

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

PARCIAL ☒ TOTAL ☐

Ciudad (Departamento), fecha: Nilo Cundinamarca 31 de Mayo de 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MARIA CECILIA RAMOS MEZA Identificación: CC 1043000477 Nacionalidad: colombiana Dirección: Calle 21 N° 9-86 Teléfono: 3008287950 e-mail: mariaceciliaramosmeza@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo MY. CRISTIAN JIMENEZ CADENA Cargo Oficial Jefe de Contratos CENAC TOLEMAIDA y/o quien haga sus veces se denominará el supervisor del contrato, de acuerdo con la resolución de nombramiento No. 0000110 del 08 de enero del 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato: 006 CENAC REGIONAL TOLEMAIDA-2026 Fecha de suscripción 15 de enero del 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	N°. De Póliza: 25-44-101209180 Aseguradora Seguros del Estado SA Fecha aprobación: 17-0-2026 Aprobado por MY. CRISTIAN JIMENEZ CADENA
5. CRP	CDP N°. 226 de fecha 05-01-2026 CRP N°.726 FECHA DE EXPEDICIÓN: 17/012026 UNIDAD/SUB-UNIDAD EJECUTORA: CENAC TOLEMAIDA DEPENDENCIA: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE - TOLEMAIDA POSICIÓN CATALOGO DE GASTO: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES FUENTE: NACIÓN RECURSO: 10-CSF VALOR: CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO MIL M/CTE LEGAL (\$44.100.000)
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	17 DE ENERO DE 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo estimado de ejecución será HASTA 30 DE NOVIEMBRE 2026 contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (aprobación de la garantía única que ampara las obligaciones del contrato, de la expedición del Registro Presupuestal) conforme lo establecido en el ART. 41 de la ley 80 de 1993 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007
8. OBJETO CONTRACTUAL	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA EN CONTRATACION PARA LA CENAC TOLEMAIDA, VIGENCIA 2026.
9. OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	OBLIGACIONES GENERALES. 1. Suscribir el Contrato. 2. Constituir las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato y sus adiciones si las hubiere 3. Acreditar la profesión con los diplomas requeridos, los cuales serán verificados con la Institución Educativa. 4. Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales. 5. No ofrecer o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios de la – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA, o participantes en el proceso, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato. 6. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA, Afiliarse a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar



CENAC Regional Tolimaide – Fuerte Militar de Tolimaide – Nilo Cundinamarca
Cenacra@guarcho.mil.co



PÚBLICA

a las certificaciones del cumplimiento del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones), en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Profesionales ARP. De igual forma asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades de sanitarias correspondiente.

7. Colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad CENAC REGIONAL TOLEMAIDA, al CONTRATISTA para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato.

8. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita de : CENAC REGIONAL TOLEMAIDA, así mismo, devolver a CENAC REGIONAL TOLEMAIDA, la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. 9. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integridad de la red nacional de datos así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.

10. Contribuir con el desarrollo de la oficina donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad.

11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas pre y contractuales, evitando dilaciones y entrapamientos que puedan presentarse.

12. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la CENAC REGIONAL TOLEMAIDA.

13. . Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución.

14. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la CENAC REGIONAL TOLEMAIDA, y presentar mensualmente informe de productividad al Supervisor del contrato.

15. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato.

16. Realizar trimestral mente un BACKUP de la información desarrollada y en desarrollo de cada uno de los procesos que realiza la CENAC TOLEMAIDA.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Adelantar la selección de contratistas de los bienes y/o servicios a proveer a la Fuerza, de acuerdo con cada una de las modalidades de selección establecidas en la Ley, Manual de contratación Vigente del Ministerio de Defensa y demás procedimientos establecidos, acatando el principio de legalidad

