

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 30 de junio 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: mariaceciliaramosmeza1@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: 25-44-101209160 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 CIENT 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 articulo 23 de la ley 1150 de 2007
8. OBJETO CONTRACTUAL	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA EN CONTRATACIÓN PARA LA CENAC TOLEMAIDA, VIGENCIA 2026.



CENAC Regional Tolemaida – Fuerte Militar de Tolemaida – Nilo Cundinamarca
Cenactol@ejercito.mil.co



PÚBLICA

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 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 integración 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. - 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. - Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas pre y contractuales, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse. - Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la CENAC REGIONAL TOLEMAIDA. . 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. - Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la CENAC REGIONAL TOLEMAIDA, y presentar mensualmente informe de productividad al Supervisor del contrato. - 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. - 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 - 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 - Asistir a las ponencias de aprobación de estudios previos, pliegos de condiciones y las necesarias para el desarrollo y elaboración del contrato estatal, así como para el cumplimiento del mismo, de conformidad con el Manual de Contratación Vigente del MDN. - Asesorar al Director en todos los temas relacionados con la contratación estatal, emitiendo los conceptos que en el ámbito de su profesión sean requeridos, como también la asistencia a reuniones necesarias para el cumplimiento de los fines institucionales. - 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 dentro de la órbita de sus competencias profesionales requiera la Central Administrativa y Contable. - Realizar acompañamiento jurídico cuando la Unidad sea objeto de auditorías 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 visitas. - Elaborar actos administrativos de nombramientos de comités para los diferentes procesos contractuales, en concordancia con el planeamiento contractual. - Asesorar, sustanciar y estructurar los Estudios Previos, Invitación Pública, prepliegos (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 ellas. - Proyectar resoluciones de Justificación de Contratación Directa de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas que
--	--



	rigen sobre el particular. 9. Proyectar 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 publicación de los procesos y cada uno de sus actos en sus diferentes modalidades, en la plataforma transaccional SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano, en los tiempos establecidos en la Ley. 11. Proyectar respuesta oportuna de las observaciones efectuadas en los diferentes procesos de contratación, responder mediante formulario de preguntas y respuestas reflejadas (si aplican). 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 evaluaciones y respuestas otorgadas 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, aceptaciones 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 86 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 Tolomaida, 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 aquellos que le sean solicitados por la Central Administrativa y Contable Tolomaida. 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 considera 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. 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. 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.								
10. PERIODO INFORME	DEL JUNIO 2026								
11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación N°.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. Obligación No.2. Asistir a las ponencias de aprobación de estudios previos, pliegos de condiciones y las necesarias para el desarrollo y elaboración del contrato estatal, así como para el cumplimiento del mismo, de conformidad con el Manual de Contratación Vigente del MDN. Obligación No.3. Asesorar al Director en todos los temas relacionados con la contratación estatal, emitiendo los conceptos que en el ámbito de su profesión sean requeridos, 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 dentro de la órbita de sus competencias profesionales requiera la Central Administrativa y Contable. <table><tr><th>No.</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Se realiza SEGUNDA REVISIÓN PLAN CENTRALIZADOQUE EMITE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA UNIDAD DEL EJERCITO NACIONAL, que tiene por objeto servicio de internet CENA y EMSUB</td></tr><tr><td>2</td><td>Se realiza PRIMERA REVISION PLAN CENTRALIZADOQUE EMITE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA UNIDAD DEL EJERCITO NACIONAL ADQUISICION DE ELEMENTOS DE INTENDENDENCIA, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DEL ENTRENAMIENTO Y EDUCACIÓN MILITAR DE LOS ALUMNOS DE LAS ESCUELAS CENTRALIZADOS POR EL CENAE</td></tr><tr><td>3</td><td>Se realiza PRIMERA REVISION PLAN CENTRALIZADO QUE EMITE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA ADQUISICION DE ELEMENTOS DE EQUIPO DE ASALTO AEREO, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DEL ENTRENAMIENTO Y EDUCACIÓN MILITAR DE LOS ALUMNOS DE LA ESCUELA DE LANCCEROS CENTRALIZADO POR EL CENAE PARA LA VIGENCIA 2026.</td></tr></table>	No.	ASUNTO	1	Se realiza SEGUNDA REVISIÓN PLAN CENTRALIZADOQUE EMITE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA UNIDAD DEL EJERCITO NACIONAL, que tiene por objeto servicio de internet CENA y EMSUB	2	Se realiza PRIMERA REVISION PLAN CENTRALIZADOQUE EMITE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA UNIDAD DEL EJERCITO NACIONAL ADQUISICION DE ELEMENTOS DE INTENDENDENCIA, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DEL ENTRENAMIENTO Y EDUCACIÓN MILITAR DE LOS ALUMNOS DE LAS ESCUELAS CENTRALIZADOS POR EL CENAE	3	Se realiza PRIMERA REVISION PLAN CENTRALIZADO QUE EMITE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA ADQUISICION DE ELEMENTOS DE EQUIPO DE ASALTO AEREO, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DEL ENTRENAMIENTO Y EDUCACIÓN MILITAR DE LOS ALUMNOS DE LA ESCUELA DE LANCCEROS CENTRALIZADO POR EL CENAE PARA LA VIGENCIA 2026.
No.	ASUNTO								
1	Se realiza SEGUNDA REVISIÓN PLAN CENTRALIZADOQUE EMITE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA UNIDAD DEL EJERCITO NACIONAL, que tiene por objeto servicio de internet CENA y EMSUB								
2	Se realiza PRIMERA REVISION PLAN CENTRALIZADOQUE EMITE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA UNIDAD DEL EJERCITO NACIONAL ADQUISICION DE ELEMENTOS DE INTENDENDENCIA, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DEL ENTRENAMIENTO Y EDUCACIÓN MILITAR DE LOS ALUMNOS DE LAS ESCUELAS CENTRALIZADOS POR EL CENAE								
3	Se realiza PRIMERA REVISION PLAN CENTRALIZADO QUE EMITE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA ADQUISICION DE ELEMENTOS DE EQUIPO DE ASALTO AEREO, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DEL ENTRENAMIENTO Y EDUCACIÓN MILITAR DE LOS ALUMNOS DE LA ESCUELA DE LANCCEROS CENTRALIZADO POR EL CENAE PARA LA VIGENCIA 2026.								



