INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN
PARCIAL X TOTAL No. 001

El Yopal Casanare, 25 de agosto de 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LILIANA BARRERA MONGUI Identificación: 1.118.535.531 DE YOPAL Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección – ciudad de residencia: CLL 33 NRO. 28 47 Teléfono de contacto: 317 524 2010 E-mail de contacto: lbarreramongui@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. RIVERA VARGAS MARLON ENRIQUE Cargo: Jefe de Planes Resolución de Nombramiento No. 2026190000062455 del 28 de julio de 2026.
3. No. DEL CONTRATO –FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 235-CDPS-CENACYOPAL-2026. Fecha de suscripción: 31-07-2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: C0Q-10000880 Aseguradora: SEGUROS MUNDIAL Fecha oficio aprobación: 31-07-2026 Aprobado por: TC. YEINSON NIEVES PARDO
5. CRP	No. CDP: 9526 Fecha expedición: 16-01-2026 No. CRP: 218626 Fecha expedición: 03-08-2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-031 Dependencia: 031 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE YOPAL Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Fuente: NACION Recurso:10 CSF Valor: $20.615.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03 de agosto de 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Cinco (5) meses.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONÓMICO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE LA CENAC YOPAL - REGIONAL 8.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**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.** 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. **3.** Proyectar las actas de liquidación bilateral de los contratos y/o convenios que le sean asignados. **4.** Revisar los soportes allegados para la liquidación de los contratos por la supervisión del contrato, verificando su pertinencia y suscripción. **5.** Proyectar las actas de liquidación unilateral de los contratos y/o convenios que le sean asignados, cuando no se es posible la liquidación bilateral. **6.** Llevar una base de datos que permita hacer control y seguimiento a los plazos de liquidación de contratos y convenios. **7.** Proyectar las comunicaciones que den aviso a las áreas internas sobre los plazos oportunos para la liquidación oportuna de contratos y convenios. **8.** Mantenerse informado y actualizado en las normas de su competencia referente a la contratación pública, Colombia Compra eficiente, SECOPII. **9.** Asistir a los comités de contratación en los que se requiera su presencia. **10.** Asesorar integralmente a la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC YOPAL y emitir las recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones y por ende garantizar la correcta ejecución de la actividad asignada. **11.** Proyectar y presentar los informes que solicite la supervisión del contrato, relacionadas con las actividades a su cargo. **12.** Consolidar la documentación soporte en la carpeta maestra de los procesos para la entrega a gestión documental una vez se lleve a cabo la liquidación del contrato. **13.** Realizar apoyo en la recolección de firmas pertinentes para la liquidación de los contratos de las diferentes vigencias. **14.** Verificar la documentación que reposa en las carpetas maestras e informar al encargado del área sobre los documentos faltantes y poder llevar a cabo la elaboración de las actas de liquidación. **15.** Mantener comunicación directa con el Jefe de Contratación, presupuesto y contabilidad de los procesos en la etapa post-contractual. **16.** Cumplir y colaborar con las demás actividades asignadas por el ordenador del gasto y que se encuentren relacionadas

	con el objeto y obligaciones del contrato. **17.** Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio. **18.** Verificación de la publicación de los diferentes documentos legales de la contratación estatal en el Sistema SECOPII. **19.** Entregar la información consolidada durante la vigencia contractual, acta de entrega del cargo, Archivo Documental (ORFEO), físico y digital al supervisor al terminar el presente contrato de prestación de servicios. **20.** Suscribir de manera oportuna el acta de liquidación cuando así sea solicitado por parte del supervisor. **OBLIGACIONES GENERALES:** **1.** En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993 deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acreditan el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. **2.** De conformidad con el literal numeral 3 artículo 13 del Decreto 1295 de obligatoriedad del sistema general de riesgos laborales por el monto de la cotización, debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I,II,III. **3.** De conformidad en el decreto 2609 de 2012 articuli 3 y la ley 549 de 2000, el contratista será responsable por la gestión de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado conservación y organización del archivo, actividades como foliar elaboración del formato único documental. **4.** Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ellos la seguridad de los procesos, de acuerdo en lo establecido por la ley 1581 del 2012. **5.** Bajo el amparo de la ley 1621 del 2013 deberá guardar la debida reserva y confidencialidad con los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar así con la reserva establecida en la ley 1712 del 2014 respeto documento información pública reservado o publica de los temas tratados y conocidos en el desarrollo en el presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Está reservado o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozca sin que