2. Asistir a las ponencias de aprobación de estudios



	previos, planeación de actividades y acciones necesarias para el desarrollo y elaboración del contrato estatal, así como para el cumplimiento del mismo, de conformidad con el Manual de Contratación del MDN. 3. Asesorar al contratante en todos los temas relacionados con la contratación estatal, emitir los conceptos que en el ámbito de su profesión sean requeridos, así como también la asistencia a reuniones necesarias para el cumplimiento de los fines institucionales. 4. Asesorar a la Central Administrativa y Contable Tolemaida en el análisis y elaboración de documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales, y de todos los que dentro de la órbita de sus competencias profesionales recaigan a Central Administrativa y Contable. 5. Realizar acompañamiento jurídico que a la Unidad sea objeto de auditorías internas y/o externas, así como de acompañamiento y/o de cualquier naturaleza, apoyando la respuesta a los requerimientos efectuados por las áreas de trabajo, así como de información o cualquier actividad que se derive de las visitas. 6. Elaborar actas administrativos de nombramientos de comités para los diferentes procesos contractuales, en concordancia con el planeamiento contractual. 7. Asesorar, secundar y estructurar los Estudios Previos, Invitación Pública, pliegos (Incluye anexos y pliegos de condiciones en los diferentes procesos de contratación) y demás documentación requerida por modalidad de selección, de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley para cada una de las modalidades. 8. Proyectar resoluciones de Jurisdicción de Contratación Directa de acuerdo a lo establecido en la Ley 179 de 1993 y demás normas que rigen sobre el particular. 9. Proveer los documentos requeridos, en virtud de las disposiciones establecidas en el Manual de Contratación vigente del MDN, para cada una de las modalidades de selección. 10. Realizar la inscripción de los procesos y para uno de sus actos en sus diferentes modalidades, en la plataforma nacional SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano, en los tiempos establecidos en la Ley. 11. Proveer respuesta oportuna de las observaciones efectuadas en los diferentes procesos de contratación (responder mediante formulario de preguntas y respuestas reflejadas en el ítem). 12. Realizar informes de evaluación jurídica de las ofertas presentadas por los oferentes, de acuerdo a la Resolución de nombramiento de Comité, conforme a lo establecido en los documentos precontractuales. 13. Emitir respuesta oportuna de las observaciones a los informes de evaluación o requerimientos allegados en el término de traslado en cada uno de los procesos asignados. 14. Consolidar observaciones y respuestas allegadas por la entidad a las observaciones recibidas, con el fin de presentar la recomendación pertinente, respecto a la adjudicación y/o declaratoria de desierto del proceso contractual ante el comité de adquisiciones. 15. Realizar resoluciones de adjudicación, adjudicaciones de oferta y contratos. 16. Aprobar las diferentes garantías, correspondientes a los contratos suscritos como resultado del proceso contractual, verificando el cumplimiento de las condiciones establecidas en los documentos del proceso. 17. Asesorar jurídicamente las situaciones presentadas durante la ejecución de los contratos, prórrogas, adiciones, modificaciones, en cumplimiento de las disposiciones legales y las condiciones establecidas en el Manual de Contratación del MDN. 18. Asistir a todas las audiencias establecidas para cada una de las modalidades de selección, en virtud de las disposiciones legales y las establecidas en el Manual de Contratación del MDN. 19. Asesorar jurídicamente la apertura y trámite de los debidos procesos sancionatorios en el marco del Artículo 66 de la Ley 1474 de 2011, sustanciando los documentos que correspondan desde la formulación de cargos y citación a audiencia hasta el acto administrativo que pone fin al procedimiento administrativo sancionatorio. 20. Asesorar jurídicamente a la CENAC y supervisores en relación a cualquier situación que se presente en la ejecución de los contratos, que tenga relación con el objeto del contrato y sus
--	---