4	Proyección de la Respuesta a informe de novedades Oficio N° 2026671012629243:MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-DAVAA-BRIAV32-BAEMA. y estado de acciones poscontractuales – Contrato de Obra N° 070-CENACTOLEMAIDA-2024
5	Proyección del Requerimiento de Concepto Técnico Integral por fallas en la estabilidad/calidad de la obra – Contrato de Obra N.º 070-CENACTOLEMAIDA-2024 / REF: Informe Novedades Oficio N° 2026671012629243:MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-DAVAA-BRIAV32-BAEMA.

Obligación No.5. Realizar acompañamiento jurídico cuando la Unidad sea objeto de auditorías 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 visitas.

Para el presente mes no se asignó acompañamientos

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

Para el presente mes no se elaboraron resoluciones de nombramiento de comités

Obligación N°.7. Asesorar, sustanciar y estructurar los Estudios Previos, Invitación Pública, prepliegos (Incluye anexos) y pliegos de condiciones en los diferentes procesos de contratación, y demás documentación requerida por modalidad de selección, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley para cada una de ellas.

Obligación N°.9. Proyectar 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

Para el presente mes no se elaboraron

Obligación N°.8. Proyectar resoluciones de Justificación de Contratación Directa 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 Directa.

Obligación N°.10. Realizar la publicación de los procesos y cada uno de sus actos en sus diferentes modalidades, en la plataforma transaccional SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano, en los tiempos establecidos en la Ley.

Para el presente mes no se elaboraron

Obligación No.11. Proyectar respuesta oportuna de las observaciones efectuadas en los diferentes procesos de contratación, responder mediante formulario de preguntas y respuestas reflejadas (si aplican).

Para el presente mes no se elaboraron

Obligación N°.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.



	Para el presente mes no se elaboraron Obligación N°.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. Para el presente mes no se elaboraron Obligación N°.14. Consolidar evaluaciones y respuestas otorgadas 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. Para el presente mes no se elaboraron Obligación N°.15. Realizar resoluciones de adjudicación, aceptaciones de oferta y contratos. Para el presente mes no se elaboraron Obligación N°.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. <table><tr><th>No.</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Se realizan modificadorio 4 contrato 122-CENACTOLEMAIDA-2025</td></tr></table> Obligación No.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. Para el presente mes NO se realizaron Obligación No.19. Asesorar jurídicamente la apertura y trámite de los debidos procesos sancionatorios en el marco del Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sustanciándolos documentos que correspondan desde la formulación de cargos y citación a audiencia hasta el acto administrativo que pone fin al procedimiento administrativo sancionatorio. Para el presente mes no se realizaron aperturas para DEBIDOS PROCESOS. Obligación N°.20. Asesorar jurídicamente a la CENAC y supervisores en relación con cualquier situación que se presente en la ejecución de los contratos, que tenga relación con el objeto del contrato y sus obligaciones específicas. <table><tr><th>No.</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Se realizan recomendaciones al supervisor para proyección de solicitud modificadorio contrato 122-CENACTOLEMAIDA-2025</td></tr></table> Para el presente mes durante el desarrollo de los procesos se asesoró a Gerentes de proyecto, supervisores y técnicos para llevar a cabo la estructuración y evaluación y adjudicación del proceso. Obligación N°.21. Apoyar jurídicamente la sustanciación, verificación y	No.	ASUNTO	1	Se realizan modificadorio 4 contrato 122-CENACTOLEMAIDA-2025	No.	ASUNTO	1	Se realizan recomendaciones al supervisor para proyección de solicitud modificadorio contrato 122-CENACTOLEMAIDA-2025
No.	ASUNTO								
1	Se realizan modificadorio 4 contrato 122-CENACTOLEMAIDA-2025								
No.	ASUNTO								
1	Se realizan recomendaciones al supervisor para proyección de solicitud modificadorio contrato 122-CENACTOLEMAIDA-2025								



