



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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN
PARCIAL ☐ TOTAL ☒ No. 05

El Yopal Casanare, 25 de junio de 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: DANIEL BALANTA CHAVEZ Identificación: 1.144.065.427 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección – ciudad de residencia: CARRERA 22 N°7-39 Teléfono de contacto:3017881513 E-mail de contacto: balantadaniel86@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: ST. TORRES GOMEZ MARIA DEL MAR Cargo: OFICIAL PRECONTRACTUAL Resolución de Nombramiento No. No. 20261900000025845 DEL 07 DE ABRIL DE 2026
3. No. DEL CONTRATO –FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 147-CDPS-CENACYOPAL-2026. Fecha de suscripción: 30-01-2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 57-46-101011589 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación:29-01-2026 Aprobado por: TC. JORGE IVAN RODRIGUEZ BALLEEN
5. CRP	No. CDP: 9426 Fecha expedición: 16/01/2026 No. CRP: 6626 Fecha expedición: 31-01-2025 Unidas/Subunidad ejecutora: 15-01-03-031 Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE REGIONAL YOPAL Posición catálogo de gasto: A—02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD). Fuente: NACION Recurso:10 CSF Valor: \$20.615.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 DE FEBRERO DEL 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la garantía única (cuando aplique) y la expedición del registro presupuestal, hasta el 30 de junio de 2026.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONOMICO PARA EL CENAC YOPAL.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Actividades Específicas: 1. Prestar apoyo y asesoría en las áreas precontractual, contractual y pos contractual en temas de estructuración, evaluaciones u otros de acuerdo a lo normado en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad vigente en materia contractual.





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

2. Elaborar ajustar y actualizar el plan de adquisiciones de la CENAC REGIONAL YOPAL Y SANIDA MILITAR, en consenso con las Unidades apoyadas, con el fin de dar inicio al proceso de adquisición de bienes y servicios, teniendo en cuenta la normatividad vigente SECOPII, Actualizar el plan anual de adquisiciones según los bienes o servicios contratados durante la vigencia, con el fin de facilitar el seguimiento y rendición de cuentas a los diferentes entes de control, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
3. Elaborar y actualizar la base de datos de la CENAC REGIONAL YOPAL Y SANIDAD MILITAR con la información de los contratos efectuados en las vigencias anteriores, con el fin de tener referencias sobre los precios históricos para calcular los valores estimados de los bienes o servicios, de acuerdo con los lineamientos del Comando Superior.
4. Efectuar seguimiento al cubrimiento de las necesidades de las Unidades apoyadas administrativamente, con el fin de verificar el estado de los procesos presupuestales, contractuales y contables a través de estadísticas y reportes, para facilitar la toma de decisiones, de acuerdo con los lineamientos del Comando Superior. Manteniendo actualizados los reportes y estadísticas establecidas, con el fin de efectuar el seguimiento a la gestión administrativa que desarrolla el CENAC. Mediante directiva n°107 de 2012, rendición de informes financieros y contables.
5. Clasificación, hacer el seguimiento y la gestión administrativa realizada a través del Área de Planes, de los instrumentos de control y monitoreo ordenados y de cumplimiento del plan de acción que se debe rendir al ente superior y/o a la dependencia centralizadora (COLOG), estableciendo las metas e indicadores correspondientes.
6. Verificación financiera y calificación económica de las ofertas presentadas dentro de los procesos de selección que sean adelantados; así como dar respuesta a las observaciones formuladas por los diferentes proponentes.
7. Asistir y sustentar ante el comité de adquisiciones las evaluaciones de las ofertas presentadas en los procesos de selección que desarrolle la unidad, Realizando las Evaluaciones económicas y Financieras a las ofertas presentadas durante los procesos contractuales, rindiendo los respectivos informes, de acuerdo a la designación realizada.
8. Asistir y sustentar ante el comité de adquisiciones las evaluaciones de las ofertas presentadas en los procesos de selección que desarrolle la unidad.
9. Asistir a las audiencias de adjudicación de los procesos contractuales para sustentar ante los oferentes y comité de adquisiciones las evaluaciones económicas emitidas.
10. Realizar y llevar actualizado El plazo (cuadro de bienes y servicios, el cual es una herramienta gerencial de soporte para la toma de decisiones del director de la CENAC REGIONAL YOPAL Y SANIDAD MILITAR de acuerdo con lo ordenado en la directiva