	obligaciones específicas. 21. Apoyar jurídicamente la sustanciación, verificación y revisión de las liquidaciones de los contratos estatales suscritos por la CENAC Tolimaída, de conformidad con lo establecido en la Ley. 22. Ejercer su profesión teniendo en cuenta los principios de la ética, los valores morales y la responsabilidad en sus actos. 23. Velar por el cumplimiento por los preceptos legales y garantizar el adecuado uso de los recursos del Estado. 24. Rendir informes en el tiempo y formato establecidos por la Ordenación del Gasto y/o supervisión del contrato, relacionados con las actividades desarrolladas en relación con el objeto contratado, y todos anexos que le sean solicitados por la Central Administrativa y Contable Tolimaída. 25. Cumplir con el trámite de la gestión documental por cada proceso de contratación asignado, de acuerdo a las normas que rigen el proceso archivístico, garantizando la conservación de los acervos documentales, de acuerdo a la hoja de ruta de cada modalidad de selección. 26. Responder en los plazos que la Central Administrativa y Contable TOLEMAIDA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que se le formule. 27. Adelantar las capacitaciones en el marco del objeto contractual, que la alta dirección considere pertinentes en el cumplimiento de la misión institucional. 28. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministro, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 28. Abstenerse de prestar asesoría de tipo técnico, económico y jurídico a los posibles oferentes que tengan la intención de participar dentro del proceso contractual tramitados en la Central Administrativa y Contable CENAC TOLEMAIDA. 30. Informar con veracidad a la institución, a través del supervisor, cuando las relaciones de parentesco, amistad o interés o cualquier situación que pueda afectar su independencia o autonomía contractual, pueda generar impedimento legal en la ejecución del contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	DEL MAY

11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Nº	FECHA DE EMISIÓN	Nº. DE RADICADO	ASUNTO
1	2023	MC-088- CENACTOLEMAIDA- 2023	"LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE AIRE ACONDICIONADOS" PARA LAS UNIDADES A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2023".
2	2023	SAMC-086- CENACTOLEMAIDA- 2023	"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y BIENES INMUEBLES DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENACTOL", PARA LA VIGENCIA 2023".
3	2023	SAMC-089- CENACTOLEMAIDA- 2023	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REVISIÓN TECNOMECÁNICA DEL PARQUE AUTOMOTOR Y EQUIPOS DE INGENIEROS (VEHICULOS LINEA BLANCA) DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENACTOL, PARA LA VIGENCIA 2023".

Obligación 11.3. Asistir a las ponencias de aprobación de estudios previos, de condiciones y las necesarias para el desarrollo y elaboración del contrato estatal, así como para el cumplimiento del



		mismo, de conformidad con el artículo 22 de Contratación Pública ante el MDN.	
Nº.	TIPO DE DOCUMENTO	Nº. DE FOLIOS	ASUNTO
1	ACTA DE PONENCIA	MEDIANTE CENACTOL 2025*	“LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LAS UNIDADES A AUTOTAR EN LA VIGENCIA 2025”.
2	ACTA DE PONENCIA PREPLIEGOS Y DEFINITIVOS	8 ANEXOS MEDIANTE CENACTOL 2025*	“CONTRATAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y BIENES INMUEBLES DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENACTOL”, PARA LA VIGENCIA 2025”.
3	ACTA DE PONENCIA PREPLIEGOS	12 ANEXOS MEDIANTE CENACTOL 2025*	CONTRATAR LA ESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REVISIÓN TECNOMECANICA DEL PARQUE AUTOMOTOR Y EQUIPOS DE INGENIEROS (CULCO LINEA BLANCA) DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENACTOL”, PARA LA VIGENCIA 2025”.

Obligación No.3. Asesorar al personal en todos los temas relacionados con la contratación estatal, en los casos en los que los conceptos de su profesión sean requeridos, así como también la asistencia a reuniones necesarias para el cumplimiento de los fines institucionales.

Obligación No.4. Asesorar a la Central Administrativa y Contable Tolemaida en el análisis y elaboración de documentos de naturaleza precontractual, contractual y postcontractual, y de todos aquellos que correspondan a los profesionales de la Central Administrativa y Contable.

No.	ASUNTO
1	Se realiza PRIMERA REUNION PLAN CENTRALIZADA DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL, que tiene por objeto de la fumigación CENAE.
2	Se realiza PRIMERA REUNION PLAN CENTRALIZADA DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL, que tiene por objeto de Internet CENAE, EMGUE.