	revisión de las liquidaciones de los contratos estatales suscritos por la CENAC Tolemaida, de conformidad con lo establecido en la Ley. Para el presente mes no se asignaron contratos para liquidación. Obligación N°.22. Ejercer su profesión teniendo en cuenta los principios de la ética, los valores morales y la responsabilidad en sus actos. <table><tr><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>Para el presente periodo se prestó 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></table> Obligación N°.23. Velar por el cumplimiento por los preceptos legales y garantizar el adecuado uso de los recursos del Estado. <table><tr><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>Para el presente periodo se prestó asesoría en materia de contratación a la CENAC TOLEMAIDA y sus diferentes dependencias en cumplimiento por los preceptos legales y garantizando el adecuado uso de los recursos del Estado.</td></tr></table> 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 <table><tr><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>Para el presente periodo se rindieron los informes con los formatos establecidos para las diferentes actividades llevadas a cabo para el cumplimiento del objeto contractual.</td></tr></table> Obligación N°.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. <table><tr><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>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,</td></tr></table> Obligación N°.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. <table><tr><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>Se asistió a las reuniones coordinadas por la oficina de contratos de la CENACTOLEMAIDA, se otorgaron respuestas oportunas a las diferentes asesorías a través del correo electrónico, reuniones por los diferentes canales tecnológicos en los tiempos establecidos</td></tr></table>	ASUNTO	Para el presente periodo se prestó 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	Para el presente periodo se prestó asesoría en materia de contratación a la CENAC TOLEMAIDA y sus diferentes dependencias en cumplimiento por los preceptos legales y garantizando el adecuado uso de los recursos del Estado.	ASUNTO	Para el presente periodo se rindieron los informes con los formatos establecidos para las diferentes actividades llevadas a cabo para el cumplimiento del objeto contractual.	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,	ASUNTO	Se asistió a las reuniones coordinadas por la oficina de contratos de la CENACTOLEMAIDA, se otorgaron respuestas oportunas a las diferentes asesorías a través del correo electrónico, reuniones por los diferentes canales tecnológicos en los tiempos establecidos
ASUNTO											
Para el presente periodo se prestó 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											
Para el presente periodo se prestó asesoría en materia de contratación a la CENAC TOLEMAIDA y sus diferentes dependencias en cumplimiento por los preceptos legales y garantizando el adecuado uso de los recursos del Estado.											
ASUNTO											
Para el presente periodo se rindieron los informes con los formatos establecidos para las diferentes actividades llevadas a cabo para el cumplimiento del objeto contractual.											
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,											
ASUNTO											
Se asistió a las reuniones coordinadas por la oficina de contratos de la CENACTOLEMAIDA, 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 considera pertinentes en el cumplimiento de la misión institucional. <table><tr><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>Se adelantó capacitación contractual sobre la correcta gestión y verificación de pólizas y garantías contractuales con el fin de que se haga de manera correcta, los intervinientes cuenten con el criterio necesario de aceptar o rechazar los requisitos establecidos.</td></tr></table> Obligación N°.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. 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	ASUNTO	Se adelantó capacitación contractual sobre la correcta gestión y verificación de pólizas y garantías contractuales con el fin de que se haga de manera correcta, los intervinientes cuenten con el criterio necesario de aceptar o rechazar los requisitos establecidos.										
ASUNTO														
Se adelantó capacitación contractual sobre la correcta gestión y verificación de pólizas y garantías contractuales con el fin de que se haga de manera correcta, los intervinientes cuenten con el criterio necesario de aceptar o rechazar los requisitos establecidos.														
1.	VALOR DEL CONTRATO	Valor total \$ 44.100.000 Valor autorizado a pagar \$ 4.200.000.00												
2.	CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>ENTIDAD</th><th>VLR. PAGO</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>280.900,00 ✓</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>COOSALUD</td><td>218.200,00 ✓</td></tr><tr><td>ARL</td><td>ARL Positiva</td><td>9.200,00 ✓</td></tr></table>	OBLIGACIÓN	ENTIDAD	VLR. PAGO	PENSIÓN	PORVENIR	280.900,00 ✓	SALUD	COOSALUD	218.200,00 ✓	ARL	ARL Positiva	9.200,00 ✓
OBLIGACIÓN	ENTIDAD	VLR. PAGO												
PENSIÓN	PORVENIR	280.900,00 ✓												
SALUD	COOSALUD	218.200,00 ✓												
ARL	ARL Positiva	9.200,00 ✓												
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 el/la suscrito/a 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 30 de junio de 2026

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



CENAC Regional Tolemaida – Fuerte Militar de Tolemaida – Nilo Cundinamarca
Cenactol@ejercito.mil.co

PÚBLICA



SC6310-1