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

	0263, cada área responde por el diligenciamiento de la información y el funcionario encargado efectúa la consolidación correspondiente y presentación semanal al Director de la CENAC REGIONAL YOPAL, DIRECTOR DE CADCO y COLOG. 11. Asistir a las actividades o reuniones relacionadas con el proceso contractual que programe en la CENAC REGIONAL YOPAL Y SANIDAD MILITAR. 12. Participar y Orientar el desarrollo del Proceso de contratación en las áreas económicas y Financieras. 13. Emisión de conceptos a que haya lugar con relación a solicitudes de prórroga, multas o incumplimiento, viabilidad económica en el reconocimiento de posibles desequilibrios económicos durante la ejecución de los contratos, cálculo de sanciones económicas impuestas a los contratistas por incumplimiento de conformidad con lo estipulado en los contratos suscritos. 14. Mantener comunicación directa con el Jefe de Contratación, Planes, Presupuesto y contabilidad de los procesos en la etapa precontractual y Contractual. 15. Realizar las actas de capacitación, actas de reunión, difusión de boletines emitidos por El comando del Ejército (dentro del área de contratación estatal y afines), cumplimiento de plazos para alimentar el Sistema de Gestión de Calidad y MECI. 16. Realizar acta de entrega de las actividades ejecutadas en cumplimiento del contrato, en la cual se identifique la actividad, su cumplimiento o el avance del mismo, así mismo reportar las novedades presentadas para la terminación bilateral, terminación unilateral del contrato y liquidación. 17. Realizar los registros de la actividad contractual en la plataforma virtual SECOP II o la que haga sus veces. 18. Las demás actividades que se consideren necesarias para el efectivo y normal desarrollo del objeto contratado. 19. Presentar informe mensual de actividades, de conformidad con las obligaciones contractuales. 20. Dar respuesta oportuna, clara y de fondo a todos los requerimientos, PQR (peticiones, quejas y reclamos), derechos de petición, presentados ante la CENAC Yopal y la ESMBASPC 16, garantizando el cumplimiento de los términos legales vigentes, así mismo, emitir conceptos jurídicos relacionados con la competencia de la entidad, que sirvan de soporte para la toma de decisiones administrativas, contractuales y misionales, conforme a la normatividad aplicable. 21. Atender voluntariamente, previo consentimiento informado, los procedimientos excepcionales de verificación de confiabilidad que requiera la entidad, garantizando el respeto de los derechos fundamentales y la normatividad vigente.
10. PERIODO DEL INFORME	JUNIO del 2026



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

**11. DOCUMENTOS
SOPORTAN
CUMPLIMIENTO
OBLIGACIONES
CONTRACTUALES**

**QUE
EL
LAS**

Obligación No. 1: (Prestar apoyo y asesoría en las áreas precontractual, contractual y pos contractual en temas de estructuración, evaluaciones u otros de acuerdo a lo normado en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad vigente en materia contractual)

Se presto apoyo y asesoría en las dependencias a funcionarios que requirieron los servicios en temas precontractual, contractual y los contractual de la CENAC

Obligación No. 2. Elaborar ajustar y actualizar el plan de adquisiciones de la CENAC REGIONAL YOPAL Y SANIDA MILITAR, en consenso con las Unidades apoyadas, con el fin de dar inicio al proceso de adquisición de bienes y servicios, teniendo en cuenta la normatividad vigente SECOPII, Actualizar el plan anual de adquisiciones según los bienes o servicios contratados durante la vigencia, con el fin de facilitar el seguimiento y rendición de cuentas a los diferentes entes de control, teniendo en cuenta la normatividad vigente

no se realiza actualización del PAA,

Obligación No. 6. Verificación financiera y calificación económica de las ofertas presentadas dentro de los procesos de selección que sean adelantados; así como dar respuesta a las observaciones formuladas por los diferentes proponentes. Obligación No. 7. Asistir y sustentar ante el comité de adquisiciones las evaluaciones de las ofertas presentadas en los procesos de selección que desarrolle la unidad, Realizando las Evaluaciones económicas y Financieras a las ofertas presentadas durante los procesos contractuales, rindiendo los respectivos informes, de acuerdo a la designación realizada. Obligación No. 8. Asistir y sustentar ante el comité de adquisiciones las evaluaciones de las ofertas presentadas en los procesos de selección que desarrolle la unidad. Obligación No. 9. Asistir a las audiencias de adjudicación de los procesos contractuales para sustentar ante los oferentes y comité de adquisiciones las evaluaciones económicas emitidas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE PROCESO	ASUNTO
1	ESTRUCTURACION	227-MC-CENACYOPAL-2026	LLANTAS Y BATERIAS
2	AVAL DE COTIZACIONES	227-MC-CENACYOPAL-2026	LLANTAS Y BATERIAS
3	RESPUESTA A OBSERVACIONES	227-MC-CENACYOPAL-2026	LLANTAS Y BATERIAS
4	EVALUACION	227-MC-CENACYOPAL-2025	LLANTAS Y BATERIAS





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

5	ESTRUCTURACION	198-SAMC- CENACYOPAL-2025	MANTENIMIENTO EQUIPOS DE COMPUTO
6	RESPUESTA A OBSERVACIONES	198-SAMC- CENACYOPAL-2025	MANTENIMIENTO EQUIPOS DE COMPUTO

Obligación No. 11. Asistir a las actividades o reuniones relacionadas con el proceso contractual que programe en la CENAC REGIONAL YOPAL

Se realiza asistencia a las actividades o reuniones relacionadas con el seguimiento contractual programadas por la CENAC.