Obligación No.5. Realizar acompañamiento jurídico interno o la unidad sea objeto de auditorias internas y/o externas, visitas de acompañamiento y/o de cualquier naturaleza, apoyando la respuesta a los requerimientos efectuados, mesas de trabajo, solicitudes de información o cualquier actividad que se derive de las mismas.

Para el presente mes no se realizaron acompañamientos.

Obligación N°.6. Elaborar actos administrativos de nombramientos de comités para los diferentes procesos contractuales, en concordancia con el planeamiento contractual.

Nº.	TIPO DE DOCUMENTO	Nº. DE FOLIOS	ASUNTO
1	RESOLUCION NOMBRAMIENTOS COMITES	RESOLUCION 001	“LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LAS UNIDADES A AUTOTAR EN LA VIGENCIA 2025”.
2	RESOLUCION NOMBRAMIENTOS COMITES	RESOLUCION 002	“CONTRATAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y BIENES INMUEBLES DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENACTOL”, PARA LA VIGENCIA 2025”.
3	RESOLUCION NOMBRAMIENTOS COMITES	RESOLUCION 003	CONTRATAR LA ESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REVISIÓN TECNOMECANICA DEL PARQUE AUTOMOTOR Y EQUIPOS DE

		INGENIEROS (VEHÍCULOS LÍNEA BLANCA) DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENACTOL PARA LA VIGENCIA 2025*	
Objetivo: En N.º 7, asesorar, sustanciar y estructurar los Estudios Previos, Informes Públicos, pliegos (Incluye anexos) y pliegos de condiciones referentes a procesos de contratación, y demás documentación por modalidad de selección, de acuerdo con los requisitos establecidos en la Ley para cada una de ellas. Objetivo: En N.º 8, proyectar los documentos requeridos, en virtud de las disposiciones establecidas en el Manual de Contratación Vigente del MDT, de conformidad de las modalidades de selección.			
N.º	PO DE SELECCIÓN	N.º DE RADICADO	ASUNTO
1	MODALIDAD DE SELECCIÓN POR PLIEGO DE CONDICIONES A LA LICITACIÓN	MC-083- CENACTOLEMAIDA- 2028	"LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS" PARA LAS UNIDADES A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025*.
2	MODALIDAD DE SELECCIÓN POR PLIEGO DE CONDICIONES A LA LICITACIÓN	SAMC-086- CENACTOLEMAIDA- 2028	"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y BIENES INMUEBLES DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENACTOL", PARA LA VIGENCIA 2025*.
3	MODALIDAD DE SELECCIÓN POR PLIEGO DE CONDICIONES A LA LICITACIÓN	SAMC-088- CENACTOLEMAIDA- 2028	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REVISIÓN TECNOMECANICAS DEL PARQUE AUTOMOTOR Y EQUIPOS DE INGENIEROS (VEHÍCULOS LÍNEA BLANCA) DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENACTOL PARA LA VIGENCIA 2025*.
Objetivo: En N.º 9, proyectar resoluciones de Justificación de Contratación de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen sobre el particular. Para el presente mes no se proyectaron resoluciones de Justificación de Contratación. Objetivo: En N.º 10, realizar la publicación de los procesos y cada uno de sus documentos, en las modalidades, en la plataforma transaccional SEI y Tercera Virtual del Estado Colombiano, en los tiempos establecidos en la Ley.			
N.º	PO DE SELECCIÓN	N.º DE RADICADO	ASUNTO
1	MODALIDAD DE SELECCIÓN POR PLIEGO DE CONDICIONES A LA LICITACIÓN	MC-083- CENACTOLEMAIDA- 2028	"LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS" PARA LAS UNIDADES A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025*.
2	MODALIDAD DE SELECCIÓN POR PLIEGO DE CONDICIONES A LA LICITACIÓN	SAMC-086- CENACTOLEMAIDA- 2028	"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y BIENES INMUEBLES DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENACTOL", PARA LA VIGENCIA 2025*.
3	MODALIDAD DE SELECCIÓN POR PLIEGO DE CONDICIONES A LA LICITACIÓN	SAMC-088- CENACTOLEMAIDA- 2028	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REVISIÓN TECNOMECANICAS DEL PARQUE AUTOMOTOR Y EQUIPOS DE INGENIEROS (VEHÍCULOS LÍNEA BLANCA) DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENACTOL PARA LA VIGENCIA 2025*.
Objetivo: En N.º 11, No proyectar respuesta oportuna de las observaciones.			



