE SOLDADOS DEL BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE N°19, PARA LA VIGENCIA 2026".						
02	ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 139-MC-BASPC19-2026	N/A	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PREPARACIÓN PARA PRUEBAS SABER PRO, DE EVALUACION ESTANDARIZADA CON SIMULACROS PARA ALUMNOS DE LA ESCUELA MILITAR DE CADETES "GENERAL JOSE MARIA CORDOVA", A EJECUTAR EN LA						



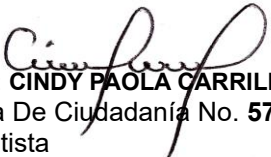
			VIGENCIA 2026".
03	ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 126-MC-BASPC19-2026,		CUYO OBJETO ES LA "ADQUISICIÓN DE UNAS FORJAS EN METAL (HERRADURAS, ESCOFINAS Y CLAVOS PARA HERRADURAS) CON DESTINO AL BASPC19"
<p>Obligacion 2.</p> <p>Asesorar en la elaboración y revisión sobre la viabilidad de las solicitudes de autorización de contratación directa para la adquisición de bienes y servicios en los aspectos económicos.</p>			
04	ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 135-MC-BASPC19-2026	N/A	LA ADQUISICIÓN DE COLCHAS DESTINADAS AL PERSONAL DE SOLDADOS DEL BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE N°19, PARA LA VIGENCIA 2026".
05	INVITACIÓN PUBLICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 135-MC-BASPC19-2026	N/A	LA ADQUISICIÓN DE COLCHAS DESTINADAS AL PERSONAL DE SOLDADOS DEL BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE N°19, PARA LA VIGENCIA 2026".
06	PACTO DE INTEGRIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 135-MC-BASPC19-2026	N/A	LA ADQUISICIÓN DE COLCHAS DESTINADAS AL PERSONAL DE SOLDADOS DEL BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE N°19, PARA LA VIGENCIA 2026".
07	ACTA DE PONENCIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 135-MC-BASPC19-2026	N/A	LA ADQUISICIÓN DE COLCHAS DESTINADAS AL PERSONAL DE SOLDADOS DEL BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE N°19, PARA LA VIGENCIA 2026".
08	ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 139-MC-BASPC19-2026	N/A	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PREPARACIÓN PARA PRUEBAS SABER PRO, DE EVALUACION ESTANDARIZADA CON SIMULACROS PARA ALUMNOS DE LA ESCUELA MILITAR DE CADETES "GENERAL JOSE MARIA CORDOVA", A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026".
09	INVITACIÓN PUBLICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 139-MC-BASPC19-2026	N/A	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PREPARACIÓN PARA PRUEBAS SABER PRO, DE EVALUACION ESTANDARIZADA CON SIMULACROS PARA ALUMNOS DE LA ESCUELA MILITAR DE CADETES "GENERAL JOSE MARIA CORDOVA", A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026".
10	PACTO DE INTEGRIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 139-MC-BASPC19-2026	N/A	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PREPARACIÓN PARA PRUEBAS SABER PRO, DE EVALUACION ESTANDARIZADA CON SIMULACROS PARA ALUMNOS DE LA ESCUELA MILITAR DE CADETES "GENERAL JOSE MARIA CORDOVA", A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026".
11	ACTA DE PONENCIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 139-MC-BASPC19-2026	N/A	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PREPARACIÓN PARA PRUEBAS SABER PRO, DE EVALUACION ESTANDARIZADA CON SIMULACROS PARA ALUMNOS DE LA ESCUELA MILITAR DE CADETES "GENERAL JOSE MARIA CORDOVA", A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026".
12	ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 126-MC-BASPC19-2026	N/A	CUYO OBJETO ES LA "ADQUISICIÓN DE UNAS FORJAS EN METAL (HERRADURAS, ESCOFINAS Y CLAVOS PARA HERRADURAS) CON DESTINO AL BASPC19"

