MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO
NIT. 800.130.752-1

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN No.08

Villavicencio, 26 de agosto de 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: IRENE LICET RUIZ HERNANDEZ Identificación: CC. 1122125253 expedida en Acacias Nacionalidad: colombiana. Dirección: Carrera 5ª este 15-100 M6 K7 Teléfono: 3115562614 E-mail: ireneruiz1989.ir@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre Completo: ST. KELLY NATALIA MORENO VERGEL Cargo: OFICIAL DE CONTRATACIÓN de la CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO.
3. No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION	No. CONTRATO No.006-CENACVIL-2026 Fecha de Suscripción: 19 de enero de 2026
4. POLIZA DE GARANTIA UNICA	Póliza No. 30-46-101019881 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha Oficio de Aprobación: 21/01/2026 Aprobado por: TC. Wilmar Parra Losada
5. CRP	CDP No. 1526 del 09 de Enero de 2026. CRP No. 1726 del 23 de Enero de 2026 Rubro presupuestal: A A-02-02-02-008-002. SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Valor: 43.291.500
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	23 de ENERO DE 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	10.5 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONAL COMO ASESOR JURIDICO PARA LA CENAC VILLAVICENCIO DEL EJERCITO NACIONAL A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones Especificas** 1. Coordinar el equipo interdisciplinario asignado técnico-económico-jurídico, con el fin de armonizar todas y cada una de las decisiones que se adopten en virtud de un procedimiento de selección, siendo el responsable de liderar cada proceso de contratación de conformidad con la normatividad vigente. 2. Estructurar, proyectar y sustanciar jurídicamente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio en los cuales haya sido nombrado como comité económico estructurador, debiendo ser el líder del

CENAC VILLAVICENCIO

	proceso y responder porque el mismo se lleve a cabo dentro de los términos jurídicos de conformidad al cronograma del respectivo proceso, Secop, Colombia Compra Eficiente y la ley. 3. Dar respuesta a las observaciones jurídicas surgidas dentro de los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité económico y financiero estructurador o comité económico y financiero evaluador, según corresponda, debiendo velando por las respuestas a las observaciones jurídicas, técnicas y económicas sean entregadas dentro de los términos otorgados para ello, siendo debidamente publicadas. 4. Emitir, proyectar y sustanciar actos administrativos que se le sean solicitados en la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio. 5. Asistir puntualmente y participar activamente en las audiencias de los procesos contractuales que adelanta la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en las que por su carácter de comité jurídico estructurador o comité jurídico evaluador así se requiera, debiendo coordinar la asistencia integral de los demás comités estructuradores o evaluadores según sea el caso. 6. Asistir, participar activamente y presidir las ponencias requeridas dentro de proceso, donde coordinará: que 15 minutos antes estén listos en la sala de audiencias los elementos necesarios para llevar a cabo la misma (video beam, proceso físico, magnético, los demás de consumo), este presente el comité jurídico y el comité técnico, y el comité de adquisiciones, ya que sin quórumno se iniciará no se dará a desarrollo de las ponencias. 7. Elaborar y verificar los contratos de adquisición de bienes y servicios de la Central Administrativa y Contable de Regional Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico evaluador. 8. Asesorar frente a la planeación contractual y evaluación jurídica en las diferentes actividades contempladas en los procesos contractuales que se desarrollen la Unidad. 9. Proyectar y elaborar todos los documentos necesarios con sus respectivos soportes frente a situaciones que pueden presentarse en la ejecución del contrato en la etapa contractual y pos contractual garantizando el cumplimiento del cronograma y términos del mismo. 10. Emitir los Conceptos que le sean solicitados en la Cenac o a diferentes unidades del Ejército Nacional, con el fin de recomendar a la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio y responder el concepto solicitado. 11. El Asesor responderá integralmente por el proceso (carpeta) y toda la documentación que el mismo contenga, por

