MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS

Continuación del informe de supervisión y recibo a satisfacción No. 004

Para constancia se firma en Bogotá, el 25 de MAYO de 2026

SUPERVISOR: CT. HERNANDEZ VARGAS JOHN JAIRO
CARGO: Jefe de Contratación y /o quien haga sus veces CENAC CONVENIOS

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS

Continuación del informe de supervisión y recibo a satisfacción No. 004

12. VALOR DEL CONTRATO	**Valor Total:** $47.958.750,00 **Valor autorizado a pagar:** $ 4.567.500,00
13. 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>$ 296,400</td></tr><tr><td>**SALUD**</td><td>FAMISANAR</td><td>$ 231,600</td></tr><tr><td>**ARL**</td><td>POSITIVA</td><td>$ 9,800</td></tr></table>
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. 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. **2.** Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes de pago obligatorios al sistema 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 pensión 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 ARL.** 3. Cuenta de Cobro. 4. Documento Equivalente. 5. Certificación de parafiscales. 6. Certificado de planilla de aportes pagada.
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que 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	
17. CONCLUSIONES	EL supervisor del contrato avala los pagos del mes de MAYO.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS

Continuación del informe de supervisión y recibo a satisfacción No. 004

1	DOCUMENTO ACTA DE CAPACITACION Y ANEXOS	CAPACITACION A LOS SUPERVISORES DE CONTRATOS SOBRE LAS FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y SOBRE LA IMPORTANCIA DEL CONTROL.	CUMPLIMIENTO RIESGO DE GESTIÓN 2 CONTROL C 1
2	PUBLICACION	033-SAMC-CENACCONVENIOS-2026- ADQUISICION DE MOTOCICLETAS Y SEGUROS TODO RIESGO	-
	PUBLICACION	SASIE-034-CENACCON-2026-ADQUISICION BOTIQUINES	-
3	ESTUDIO PREVIO	PROYECCION MATERIALES DE CONSTRUCCION	--
4	ADJUDICACION	037-MC-CENACCONVENIOS-2026-GRASAS Y LUBRICANTES	-
	ADDJUDICACION	037-MC-CENACCONVENIOS-2026-CARPAS TIPO COMANDO	-

Obligación No 7 Asistir a las reuniones que sean convocadas por el Director de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO	RADICADO
1	REUNIÓN CENAC CONVENIOS - 07 DE MAYO DE 2026	REUNIÓN VIRTUAL	REUNIÓN DE MANERA VIRTUAL DE SEGUIMIENTO CONTRACTUAL – ASIGNACIÓN PROCESOS
2	PONENCIA PROCESO	033-SAMC-CENACCONVENIOS-2026- ADQUISICION DE MOTOCICLETAS Y SEGUROS TODO RIESGO	REUNIÓN DE VIRTUAL
3	PONENCIA PROCESO	SASIE-034-CENACCON-2026-ADQUISICION BOTIQUINES	-

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS

Continuación del informe de supervisión y recibo a satisfacción No. 004

	valores morales y la responsabilidad en sus actos y ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia, acogiéndose a la ley 1712 de 2014 de transparencia del Gobierno Nacional y estatuto anticorrupción 1474 de 2011. 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. 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/o durante la contratación. 22. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 23. Las demás obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. **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. PERIODO DEL INFORME	MAYO DE 2026
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No 2** Elaboración de documentación requerida para el desarrollo de los procesos de contratación (conceptos económicos y demás a las que haya lugar; proyecto de pliego de condiciones, respuesta de observaciones pre pliego – pliegos – evaluaciones y demás a las que haya lugar, acta de audiencia aclaratoria de pliego si hay; Estudios previos; Invitación Publica, ponencia; Acta de ponencia; Actas de cierre ofertas; planillas de cierre de ofertas; evaluaciones de las propuestas allegadas del proceso; aceptación de la oferta; minuta de contrato; acta de aprobación de pólizas de cumplimento y/o garantía; actas de liquidación de contrato; adendas a las que haya lugar; y demás que se han exigidos para el proceso de contratación y/o el Director de la CENAC requiera oportunamente o dentro de los plazos establecidos.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO	RADICADO

