MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL PUENTE ARANDA

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2026198036333593**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENAC- A

Bogotá, D.C., 9 de noviembre de 2026

Señor Mayor
LUIS EDUARDO SUAREZ TORRES
Supervisor de Contrato 094-CENACPUE-2026
Carrera 46 No. 20C-79 Cantón Militar Caldas
Bogotá D.C

ASUNTO: Comunicado Notificación Supervisión

Con toda Atención me permito informar al señor supervisor que el día cinco (05) del mes de noviembre del presente año fue suscrito el CONTRATO DE SUMINISTRO No 094-CENACPUE-2026 el cual tiene como objeto "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, TINTAS Y TONNER, CON DESTINO A LAS UNIDADES CENTRALIZADAS.", a continuación, los datos informativos de ejecución y de contacto con el contratista:

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE SUMINISTRO
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	03/11/2026
No. DE CDP	14926
Valor CDP	$ 295.520.072,05
Fecha CDP	19/08/2026
No. CONTRATO / OC	094-CENACPUE-2026
PROVEEDOR/CONTRATISTA	LILIA FANNY GUEVARA PARRADO
NIT/CEDULA	20546554-5
Celular	3107752977
Correo Electrónico	facturacion.fannyguevara@gmail.com
CRP	96326
Fecha	05/11/2026
Valor	$ 295.520.072,05
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de noviembre de 2026 a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos

	de ejecución, esto es, la suscripción del contrato y la aprobación de la garantía única por parte de la entidad.

Así mismo y de conformidad a la Resolución No. **00007633 del 11 de septiembre de 2026**, le fue designado y notificado su nombramiento en calidad de supervisor del contrato anteriormente mencionada, por tal razón, se le recuerda sin perjuicio de las funciones las cuales se encuentran consagradas así:

ARTÍCULO SÉPTIMO: DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE SUPERVISOR DEL CONTRATO. El Supervisor nombrado en el artículo anterior, tiene como funciones, las descritas en el Manual de Contratación del MDN aprobado mediante Resolución No. 4213 del 13 de octubre de 2023, además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011, así:

Comprenderá entre otras funciones las siguientes:

a. La revisión de los antecedentes del contrato suscrito, de los derechos y obligaciones de las partes y de los mecanismos pactados para el reconocimiento de los derechos de contenido económico.

b. La intervención formal en la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se han cumplido y que permita a la entidad tramitar los pagos al contratista.

c. La presentación periódica de informes sobre la ejecución del contrato, cuando suceda algo que amerite ser informado (pagos, entregas, demoras, etc.), en especial, el informe anexo al acta de recibo parcial y/o final que sustente el pago de las obligaciones cumplidas por el contratista. Salvo que en el respectivo contrato o convenio se disponga una periodicidad particular, la presentación de informes deberá ser mínimo bimensualmente.

d. La elaboración y envió del proyecto de Acta de Liquidación de los contratos acompañada de sus documentos soportes, dejando constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes en caso de divergencias presentadas.

e. En caso de no lograrse la liquidación el contrato o convenio en la oportunidad legal establecida y por ende perderse la competencia legal para llevar a cabo la liquidación, el Supervisor será responsable por el Cierre del Expediente Contractual, a través de un Acta, para efectos de establecer dentro de la entidad estatal el estado final del contrato celebrado.

f. Así mismo, conforme al Artículo 2.2.1.1.2.4.3. Obligaciones posteriores a la liquidación, y una vez "Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes", el

Supervisor del Contrato o Convenio será responsable del cierre del expediente del Proceso de Contratación, a través del Acta respectiva.

g. En los contratos en que se realicen mantenimiento, renovaciones y mejoras a los bienes, se debe determinar por el supervisor si los trabajos realizados al bien generan un mayor valor del mismo, toda vez que amplíen su vida productiva, su utilidad y su eficiencia operativa. El Supervisor deberá en el Acta de Liquidación expresar técnicamente si hubo un aumento del valor del bien, toda vez que ese mayor valor deberá reflejarse por la entidad en su balance contable

Funciones particulares de los supervisores.

- Elaborar y suscribir el acta de iniciación del contrato cuando sea del caso.
- Suscribir las actas de recibo parcial y final de los bienes y servicio del contrato.
- Rechazar los bienes o servicios que a su criterio no cumplan las normas técnicas descritas en el contrato.
- Verificar la correcta ejecución del contrato.
- Exigir el cumplimiento del contrato.
- Atender y resolver en coordinación con la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PUENTE ARANDA, todas las consultas sobre omisiones, errores, discrepancias o aclaraciones y complemento en los aspectos técnicos, descritos en las normas técnicas que rigieron el proceso de contratación.
- Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en caso contrario avisará de esta circunstancia a la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PUENTE ARANDA.
- Para material de intendencia: verificar y seguir el cumplimiento de las actividades descritas en el cronograma de entregas, conforme con la reglamentación expedida por la Oficina de Investigación y Normalización del Ministerio de Defensa Nacional.
- Verificar que las garantías que ampara el cumplimiento del contrato, estén vigentes e informar en su oportunidad a la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PUENTE ARANDA, sobre los inconvenientes presentados.
- Todas las demás atribuciones contempladas en el contrato.

Funciones Generales- que competen la función de seguimiento en el aspecto técnico – administrativo y legal, que describirá en forma general los procesos de esta labor.

Radicado N° **2026198036333593**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENAC- A

De igual forma, me permito informar que haya se puede efectuar las reuniones de coordinación que se estimen pertinentes con el fin de dar inicio a la ejecución, allegando a esta unidad las diligencias efectuadas.

Respetuosamente,

Teniente Coronel CASTRO ALDANA EDWIN ALBERTO
Directora Central Administrativa y Contable Regional Puente Aranda

Anexos:

Copia Aceptación de la oferta
Copia CRP
Copia Garantía Contractuales

Elaboró: SV. Edwar García
Suboficial Precontractual CENACPUE

Revisó: MY. Luisa Cardenas
Oficial Área de Contratación CENACPUE