CENACTOL

4 de 5 - 15 de 15 - 15 de 15 - 15 de 15

PRÓXIMA



efectuadas en los diferentes meses del año, mediante formulario de preguntas y respuestas referidas al proceso.			procesos de compra y venta, en los meses de respuestas referidas al proceso.		
Nº.	TIPO DE DOCUMENTO	Nº. DE FOLIOS	ADO	ASUNTO	
1	FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTA	84 FOLIOS CENACTO 2015	ADJUDICACIÓN	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INSTALACIONES Y EQUIPOS DE MUEBLES DE OFICINA, CENTRALIZADAS POR LA CENACTO EN LA VIGENCIA 2015.	
Obligación N°.12. Realizar ofertas presentadas por los interesados al nombramiento de Comité, con precontractuales.			ases de evaluación de ofertas, de acuerdo con la metodología establecida en el documento de precontractuales.		
Nº.	TIPO DE DOCUMENTO	Nº. DE FOLIOS	ADO	ASUNTO	
1	EVALUACION	84 FOLIOS CENACTO 2015	ADJUDICACIÓN	EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y CONSUMIBLES DE TONER Y/O CONSUMIBLES DE IMPRESORAS PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENACTO EN LA VIGENCIA 2015.	
Obligación N°.13. Emitir respuestas a los informes de evaluación o requerimientos de aclaración, de traslado en cada uno de los casos.			oportuna de las respuestas a los informes de evaluación o requerimientos allegados en el término de los asignados.		
Nº.	TIPO DE DOCUMENTO	Nº. DE FOLIOS	ADO	ASUNTO	
1	FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTA N°.1,2,3,4 Y 5	84 FOLIOS CENACTO 2015	ADJUDICACIÓN	EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y CONSUMIBLES DE TONER Y/O CONSUMIBLES DE IMPRESORAS PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENACTO EN LA VIGENCIA 2015.	
Obligación N°.14. Consolidar la entidad a las observaciones y recomendación pertinente, reanudar el proceso contractual.			evaluaciones y respuestas diligenciadas por la entidad, con el fin de presentar la oferta a la adjudicación y/o contratación de los bienes y servicios.		
Nº.	TIPO DE DOCUMENTO	Nº. DE FOLIOS	ADO	ASUNTO	
1	CONSOLIDADO DE EVALUACION PRELIMINAR Y FINAL	84 FOLIOS CENACTO 2015	ADJUDICACIÓN	EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y CONSUMIBLES DE TONER Y/O CONSUMIBLES DE IMPRESORAS PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENACTO EN LA VIGENCIA 2015.	
Obligación N°.15. Realizar la oferta y contratos.			procesos de adjudicación y contratación de bienes y servicios.		
Nº.	TIPO DE DOCUMENTO	Nº. DE FOLIOS	ADO	ASUNTO	
1	RESOLUCION DE ADJUDICACION	84 FOLIOS CENACTO 2015	ADJUDICACIÓN	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y CONSUMIBLES DE TONER Y/O CONSUMIBLES DE IMPRESORAS PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENACTO EN LA VIGENCIA 2015.	
2	CONTRATO	84 FOLIOS CENACTO 2015	ADJUDICACIÓN	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y CONSUMIBLES DE TONER Y/O CONSUMIBLES DE IMPRESORAS PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENACTO EN LA VIGENCIA 2015.	