	este medio en documentos escritos. **6.** Prestar su servicio con el profesionalismo y la ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividades u oficio. **7.** Presentar la información de gestión al supervisor del contratante dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo M (anexo), establecido en el plan N°00001383 del 10 de enero de 2024, que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamiento para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto. **8.** En virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir los horarios establecidos por el superior cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de las actividades encomendada sin que sin esto suponga la configuración del elemento de subordinado, tal como se ha establecido en la sentencia SL-116612015 (50249), 05/08/15 Y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la sala laboral de la corte suprema de justicia. **9.** No cumplirá en ningún caso con el control de horario de llegada o salía a través de los libros de entrada de la unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional, en caso que se incumpla esta obligación, en el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como preconstitucional falaz probatoria. El riesgo de ingreso sistematizado (fichero) al lugar donde desarrolla el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios llegados o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. **10.** El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios, debe estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. **11.** El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministro, herramientas, dotación, implementaciones, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad de cumplimiento del objeto contractual, puesto a su disposición Para la prestación de servicios objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le será aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. **12.** El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL A

	REALIZAR LOS ESTUDIOS de seguridad y confiabilidad antes la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la constitución política artículo 122 y la ley 1621 de 2013. **13.** Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 201. **14.** Entregar a la finalización del contrato del supervisor un backup de la información generada en el desarrollo del contrato en forma Word, power, point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. **15.** Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecidas con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicio y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para caso que este, sin aducir causas que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución de contrato, del plazo establecidos para ellos se puede aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. **16.** 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. **17.** Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas. **18.** Actualizar la hoja de vida SIGEP y entregar los documentos conforme a ANEXO H del plan No. 00041925 del 31 de diciembre de 2024. **19.** Encontrarse registrado en el SECOP II y cargar la póliza las cuentas de cobro mensuales, así como los documentos de gestión que se requiera en la plataforma transaccional SECOP II. **20.** De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, 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. **21.** No encontrarse inmerso en alguna causal en inhabilidad e incompatibilidad contractual, así no encontrarse con inhabilidad delitos sexuales a la luz de la ley 1918 de 2018. **22.** Dar un adecuado uso al fichero(s) que le sean entregados por el Ejército Nacional; no permitir el uso a personas

<table>
<tr><td></td><td>diferentes al contratista, el cual deberá reintegrar una vez finalice su contrato.

23. Apoyar en la elaboración de documentos soporte al supervisor del contrato, de forma puntual.

24. Emitir documentos que sean requeridos por parte del jefe del Proceso de adquisición de bienes y servicios y la Dirección de la Central Administrativa y Contable de Yopal u otras secciones.

25. Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, salvo autorización escrita del Centro Administrativa y Contable.

26. 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, sí mismo dar el adecuado uso al fichero, que le sean entregados por el Ejército Nacional de Colombia, sin permitir el uso a personas diferentes del contratista, el cual deberá reintegrar cuando finalice su contrato.

27. Y las demás que en razón a la naturaleza del contrato se requieran. Obligaciones específicas.

28. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor del contrato o por el ordenador de gasto, siempre que guarden relación directa con el objeto del contrato.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>Agosto del 2026</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación 4. Revisar los soportes allegados para la liquidación de los contratos por la supervisión del contrato, verificando su pertinencia y suscripción.

Se generaron las certificaciones de los siguientes contratos:

<table>
<tr><th>#</th><th>N° CONTRATO</th><th>CONTRATISTA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>151-CDPS-CENACYOPAL-2025</td><td>MAIRA ALEJANDRA CADENA BOLIVAR</td></tr>
<tr><td>2</td><td>104-CDPSCENACYOPAL-2025</td><td>LOREN CATALINA BARRERA OJEDA</td></tr>
<tr><td>3</td><td>144-CDPS-CENACYOPAL-2026</td><td>LOREN CATALINA BARRERA OJEDA</td></tr>
</table>

Se realizó la revisión de los siguientes expedientes</td></tr>
</table>

susceptibles de ser liquidados.

#	Unidad	Nombre Entidad	Referencia del Contrato
1	YOPAL	CENAC YOPAL	268-CDPS-CENACYOPAL-2025
2	YOPAL	CENAC YOPAL	264-CDPS-CENACYOPAL-2025.
3	YOPAL	CENAC YOPAL	242-CD-CENACYOPAL 2025
4	YOPAL	CENAC YOPAL	213-MC-CENACYOPAL-2025
5	YOPAL	CENAC YOPAL	215-MC-CENACYOPAL-2025
6	YOPAL	CENAC YOPAL	238-SAMC-CENACYOPAL-2025
7	YOPAL	CENAC YOPAL	150-MC-CENACYOPAL-2025
8	YOPAL	CENAC YOPAL	149-MC-CENACYOPAL-2025
9	YOPAL	CENAC YOPAL	104-CDPSCENACYOPAL-2025

Obligación 6. Llevar una base de datos que permita hacer control y seguimiento a los plazos de liquidación de contratos y convenios.