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS

Continuación del informe de supervisión y recibo a satisfacción No. 004

	4. Asesorar integralmente a la CENTR AL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS y emitir las recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones y por ende garantizar la correcta ejecución del proceso contractual. 5. Revisar la legislación tributaria y contable, previa a establecer el precio base de la adquisición, con el fin de tener en cuenta los impuestos tasas o contribuciones que se puedan llegar a generar en el proceso contractual. 6. Elaborar los contratos que se deriven de los procesos de selección. 7. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el Director de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS. 8. Mantener comunicación directa con el Jefe de Contratación, presupuesto y contabilidad de los procesos en la etapa pre contractual. 9. Recepcionar y verificar el plan de necesidades, de acuerdo a la estructuración del convenio a ejecutar contractualmente. 10. Brindar de manera oportuna apoyo y asesoría a todo el personal de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS que lo requiera. 11. Las demás actividades que sean requeridas por la Central Administrativa y Contable Especializada CENAC CONVENIOS. 12. Estar afiliado (a) y encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. 13. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato a celebrarse, salvo aspectos autorizados por la dirección de la CENAC CONVENIOS. 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. 15. Constituir la garantía única de cumplimiento establecida en el contrato, dentro del término legal. 16. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la CENAC CONVENIOS, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 17. Reportar de manera inmediata al supervisor y/o ordenador del gasto, Cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. 18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al supervisor. 19. Ejercer su profesión teniendo en cuenta los principios de la ética, los

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS

Continuación del informe de supervisión y recibo a satisfacción No. 004

6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 DE FEBRERO DE 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	10,5 MESES (15/12/2026)
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de Servicios Profesionales como "ASESOR ECONOMICO EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN EN LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS".
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ESPECIFICAS:** 1. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 2. Elaborar la documentación requerida para el desarrollo de los procesos de contratación (conceptos económicos y demás a las que haya lugar; proyecto de pliego de condiciones, respuesta de observaciones pre pliego pliegos evaluaciones y demás a las que haya lugar, acta de audiencia aclaratoria de pliego si hay; Estudios previos; Invitación Publica, ponencia; Acta de ponencia; Actas de cierre ofertas; planillas de cierre de ofertas; evaluaciones de las propuestas allegadas del proceso; aceptación de la oferta; minuta de contrato; acta de aprobación de pólizas de cumplimento y/o garantía; actas de liquidación de contrato; adendas a las que haya lugar; y demás que se han exigidos para el proceso de contratación y/o el Director de la CENAC requiera oportunamente o dentro de los plazos establecidos. 3. Emitir los conceptos económicos que le sean solicitados por su supervisor y los requeridos que se presenten con relación a los procesos contractuales. **GENERALES:** 1. Cumplir oportunamente en la entrega de la documentación derivada de los procesos de acuerdo con las normas legales para su respectiva publicación y firmas, así como la custodia de los documentos que desarrolla. 2. Mantenerse informado y actualizado en las normas de su competencia referente a la contratación pública, Colombia Compra eficiente, SECOPII. 3. Hacer parte de los comités de los procesos contractuales que adelante la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS.

PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL No. 004

Bogotá D.C., 25 de mayo de 2026

1. CONTRATISTA	**Nombre completo: Marcelenda Guerra Rocha** **Identificación C.C.: 1.981.905.914 de Plato Magdalena** **Nacionalidad: Colombiana** **Dirección y ciudad de residencia: Kra 87B #19ª 21 Bogotá** **Teléfono de contacto: 3108430231** **E-mail de contacto: maguerra2016@gmail.com**
2. SUPERVISOR	**Nombre completo:** CT. HERNÁNDEZ VARGAS JOHN JAIRO Jefe de Contratación y /o quien haga sus veces CENAC CONVENIOS Resolución de nombramiento 00000675 del 24 de enero de 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**Contrato N°:** 004 CENAC CONVENIOS 2026 **Fecha:** 29 de Enero de 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 25-44-101211511 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha del acta de aprobación de la Póliza 30/01/26 Aprobado por TC. CARLOS ORLANDO PALOMINO LÓPEZ
5. CDP Y CRP	**CDP No. 9**26 **Fecha de expedición:** 2026-01-20 **Unidad / Subunidad ejecutora:** 15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE. **Dependencia:** 086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS **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:** Nación **Recurso:** 10 CSF **Valor total:** CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MC/TE ($47.958.750,00) **CRP 926 Fecha expedición** 2026-01-30 **Unidad / Subunidad ejecutora:** 15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE. **Dependencia:** 086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS **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:** Nación **Recurso:** 10 CSF **Valor total:** CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MC/TE ($47.958.750,00)