		LA CENAC TOLEMAIDA, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026*				
Objetivo	Asesorar jurídicamente las situaciones presentadas durante la ejecución de los contratos, prórrogas, adiciones, modificaciones, en cumplimiento de las disposiciones legales y las disposiciones establecidas en el Manual de Contratación del MDN.					
Indicador	Sentencias modificatorias					
Comprobación	Asistir a todas las audiencias establecidas para cada una de las modalidades de selección, en virtud de las disposiciones legales establecidas en el Manual de Contratación del MDN.					
Presentación	No se realizaron					
Objetivo	Asesorar jurídicamente la apertura y trámite de los procesos sancionatorios en el marco del Artículo 86 de la Ley 1472, sustanciando los documentos que correspondan desde la orden de cargos y citación a audiencia hasta el acto administrativo final que determine el procedimiento administrativo sancionatorio.					
Indicador	Sentencias					
Presentación	No se realizaron aperturas para DEBIDOS					
Objetivo	Asesorar jurídicamente a la CENAC y supervisores en cualquier situación que se presente en la ejecución de los contratos, que tenga relación con el objeto del contrato y sus obligaciones específicas.					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De recomendaciones al supervisor para proyección de solicitud de modificación de contrato #22-CENACTOLEMAIDA-2026</td> </tr> </tbody> </table>			ASUNTO	De recomendaciones al supervisor para proyección de solicitud de modificación de contrato #22-CENACTOLEMAIDA-2026		
ASUNTO						
De recomendaciones al supervisor para proyección de solicitud de modificación de contrato #22-CENACTOLEMAIDA-2026						
Indicador	Sentencias					
Presentación	No se realizaron durante el desarrollo de los procesos se asesoró a los supervisores y técnicos para llevar a cabo la ejecución y adjudicación de los procesos.					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ACQUISICIÓN, INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LAS UNIDADES A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026*</td> </tr> <tr> <td>SANITIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y BIENES INMUEBLES DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENACTOL*, PARA LA VIGENCIA 2026*</td> </tr> <tr> <td>REVISIÓN TECNOMECÁNICA DEL PARQUE AUTOMÓVIL Y EQUIPO DE INGENIEROS (VEHÍCULOS LINEA 1) DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENACTOL*, PARA LA VIGENCIA 2026*</td> </tr> </tbody> </table>			ASUNTO	ACQUISICIÓN, INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LAS UNIDADES A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026*	SANITIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y BIENES INMUEBLES DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENACTOL*, PARA LA VIGENCIA 2026*	REVISIÓN TECNOMECÁNICA DEL PARQUE AUTOMÓVIL Y EQUIPO DE INGENIEROS (VEHÍCULOS LINEA 1) DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENACTOL*, PARA LA VIGENCIA 2026*
ASUNTO						
ACQUISICIÓN, INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LAS UNIDADES A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026*						
SANITIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y BIENES INMUEBLES DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENACTOL*, PARA LA VIGENCIA 2026*						
REVISIÓN TECNOMECÁNICA DEL PARQUE AUTOMÓVIL Y EQUIPO DE INGENIEROS (VEHÍCULOS LINEA 1) DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENACTOL*, PARA LA VIGENCIA 2026*						
Objetivo	Asesorar jurídicamente la sustanciación, verificación y liquidación de los contratos estatales suscritos por la CENAC TOLEMAIDA, en conformidad con lo establecido en la Ley.					
Indicador	Sentencias					
Presentación	No se asignaron contratos para liquidación.					
Objetivo	Asesorar a la CENAC TOLEMAIDA en su profesión teniendo en cuenta los principios de los valores morales y la responsabilidad en sus actos.					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Asesoría en materia de contratación a la CENAC TOLEMAIDA y sus diferentes dependencias teniendo en cuenta los principios de la ética, los valores morales y la responsabilidad en sus actos.</td> </tr> </tbody> </table>			ASUNTO	Asesoría en materia de contratación a la CENAC TOLEMAIDA y sus diferentes dependencias teniendo en cuenta los principios de la ética, los valores morales y la responsabilidad en sus actos.		
ASUNTO						
Asesoría en materia de contratación a la CENAC TOLEMAIDA y sus diferentes dependencias teniendo en cuenta los principios de la ética, los valores morales y la responsabilidad en sus actos.						
Indicador	Sentencias					
Presentación	No se realizaron por el cumplimiento por los preceptos legales y el apego a los recursos del Estado.					