CENAC VILLAVICENCIO

	lo cual lo tendrá bajo su custodia hasta el momento de ser entregado a la dependencia de archivo o supervisor del contrato de Cenac Regional Villavicencio, cuya entrega deberá efectuarse mediante acta debidamente suscrita, la cual debe contener la totalidad de las firmas y documentación que conlleva la carpeta maestra de acuerdo a la normatividad legal vigente, hoja de ruta y políticas y lineamientos de la Institución y totalmente foliada de acuerdo a la norma de archivo. 12. Publicar en debida forma los procesos en sus diferentes modalidades de selección en el Sistema Electrónico de Contratación Pública y conforme a los manuales, guía, pliegos de Colombia compra y normas vigentes. 13. Responder dentro de los términos los requerimientos jurídicos de los entes de control, los derechos de petición y cualquier solicitud respetuosa que eleve cualquier funcionario y/o ciudadano a la administración en cualquier tiempo y que le sean asignados y darle respuesta de conformidad a los términos establecidos en la ley. 14. Asesorar, proyectar, requerir, citar e iniciar hasta su culminación, efectuando todos los trámites y procedimientos necesarios para desarrollar el debido proceso por incumplimientos de las obligaciones contenidas en los diferentes contratos suscritos en sus diferentes modalidades de selección. 15. Realizar informes mensuales de las actividades realizadas. 16. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato. 17. Liquidar contratos suscritos en sus diferentes modalidades de selección, efectuando las gestiones necesarias para lograr en ley la liquidación de los mismos. 18. Efectuar el 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, o de acuerdo a normatividad vigente. 19. Ejecutar el objeto contractual en las instalaciones de LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO, ubicada en la Calle 5ª N°17 MZA 7 Remansos de Rosa Blanca en la ciudad de Villavicencio -Meta - y/o en el lugar que por necesidades del servicio se requiera dentro del territorio colombiano, así como en el lugar y/o municipios que en razón al cumplimiento de las obligaciones contractuales deba estar el contratista. 20. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, articulo 3, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 21. En caso de un presunto incumplimiento en la ejecución o las obligaciones del contrato dentro de los plazos establecidos

CENAC VILLAVICENCIO

	y/o alguna otra situación posible en contravención por parte del contratista en materia de contratación estatal, se procederá a efectuar y dar aplicación de las normas del régimen sancionatorio, previo al inicio de un debido proceso contemplado en la ley y/u otras acciones que haya a lugar. 22. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventario y/o materiales que sean puestos a su disposición para la presentación del servicio objeto de este contrato. 23. El contratista autoriza al MDN-EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 24. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza y objeto del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. **Obligaciones Generales.** 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad, por lo que no habrá ningún vínculo laboral con el contratante. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales, y con lo establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y sus decretos reglamentarios. 3. Diligenciar el formato único de la hoja de vida del SIGEP. 4. Encontrarse registrado en el SECOPII. 5. De conformidad con lo establecido en la ley, 789 de 2002, ley 828 de 2003, Decreto 1273 de 2018 dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados. 6. Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, salvo autorización escrita de la Central Administrativa y Contable. 7. Acatar y cumplir con las normas de seguridad, de inteligencia y contrainteligencia establecidas por la Institución, siendo garante del respeto hacia el personal uniformado y funcionarios públicos que laboran en la entidad así mismo dar un adecuado uso al fichero(s) que le sean entregados por el Ejército Nacional; no permitir el uso a personas diferentes al contratista, el cual deberá reintegrar una vez finalice su contrato. 8. Ejecutar el objeto contractual en la guarnición o jurisdicción asignada a la Unidad Beneficiada del contrato y del compete contractual o en el lugar y/o municipios que en razón al

CENACVIL AVICENCIO

	cumplimiento de las obligaciones contractuales deba estar el contratista, respetando la autonomía que tiene el contratista durante la ejecución del contrato en coordinación con la supervisión del contrato. 9. En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deberá el contratista acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282, por lo que deberá anexar al informe mensual fotocopia de los documentos que lo acrediten. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; y el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. 10. El contratista dará cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012. 11. Deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo de ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche a conozca sin que este medie en documentos por escritos. 12. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio. 13. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 14. 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.

CENAC VILLAVICENCIO

	15. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 16. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 17. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 18. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. 19. El contratista deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor del contrato cuando así se requiera para el desarrollo eficiente y productiva de las actividades y/o obligaciones del contrato sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal como se ha establecido en el Sentencia SL-116612015 (50249), 05/08/15 y SL48902 del 24 de febrero de 2016 de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia. 20. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 21. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación contratos de servicios, deben estar enmarcadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada Unidad o dependencia. 22. El contratista debe custodiar los medios entregados y la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramienta, dotación, implantación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la presentación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la Ley 1476 de 2011. 23. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objeto estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. 24. Y las demás que en razón a la naturaleza del contrato se requieran.
10. PERIODO DEL INFORME	**agosto 2026**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACION	Respetuosamente me permito presentar las actividades realizadas en el presente mes, las cuales se relacionan a continuación:

CENAC VILLAVICENCIO

	1. Del proceso 063-MC-CENACVILLAVICENCIO-2026 (dotación y suministro de mantenimiento de escuadras), se entregó la carpeta maestra física en su completitud hasta la aceptación de oferta 050-CENACVILLAVICENCIO-2026, acta de aprobación de póliza, expedición de CRP al militar encargado del archivo para su respectiva custodia física. 2. Frente al proceso 064-MC-CENACVILLAVICENCIO-2026 (Botas Militares) se construyó la carpeta maestra entregándose al comité evaluador la carpeta física hasta la etapa de cierre de las ofertas. 3. Respecto del proceso 067-MC-CENACVILLAVICENCIO-2026 (Instrumentos musicales) se realizaron las siguientes actividades: - Se efectuó la evaluación jurídica del tercer informe mediante la cual se verificó la oferta presentada por MPS IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES S.A.S.(quien fue rechazado), continuando con el orden de elegibilidad se evaluó al proponente CARLOS ALBERTO GUTIERREZ HOYOS (persona natural). - En igual sentido se prestó el acompañamiento al comité técnico para continuar con el trámite de evaluación. - Se efectuó la evaluación jurídica cuarto informe del proceso de la referencia, evaluando la sexta oferta presentada por el oferente KUBIKA COLOMBIA S.A.S a quien se le solicitó subsanar. - Se realizó el último informe de evaluación jurídica del proceso de la referencia de acuerdo al orden de elegibilidad sobre el menor valor ofertado. - Se efectuó el acompañamiento al comité técnico evaluador para el cuarto y último informe del menor valor ofertado. - Se proyectaron las ADENDAS No 4 y 5 para modificar el cronograma de acuerdo a los informes de evaluación. - Se expidieron los formularios de preguntas y respuestas No. 2 y 3 respecto de las observaciones presentadas de tipo jurídico, así como el respectivo acompañamiento efectuado al comité técnico evaluador frente a los planteamientos. - Se proyecto la aceptación de oferta No. 053CENACVILLAVICENCIO-2026 cuyo objeto es "ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTOS MUSICALES PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA

CENAC VILLAVICENCIO

	CENAC DE VILLAVICENCIO EN LA VIGENCIA 2026” - Se proyectó el acta de aprobación de póliza No. 01138989 respecto de las garantías exigidas en la aceptación de la oferta. - Se solicitó y cargó el CRP. - Se entregó en su completitud la carpeta física para su respectivo archivo al militar encargado de su custodia - Se remitieron los respectivos documentos en plantillas Word al personal de facturadores de la CENAC Villavicencio que versan sobre el proceso de la referencia, así como de la aceptación de la oferta 053-2026. 4. Con ocasión al proceso 065-MC-CENACVILLAVICENCIO-2026 (Productos de cafetería y Restaurante) se realizó lo siguiente: - Se proyectó la Resolución de nombramiento de comités No. 00006373. - Se creo el proceso en plataforma SECOP II - Se proyectó la Invitación pública. - Se proyectó el estudio previo. - Se efectuó la respectiva ponencia para la aprobación del estudio previo del presente proceso. - Se envío el oficio de NO LIMITACIÓN A MIPYME. - Se entregó la carpeta hasta el cierre de las ofertas al comité evaluador para su respectiva alimentación física. 5. En igual sentido, respecto del proceso 065-MC-CENACVILLAVICENCIO-2026 se efectuó: - Se proyectó la Resolución de nombramiento de comités No. 00006521. - Se creo el proceso en plataforma SECOP II - Se proyectó la Invitación pública. - Se proyectó el estudio previo. - Se efectuó la respectiva ponencia para la aprobación del estudio previo del presente proceso. *6.* Se efectuó el ACTA DE CIERRE OC 20574 -2017; ACTA DE CIERRE OC 22105 -2017 y ACTA DE CIERRE OC 22122-2017
12. VALOR DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO: **CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (43.291.500,00).**

CENAC VILLAVICENCIO

<table>
<tr><td></td><td>VALOR AUTORIZADO A PAGAR PRESENTE MES: CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRÉS PESOS M/CTE ($4.123.000,00).</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>OBLIGACIÓN</td><td>ENTIDAD</td><td>PAGO</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$280.200</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$218.900</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$9.200</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>✓ Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibo 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 aportes del 16% en pensiones y el 12.5% en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.
✓ Diligenciado el formato anexo “G. Datos Generales”.</td></tr>
<tr><td>15CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL X TOTAL ☐

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>De acuerdo a lo establecido en el decreto 1273 de 2018 artículo 2.2.1.1.1.7 pago de cotizaciones de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales a través de la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, en el mes anterior , por tal motivo no se exige panilla de pago para cancelar el primer mes devengado por el contratista.</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Villavicencio, el día 26 de agosto de 2026.

ST KELLY NATALIA MORENO VERGEL
OFICIAL DE CONTRATACIÓN de la CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO
Supervisora del Contrato 006-CENACVIL-2026

CENAC VILLAVICENCIO