13	INVITACIÓN PÚBLICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 126-MC-BASPC19-2026	N/A	CUYO OBJETO ES LA "ADQUISICIÓN DE UNAS FORJAS EN METAL (HERRADURAS, ESCOFINAS Y CLAVOS PARA HERRADURAS) CON DESTINO AL BASPC19"
14	PACTO DE INTEGRIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 126-MC-BASPC19-2026	N/A	CUYO OBJETO ES LA "ADQUISICIÓN DE UNAS FORJAS EN METAL (HERRADURAS, ESCOFINAS Y CLAVOS PARA HERRADURAS) CON DESTINO AL BASPC19"
15	ACTA DE PONENCIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 126-MC-BASPC19-2026	N/A	CUYO OBJETO ES LA "ADQUISICIÓN DE UNAS FORJAS EN METAL (HERRADURAS, ESCOFINAS Y CLAVOS PARA HERRADURAS) CON DESTINO AL BASPC19"
<p>Obligación 8 Realizar las evaluaciones económicas a las ofertas presentadas en los procesos de contratación adelantados por la unidad, a su vez realizar la recomendación que más beneficie a la institución, logrando las mejores condiciones financieras y respaldo de cumplimiento de acuerdo a los resultados de las mismas.</p> <p>Obligación 12 Contribuir con la revisión económica de las carpetas conformadas por los procesos precontractuales y contractuales en la contratación de la unidad.</p> <p>Obligación 13 Publicar y realizar el seguimiento ágil, oportuno y en los tiempos estipulados en la plataforma "SECOP II y Tienda Virtual", de los documentos generados al igual que dar respuesta a las observaciones que se presenten en cada uno de los procesos de contratación en el área económica y financiera.</p> <p>Obligación 14. Coadyuvar en la verificación del expediente contractual (carpetas maestras) su organización por emisión de documentos y los demás requisitos establecidos por la entidad para realizar la entrega del expediente contractual al encargado del manejo del archivo en la dependencia, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como organizar, foliar y la elaboración del formato único de inventario documental. (FUID). Una vez, terminado el contrato, el contratista entregará mediante acta el archivo documental que se encontraba bajo su responsabilidad, conforme a sus obligaciones contractuales.</p>			
16	EVALUACION ECONOMICA PROCESO No. 122-SASI-BASPC19-2026,	N/A	"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y DE OFICINA CON DESTINO A LA ESCUELA MILITAR DE CADETES GENERAL "JOSE MARIA CORDOVA" Y BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE N°19"
17	EVALUACION ECONOMICA PROCESO No. 122-SASI-BASPC19-2026,	N/A	"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y DE OFICINA CON DESTINO A LA ESCUELA MILITAR DE CADETES GENERAL "JOSE MARIA CORDOVA" Y BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE N°19"
18	EVALUACION ECONOMICA SOBRE N°2 PROCESO No. 122-SASI-BASPC19-2026,	N/A	"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y DE OFICINA CON DESTINO A LA ESCUELA MILITAR DE CADETES GENERAL "JOSE MARIA CORDOVA" Y BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE N°19"

2026

	19	EVALUACION ECONOMICA LANCES SUBASTA DEL PROCESO No. 122-SASI-BASPC19-2026,	N/A	"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y DE OFICINA CON DESTINO A LA ESCUELA MILITAR DE CADETES GENERAL "JOSE MARIA CORDOVA" Y BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE N°19"				
<p>Obligacion 8 Realizar las evaluaciones económicas a las ofertas presentadas en los procesos de contratación adelantados por la unidad, a su vez realizar la recomendación que más beneficie a la institución, logrando las mejores condiciones financieras y respaldo de cumplimiento de acuerdo a los resultados de las mismas.</p>								
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="532 520 592 632">20</td> <td data-bbox="592 520 883 632">LIQUIDACIÓN BILATERAL DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 126 BASPC19-2025</td> <td data-bbox="883 520 1021 632">N/A</td> <td data-bbox="1021 520 1385 632">"SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EL EQUIPO FIJO DE INGENIEROS DEL BASPC NO. 19 VIGENCIA 2025</td> </tr> </table>					20	LIQUIDACIÓN BILATERAL DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 126 BASPC19-2025	N/A	"SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EL EQUIPO FIJO DE INGENIEROS DEL BASPC NO. 19 VIGENCIA 2025
20	LIQUIDACIÓN BILATERAL DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 126 BASPC19-2025	N/A	"SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EL EQUIPO FIJO DE INGENIEROS DEL BASPC NO. 19 VIGENCIA 2025					
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="532 632 592 737">21</td> <td data-bbox="592 632 883 737">LIQUIDACIÓN BILATERAL DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 130 BASPC19-2025</td> <td data-bbox="883 632 1021 737">N/A</td> <td data-bbox="1021 632 1385 737">"SUMINISTRO DE INSUMOS DE CAMA PARA CABALLO PARA LA ESMIC Y BASPC19, PARA LA VIGENCIA 2025"</td> </tr> </table>					21	LIQUIDACIÓN BILATERAL DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 130 BASPC19-2025	N/A	"SUMINISTRO DE INSUMOS DE CAMA PARA CABALLO PARA LA ESMIC Y BASPC19, PARA LA VIGENCIA 2025"
21	LIQUIDACIÓN BILATERAL DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 130 BASPC19-2025	N/A	"SUMINISTRO DE INSUMOS DE CAMA PARA CABALLO PARA LA ESMIC Y BASPC19, PARA LA VIGENCIA 2025"					
11.CONSTANCIAS	<p>Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.</p> <p>Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>							

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, **JUNIO** de 2026.

Firma:  **CINDY PAOLA CARRILLO LÓPEZ**
 Cedula De Ciudadanía No. **57464338** Expedida en Santa Marta
 Contratista

