MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMNISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

INFORME DE GESTIÓN No. 01
Bogotá (Cundinamarca), **FEBRERO** 2026

1. **No. DEL CONTRATO**	404-CENACPERSONAL-2026
2. **FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO**	29 DE ENERO DE 2026
3. **PÓLIZA DE SEGUROS**	No. De la Póliza: 18-44-101112130 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 04-FEBRERO-2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
4. **CRP**	No. 46226 Fecha expedición 25- ENERO-2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia: CONTRATACIÓN- FACTURACION Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-003-009 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 47.387.233
5. **FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	29 DE ENERO DE 2026
6. **CONTRATISTA**	Nombre completo: EULALIA MEDINA QUITIAN Identificación 28.437.585 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 43A No. 2-34 SUR- ESTE Teléfono de contacto 3138712395 E-mail de contacto: Eulaliamedinaquitian@gmail.com
7. **SUPERVISOR**	Nombre completo: Mayor ADILSSON ALBERTO PERDOMO LÁZARO Cargo: OFICIAL DE CONVERTIBILIDAD Resolución de nombramiento (00000480 de 20 ENERO DE 2026 Teléfono de contacto 3228987730 E-mail de contacto: Adilsson. Perdomo@ejercito.mil.co
8. **OBJETO CONTRACTUAL**	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA EN LA DIRECCIÓN CONTABLE Y DE TESORERIA.**
9. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	Obligaciones Eepecificas: 1. Ordenar, verificar y efectuar los registros contables de cualquier naturaleza que le sean asignados, en el proceso de depuración de los estados financieros de la DICOT, en los sistemas de información necesarios para la ejecución de la cadena presupuestal verificando las afectaciones posibles de acuerdo con los procedimientos establecidos para la consolidación de los estados financieros. 2. Considerar, difundir y ejecutar las normas contables, presupuestales, tributarias, financieras vigentes a las dependencias, direcciones del

	cuartel general, de acuerdo con la normatividad vigente. 3. Diligenciar y presentar anexos y notas a la cuenta fiscal mensual, trimestral, semestral y los anuales (que se emiten a la contraloría General de la nación de acuerdo con los saldos del balance y presentarlos al contador principal en los plazos estipulados 4. Plantear, verificar y tramitar las respuestas a las solicitudes internas y externas que sean propias de su área, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 5. Efectuar revisión a los procesos de la tesorería, validando la afectación contable de terceros y afectación del gasto. 6. Verificar y analizar contablemente los reportes generados en las diferentes dependencias de presupuesto, almacenes y tesorería correspondientes a los diferentes gastos y a la vez presentar las correcciones oportunas en caso de observaciones encontradas. 7. Apoyar a en el proceso de los informes financieros mensuales presentados a la Dirección Financiera. 8. Elaborar los documentos contables acordes a las normas vigentes y las Normas Internacionales para la Contabilidad Pública. 9. Atender las consultas del personal de la Dirección Contable y de Tesorería (DICOT), en aspectos financieros y tributarios. 10. Elaborar el archivo de los documentos causados por los conceptos de los Gastos. 11. Asistir y preparar las reuniones que se requieran con respecto a las funciones designadas en el objeto del contrato. 12. Elaborar los informes y en general los documentos relacionados con las funciones designadas en el objeto del contrato. 13. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente. 14. Asesorar sobre los procedimientos financieros para la ejecución de los recursos sean llevados a cabo de acuerdo con la normatividad vigente. 15. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia y cumplir las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales; así mismo, debe custodiar y a la terminación del presente contrato, efectuar el back up de la información inherente a la prestación de su servicio y devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato. 16. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área y desempeño en el cargo. 17. 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. 18. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 19. 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 del este contrato. 20. 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.

21. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
22. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

- ✓ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.
- ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.
- ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.
- ✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.
- ✓ 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.
- ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
- ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

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

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMNISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	*3. Diligenciar y presentar anexos y notas a la cuenta fiscal mensual, trimestral, semestral y los anuales (que se emiten a la contraloria General de la nación de acuerdo con los saldos del balance y presentarlos al contador principal en los plazos estipulados*

OBLIGACION	*No. RADICADO*	*DESCRIPCION*	*FECHA RAD.*
3	*CGN2016 VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS*	*Se realizó el análisis y la explicación del saldo reflejado en el balance de la Dirección Contable y Tesorería de la cuenta 113210 Depósitos en Instituciones Financieras con fecha de corte 31 de diciembre de 2025 y se envió a la DIFIN*	*N/A*
3	*CGN2016 VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS Y ANEXO 2.2 NOTAS ANUALES*	*Se realizó el análisis y la explicación del saldo reflejado en el balance de la Dirección Contable y Tesorería de la cuenta 131102 Multas y Sanciones con fecha de corte 31 de diciembre de 2025 y se envió a la DIFIN*	*N/A*
3	*CGN2016 VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS Y ANEXO 2.2 NOTAS ANUALES*	*Se realizó el análisis y la explicación del saldo reflejado en el balance de la Dirección Contable y Tesorería de la cuenta 138421 Indemnizaciones*	*N/A*

			con fecha de corte 31 de diciembre de 2025 y se envió a la DIFIN	
	3	*CGN2016 VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS Y ANEXO 2.2 NOTAS ANUALES*	*Se realizó el análisis y la explicación del saldo reflejado en el balance de la Dirección Contable y Tesorería de la cuenta 138426 Depósitos en Instituciones Financieras con fecha de corte 31 de diciembre de 2025 y se envió a la DIFIN*	*N/A*
	3	*CGN2016 VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS Y ANEXO 2.2 NOTAS ANUALES*	*Se realizó el análisis y la explicación del saldo reflejado en el balance de la Dirección Contable y Tesorería de la cuenta 138421 pago por cuenta de terceros con fecha de corte 31 de diciembre de 2025 y se envió a la DIFIN*	*N/A*
	3	*CGN2016 VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS Y ANEXO 2.2 NOTAS ANUALES*	*Se realizó el análisis y la explicación del saldo reflejado en el balance de la Dirección Contable y Tesorería de la cuenta 138427 recursos de acreedores varios*	*N/A*

			reintegrados a la DTN con fecha de corte 31 de diciembre de 2025 y se envió a la DIFIN	
	3	*CGN2016 VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS Y ANEXO 2.2 NOTAS ANUALES*	*Se realizó el análisis y la explicación del saldo reflejado en el balance de la Dirección Contable y Tesorería de la cuenta 138455 reintegros*	*N/A*
	3	*CGN2016 VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS Y ANEXO 2.2 NOTAS ANUALES*	*Se realizó el análisis y la explicación del saldo reflejado en el balance de la Dirección Contable y Tesorería de la cuenta 138490 cuentas por cobrar*	*N/A*
	3	*CGN2016 VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS Y ANEXO 2.2 NOTAS ANUALES*	*Se realizó el análisis y la explicación del saldo reflejado en el balance de la Dirección Contable y Tesorería de la cuenta 138614 contribuciones, tasas e ingresos no tributarios*	*N/A*
	3	*CGN2016 VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS Y ANEXO 2.2 NOTAS ANUALES*	*Se realizó el análisis y la explicación del saldo reflejado en el balance de la Dirección Contable y Tesorería de la*	*N/A*

			cuenta 151409 Repuestos	
	3	*CGN2016 VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS Y ANEXO 2.2 NOTAS ANUALES*	*Se realizó el análisis y la explicación del saldo reflejado en el balance de la Dirección Contable y Tesorería de la cuenta 161001 De trabajo*	*N/A*
	3	*CGN2016 VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS Y ANEXO 2.2 NOTAS ANUALES*	*Se realizó el análisis y la explicación del saldo reflejado en el balance de la Dirección Contable y Tesorería de la cuenta 161001 De trabajo*	*N/A*
	3	*CGN2016 VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS Y ANEXO 2.2 NOTAS ANUALES*	*Se realizó el análisis y la explicación del saldo reflejado en el balance de la Dirección Contable y Tesorería de la cuenta 165503 Maquinaria y Equipo*	*N/A*
	3	*CGN2016 VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS Y ANEXO 2.2 NOTAS ANUALES*	*Se realizó el análisis y la explicación del saldo reflejado en el balance de la Dirección Contable y Tesorería de la cuenta 163505 Equipos de Trasporte Tracción y Elevación*	*N/A*