Se cuenta con una base de datos en la que se relaciona un total de 81 contrato por liquidar y 12 órdenes de compra.

Obligación 9. Asistir a los comités de contratación en los que se requiera su presencia.

Durante el periodo de ejecución del contrato se asistió a un comité de seguimiento. En este mismo se plantearon los contratos susceptibles de ser liquidados y de plantearon los procesos establecidos para su alcance.

Obligación 11. Proyectar y presentar los informes que solicite la supervisión del contrato, relacionadas con las actividades a su cargo.

Se realizó la proyección del formato de debida diligencia:

Fecha de contrato	Fecha e identificación del tipo de contrato

	15/07/2026 – Contrato de suministro celebrado entre empresa privada y el Ejército Nacional de Colombia	15/07/2026 - 242-SAMC-CENACYOPAL-2026 GENERAL SERVICIOS S&G S.A.S, identificada con NIT No.901.302.556-8, representada legalmente por JOSE DAVID GONZALEZ OLIVELLA, identificada con el número de cedula 1065646798 de Valledupar. OCHOCIENTOS DIEZ MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS CON SIETE CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($810.235.346,07)
	27/07/2026 – Contrato de suministro celebrado entre empresa privada y el Ejército Nacional de Colombia	27/07/2026 - 244-MC-CENACYOPAL-2026 GRUPO EMPRESARIAL COLOMBIA GEC S.A.S., identificada con NIT No. 900,918,522-9, representada legalmente por LUZ ANDREA PRADA SAMBONI, identificada con el número de cedula 1,117,526,181. CINCUENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($56.571.078,00)
	29/07/2026 – Contrato de suministro celebrado entre empresa privada y el Ejército Nacional de Colombia	29/07/2026 - 241-SAMC-CENACYOPAL-2026 CONSORCIO MTO COMPUTO 2026, identificado con NIT No. 902.085.736 - 9, representada legalmente por FABIAN ALEXANDER QUIÑONES BONILLA, identificado con el número de cedula 4.148.955 de Macanal Boyacá. DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE ($238.774.516,00)
	27/07/2026 – Contrato de	27/07/2026 - 246- SAMC-CENACYOPAL-2026

	suministro celebrado entre empresa privada y el Ejército Nacional de Colombia	MULTISERVICIOS LAMH SAS, identificada con NIT No. 900935721-1, representada legalmente por MARTHA RINCON CORREA, identificada con el número de cedula 28.338.182 Rionegro. NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS M/CTE. ($969.069.260,50)

14. Verificar la documentación que reposa en las carpetas maestras e informar al encargado del área sobre los documentos faltantes y poder llevar a cabo la elaboración de las actas de liquidación.

Se ha realizado la verificación del expediente físico de los siguientes procesos, y se ha generado la lista de chequeo respectiva.

#	Unidad	Nombre Entidad	Referencia del Contrato
1	YOPAL	CENAC YOPAL	268-CDPS-CENACYOPAL-2025
2	YOPAL	CENAC YOPAL	264-CDPS-CENACYOPAL-2025.
3	YOPAL	CENAC YOPAL	242-CD-CENACYOPAL 2025
4	YOPAL	CENAC YOPAL	213-MC-CENACYOPAL-2025
5	YOPAL	CENAC YOPAL	215-MC-CENACYOPAL-2025
6	YOPAL	CENAC YOPAL	238-SAMC-CENACYOPAL-2025
7	YOPAL	CENAC YOPAL	150-MC-CENACYOPAL-2025
8	YOPAL	CENAC YOPAL	149-MC-CENACYOPAL-2025
9	YOPAL	CENAC YOPAL	104-CDPSCENACYOPAL-2025

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: $20.615.000 Valor autorizado a pagar: $4.123.000,00

<table>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. 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>SURA</td><td>$ 9.200</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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 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)</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</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>NINGUNA</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>Durante el mes de AGOSTO el contratista cumplió con las obligaciones contractuales.</td></tr>
</table>

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

FIRMA:
TE. RIVERA VARGAS MARLON ENRIQUE
Jefe de Planes
Supervisor Contrato No. 235-CDPS-CENACYOPAL-2026.