No	REUNION	FECHA	ASUNTO
1	REUNION 26 MAYO 2026	26 MAYO 2026	Reunión de seguimiento para los procesos de contratación partidas fijas 2026
2	REUNION 2 DE JUNIO 2026	2 DE JUNIO 2026	Reunión de seguimiento para los procesos de contratación partidas fijas 2026
3	REUNION 9 DE JUNIO 2026	9 DE JUNIO 2026	Reunión de seguimiento para los procesos de contratación partidas fijas 2026
4	REUNION 16 DE JUNIO 2026	16 DE JUNIO 2026	Reunión de seguimiento para los procesos de contratación partidas fijas 2026
5	REUNION 23 DE JUNIO 2026	23 DE JUNIO 2026	Reunión de seguimiento para los procesos de contratación partidas fijas 2026

12. Participar y Orientar el desarrollo del Proceso de contratación en las áreas económicas y Financieras.

Se brinda orientación al personal de la CENAC y de las unidades que lo requieren en el desarrollo de los procesos de contratación en las áreas económicas y Financieras la CENAC

Obligación No. 16: Realizar acta de entrega de las actividades ejecutadas en cumplimiento del contrato, en la cual se identifique la actividad, su cumplimiento o el avance del mismo, así mismo reportar las novedades presentadas para la terminación bilateral, terminación unilateral del contrato y liquidación

No	DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO
1	-CUENTA DE COBRO -INFORME DE GESTIOS	CUENTE DE COBRO 05	Paquete de cuenta de cobro No. 05 de fecha 25



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

	-INFORME DE SUPERVISION -PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL -SOPORTE DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL - Certificación decreto 2231	de JUNIO del 2026															
17. Realizar los registros de la actividad contractual en la plataforma virtual SECOP II o la que haga sus veces. 18. Las demás actividades que se consideren necesarias para el efectivo y normal desarrollo del objeto contratado. 19. Presentar informe mensual de actividades, de conformidad con las obligaciones contractuales. <table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>DOCUMENTO</th><th>NUMERO DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>-INFORME DE GESTIOS -INFORME DE SUPERVISION</td><td>INFORME DE GESTION 05</td><td>INFORMES DE GESTION Y SUPERVISION No. 5 de fecha 25 DE JUNIO del 2026</td></tr></tbody></table> 20. Dar respuesta oportuna, clara y de fondo a todos los requerimientos, PQR (peticiones, quejas y reclamos), derechos de petición, presentados ante la CENAC Yopal y la ESMBASPC 16, garantizando el cumplimiento de los términos legales vigentes, así mismo, emitir conceptos jurídicos relacionados con la competencia de la entidad, que sirvan de soporte para la toma de decisiones administrativas, contractuales y misionales, conforme a la normatividad aplicable. 21. Atender voluntariamente, previo consentimiento informado, los procedimientos excepcionales de verificación de confiabilidad que requiera la entidad, garantizando el respeto de los derechos fundamentales y la normatividad vigente. .			No	DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	1	-INFORME DE GESTIOS -INFORME DE SUPERVISION	INFORME DE GESTION 05	INFORMES DE GESTION Y SUPERVISION No. 5 de fecha 25 DE JUNIO del 2026							
No	DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO														
1	-INFORME DE GESTIOS -INFORME DE SUPERVISION	INFORME DE GESTION 05	INFORMES DE GESTION Y SUPERVISION No. 5 de fecha 25 DE JUNIO del 2026														
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: \$20.615.000 Valor autorizado a pagar: \$ 4.123.000																
13. CUMPLIMIENTO SEGURIDAD SOCIAL	PAGO<table border="1"><thead><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr></thead><tbody><tr><td>PENSIÓN</td><td>Colpensiones</td><td>\$ 280.200</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>Asmat salud</td><td>\$ 218.900</td></tr><tr><td>ARL</td><td>Positiva</td><td>\$ 9.200</td></tr><tr><td colspan="2">Total</td><td>\$508.300</td></tr></tbody></table>		Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	Colpensiones	\$ 280.200	SALUD	Asmat salud	\$ 218.900	ARL	Positiva	\$ 9.200	Total		\$508.300
Obligación	Entidad	Vlr. Pago															
PENSIÓN	Colpensiones	\$ 280.200															
SALUD	Asmat salud	\$ 218.900															
ARL	Positiva	\$ 9.200															
Total		\$508.300															
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido. 2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales																





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

	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. 3. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)
15. CONSTANCIAS	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 ☐ TOTAL ☒ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	NINGUNA
17. CONCLUSIONES	Durante el mes de JUNIO el contratista cumplió con las obligaciones contractuales.

Para constancia se firma en El Yopal Casanare, a los 25 días de JUNIO de 2026


ST. MARIA DEL MAR TORRES GOMEZ

OFICIAL PRECONTRACTUAL

SUPERVISOR Contrato No **147-CDPS-CENACYOPAL-2026**

Resolución de Nombramiento No. 20261900000025845 DEL 07 DE ABRIL DE 2026



Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare
Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo institucional: cenacyop@ejercito.mil.co



SD0310-1