	3	CGN2016 VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS Y ANEXO 2.2 NOTAS ANUALES	Se realizó el análisis y la explicación del saldo reflejado en el balance de la Dirección Contable y Tesorería de la cuenta 163609 Equipos de Trasporte Tracción y Elevación	N/A
	3	CGN2016 VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS Y ANEXO 2.2 NOTAS ANUALES	Se realizó el análisis y la explicación del saldo reflejado en el balance de la Dirección Contable y Tesorería de la cuenta 163711 Equipos de Trasporte Tracción y Elevación	N/A
	3	CGN2016 VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS Y ANEXO 2.2 NOTAS ANUALES	Se realizó el análisis y la explicación del saldo reflejado en el balance de la Dirección Contable y Tesorería de la cuenta 165009 Líneas y cables	N/A
	3	CGN2016 VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS Y ANEXO 2.2 NOTAS ANUALES	Se realizó el análisis y la explicación del saldo reflejado en el balance de la Dirección Contable y Tesorería de la cuenta 165504 Maquinaria Industrial	N/A
	3	CGN2016 VARIACIONES TRIMESTRALES	Se realizó el análisis y la	N/A

		SIGNIFICATIVAS Y ANEXO 2.2 NOTAS ANUALES	*explicación del saldo reflejado en el balance de la Dirección Contable y Tesorería de la cuenta 165505 Equipo de música*	
	3	*CGN2016 VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS Y ANEXO 2.2 NOTAS ANUALES*	*Se realizó el análisis y la explicación del saldo reflejado en el balance de la Dirección Contable y Tesorería de la cuenta 165522 Equipo de ayuda audiovisual*	*N/A*
	3	*CGN2016 VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS Y ANEXO 2.2 NOTAS ANUALES*	*Se realizó el análisis y la explicación del saldo reflejado en el balance de la Dirección Contable y Tesorería de la cuenta 165526 Equipo seguridad y rescate*	*N/A*
	3	*CGN2016 VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS Y ANEXO 2.2 NOTAS ANUALES*	*Se realizó el análisis y la explicación del saldo reflejado en el balance de la Dirección Contable y Tesorería de la cuenta 166090 Equipo médico y Científico*	*N/A*
	3	*VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS Y ANEXO 2.2 NOTAS ANUALES*	*Se realizó el análisis y la explicación del saldo reflejado en el balance de la Dirección Contable*	*N/A*

			y Tesorería de la cuenta 166501 muebles y Enseres	
	3	*VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS Y ANEXO 2.2 NOTAS ANUALES*	*Se realizó el análisis y la explicación del saldo reflejado en el balance de la Dirección Contable y Tesorería de la cuenta 167002 Equipo de cómputo*	*N/A*
	3	*VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS Y ANEXO 2.2 NOTAS ANUALES*	*Se realizó el análisis y la explicación del saldo reflejado en el balance de la Dirección Contable y Tesorería de la cuenta 411048 Registro y salvoconducto*	*N/A*
	3	*TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS Y ANEXO 2.2 NOTAS ANUALES*	*Se realizó el análisis y la explicación del saldo reflejado en el balance de la Dirección Contable y Tesorería de la cuenta 251101 nómina por pagar*	*N/A*
	3	*VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS Y ANEXO 2.2 NOTAS ANUALES*	*Se realizó el análisis y la explicación del saldo reflejado en el balance de la Dirección Contable y Tesorería de la cuenta 480828 Indemnizaciones*	*N/A*
	3	*VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS Y*	*Se realizó el análisis y la explicación del*	*N/A*

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMNISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

		ANEXO 2.2 NOTAS ANUALES	*saldo reflejado en el balance de la Dirección Contable y Tesorería de la cuenta 510101 Sueldos*	
	3	*VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS Y ANEXO 2.2 NOTAS ANUALES*	*510401 Aportes al ICBF*	*N/A*
	3	*VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS Y ANEXO 2.2 NOTAS ANUALES*	*Se realizó el análisis y la explicación del saldo reflejado en el balance de la Dirección Contable y Tesorería de la cuenta 836010 Internas*	*N/A*
	Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, ORFEOS, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas)			
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 el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.			

BOGOTA, FEBRERO 2026

FIRMA
POST FIRMA: EULALIA MEDINA QUITIAN
CC. 28437585
Contrato No. 404-CENACPERSONAL-2026