CENAC TOLEMAIDA

CENAC TOLEMAIDA - Año Condoleamiento

CENAC TOLEMAIDA



	ASUNTO Para el presente periodo se prestó asesoría en materia de contratación a la CENAC TOLEMAIDA y sus oferentes, considerando en cumplimiento por los preceptos legales y garantizando el uso de los recursos del Estado. Obligación N°24. Rendir informes en el tiempo y formato establecidos por la ordenación del Gasto y/o supervisión 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 Tolemaida. ASUNTO Para el presente periodo se rindieron los informes en los formatos establecidos para las diferentes actividades devueltas para el cumplimiento del objeto contractual. Obligación N°26. Cumplir con el trámite de la gestión documental por cada proceso de contratación asignado, de acuerdo a las normas que rigen el proceso archivístico, garantizando la conservación de los acervos documentales, de acuerdo a la hoja de ruta de cada modalidad de selección. ASUNTO Para el presente periodo se cumplió con la elaboración de los documentos y la gestión documental por cada proceso de contratación asignado, de acuerdo a las normas que rigen el proceso archivístico. Obligación N°28. Responder en los plazos que la Central Administrativa y Contable TOLEMAIDA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que se le formule. ASUNTO Se asistió a las reuniones coordinadas por la oficina de Contable de la CENAC TOLEMAIDA, se otorgaron respuestas oportunas a las diferentes asesorías a través del correo electrónico, reuniones por los diferentes canales tecnológicos en los tiempos establecidos. Obligación N°27. Adelantar las capacitaciones en el marco del objeto contractual, que la alta dirección considere pertinentes en el cumplimiento de la misión institucional. No se realizaron capacitaciones. Obligación N°25. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. Para el presente mes no se han puesto a disposición insumos, suministro, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales para la prestación del servicio. Obligación N°29. Abstenerse de prestar asesoría de tipo técnico, económico y jurídico a los posibles oferentes que tengan la intención de participar dentro del proceso contractual tramitados en la Central Administrativa y Contable CENAC TOLEMAIDA. Para el presente mes se cumple con la obligación requerida. Obligación N°30. Informar con veracidad a la institución, a través del supervisor, cuando: las relaciones de parentesco, amistad o interés o cualquier situación que pueda afectar su independencia o autonomía contractual y pueda generar impedimento legal en la ejecución del contrato. Para el presente mes no se presentaron situaciones de incompatibilidad. Para el presente mes se cumple con la obligación requerida.
--	---

1. VALOR DEL CONTRATO	Valor total \$ 44.100.000 Valor autorizado a pagar \$ 4.200.000.00	
2. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	OBLIGACIÓN	ENTIDAD
	PENSIÓN	Porvenir
	SALUD	COOSALUD
	ARL	ARL Positiva
3. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	✓ 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. Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. ✓ (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago).	
4. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma. PARCIAL ☒ TOTAL ☐ Así mismo se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.	
5. RECOMENDACIONES	Es procedente el pago de los Honorarios, se recomienda continuar con la ejecución contractual	
6. CONCLUSIONES	Durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo tanto ella suscritora y el Ministerio de Defensa-Ejército Nacional Central Administrativa y Contable TOLEMAIDA ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato y no se ha iniciado ningún proceso sancionatorio, ya que se evidencia el cumplimiento de las obligaciones contractuales	

Para constancia se firma en Tolemaida, el 21 de Mayo de 2026

MY. CRISTIAN JIMENEZ CADENA
Oficial Jefe de Contratos CENAC TOLEMAIDA
SUPERVISOR

