PUBLICA

EJÉRCITO NACIONAL

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 GESTION No.02

Villavicencio, 25 de agosto de 2026

1. No. CONTRATO	08-CENAC VILLAVICENCIO-2026
2. FECHA DE SUSCRIPCION	21 de Enero 2026
3. POLIZA DE GARANTIA UNICA	Póliza No. 30-44-101071304 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha Oficio de Aprobación: Fecha expedición póliza: 21-07-2026 Aprobado por: TC WILMAR PARRA LOSADA
4. CRP	CDP No. 1426 del 08 de Enero de 2026. CRP No. 189926 del 16 de Julio de 2026 Rubro presupuestal A-02-02-02-008-003. SERVICIOS PROFESIONALES CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION URBANISMO JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD) Valor: 43.291.500.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	23 DE ENERO DE 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: PAOLA ANDREA MONTOYA HERRERA Identificación: CC. 35262940 expedida en Villavicencio- Meta Nacionalidad: colombiana. Dirección: CALLE 21 sur CASA 2 Teléfono: 3133913092 e-mail: pamon125@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre Completo: ST MORENO VERGEL KELLY NATALIA Cargo: Jefe Contratos Cenac Villavicencio .
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA LA CENAC VILLAVICENCIO DEL EJERCITO NACIONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:** 1.Asesorar a la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio en temas relacionados con el Sistema Gestión de la Calidad SGC 2.Implementar Sistema Gestión de la Calidad SGC en la Cenac Regional Villavicencio. 3. Elaborar y presentar informes de auditorias de certificación de las diversas normas del Sistema de Gestión de la Calidad - SGC y Sistema Integrado de Gestión que se requieran en la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio y demás certificaciones afines de control interno ordenadas por el comando superior 4.. Sensibilizar y capacitar al personal del Cenac de Regional Villavicencio en el Sistema Gestión de la Calidad SGC 5. Efectuar coordinaciones con personal encargado de certificación de calidad del Cenac Regional Villavicencio y de los entes externos 6. Asesorar, controlar y hacer seguimiento al informe del plan de acción, mapa de riesgos, y listados maestros del Cenac Regional Villavicencio. 7. Levantar y actualizar las listas de verificación y formatos de sistema de gestión de calidad en cada uno de los procesos y procedimientos de la unidad. 8. Llevar el seguimiento a los cuadros de mando e indicadores internos que se establezcan para la vigencia. 9. Rendir los informes que sean requeridos, con ocasión a cumplimiento de objeto contractual y otros en apoyo a la CENAC Regional Villavicencio. 10. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual asignadas por el supervisor del contrato. 11. Asistir de forma presencial a las reuniones programadas por la Cenac para el seguimiento, control y tomas de decisiones (tres veces a la semana). 12. Organizar, foliar, y entregar debidamente las carpetas según ley de archivo. 13. Cumplir con las metas establecidas en las reuniones semanales

CENAC VILLAVICENCIO

	14. Velar por la seguridad y ser responsable con las plataformas digitales puestas a su servicio con el fin de hacer un buen uso de su servicio. 15. Cumplir con demás obligaciones que sean ordenadas por la Dirección de la CENAC, las cuales serán informadas y publicadas por medio de la orden del día de la Unidad. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Implementar Sistema Gestión de la Calidad SGC en la Cenac Regional Villavicencio. 2. Sensibilizar y capacitar al personal del Cenac de Regional Villavicencio en el Sistema Gestión de la Calidad SGC 3. Efectuar coordinaciones con personal encargado de certificación de calidad del Cenac Regional Villavicencio y de los entes externos 4. Levantar y actualizar las listas de verificación y formatos de sistema de gestión de calidad en cada uno de los procesos y procedimientos de la unidad 5. Rendir los informes que sean requeridos, con ocasión a cumplimiento de objeto contractual y otros en apoyo a la Cenac Regional Villavicencio 6. Ejecutar el objeto contractual en forma oportuna, eficiente y con la mayor calidad 7. Asegurarse de que se establecen, implementan y mantener los procesos necesarios para el sistema de gestión de calidad al interior de la CENAC 8. Apoyar los procesos de Auditorías internas y externas como enlace de CENAC, por entes externos e internos de la institución 9. Informar cualquier novedad o anomalía presente dentro de los procesos evidenciados dentro del proceso de consolidación **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACION	<u>Asesorar, acompañar a las secciones del Cenac y hacer seguimiento al informe del plan de acción, mapa de riesgos, y listados maestros del Cenac Regional Villavicencio</u> Se realizó envío de riesgos mensual del Proceso Adquisición Bienes y Servicios del mes de agosto y del Proceso Gestión Contable y Gestión Presupuestal del mes de julio. Se realizó envío de riesgos del IV bimestre del Proceso Adquisición Bienes y Servicios. Se realizó el acompañamiento para la realización de los riesgos del proceso Adquisición Bienes y Servicios, Gestión contable y Presupuestal del mes de agosto para su posterior envió a DICRE y COFIP. Se realizó envío del análisis de riesgos del segundo trimestre del Proceso Gestión Contable y Gestión Presupuestal. <u>Apoyar los procesos de Auditorías internas y externas como enlace de CENAC, por entes externos e internos de la institución</u> Se realizó apoyo a las secciones para el desarrollo Auditoria Financiera CONTRALORIA vigencia 2025. <u>Asesorar, y dar acompañamiento a las secciones de la Cenac Regional Villavicencio en procura de las diferentes revistas de los entes de control y plazos establecidos del comando superior para lograr a satisfacción un resultado positivo del mismo</u> Se realizó acompañamiento a las secciones revista de Auditoria Financiera CGR Vigencia 2025. <u>Rendir los informes que sean requeridos, con ocasión a cumplimiento de objeto contractual y otros en apoyo a la Cenac Regional Villavicencio</u> Se realizó envío de avance de Plan de Mejoramiento mes agosto a la Dirección de Contratación Regional Especializada DICRE. Se envió acta de Reunión de Resultados agosto a Dirección de Contratación Regional Especializada DICRE.

11.CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato Así mismo, tanto la suscrita y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Cenac Villavicencio ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Villavicencio, el día 25 de agosto de 2026.

PAOLA ANDREA MONTOYA HERRERA
Asesor de Calidad
Contratista

ST KELLY NATALIA MORENO VERGEL
JEFE DE CONTRATOS DE LA CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO Y/O QUIEN HAGA SUS VECES.
Supervisor del Contrato