MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PERSONAL

INFORME DE GESTIÓN No. **02**
Bogotá (Cundinamarca), **MARZO 2026**

1. No. DEL CONTRATO	387-CENACPERSONAL-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	29 DE ENERO DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 14-46-101167872 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02/FEBRERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
4. CRP	No. 28826 Fecha expedición 03 DE FEBRERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL Dependencia: SECCION NOMINA Posición catálogo de gasto: (02.02.02.008.003.09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $44.100.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 DE FEBRERO DE 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: MARIA ANGELICA GAVIRIA MORENO Identificación 1.022.400.391 Nacionalidad Colombiana Dirección: CARRERA 69 # 6 A - 43 Teléfono de contacto 3167093673 E-mail de contacto: maria.gaviriamoreno@ejercito.mil.co
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. DARWIN ESPINEL MALDONADO Cargo: OFICIAL SECCIÓN NÓMINA Resolución de nombramiento (00000412 de 19 de ENERO de 2026) Teléfono de contacto 3046755357 E-mail de contacto: darwin.espinel@ejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONÓMICO PARA LA SECCIÓN DE NÓMINA DE LA DIRECCIÓN DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Auditorías al sistema SIATH, revisando y elaborando liquidaciones salariales en la sección de nómina del ejército, con el fin de iniciar el proceso persuasivo y posterior tramite el coactivo cumpliendo con los procedimientos y los tiempos para lograr la recuperación de los haberes adeudados a la administración sin asistencia de derecho. 2. Asesora al grupo de trabajo de la sección de nómina en el área de liquidación de impuestos en lo referente a los aportes de seguridad social y demás conceptos liquidados por la sección de nómina. 3. Auditar el cargue de las primas y subsidios liquidados mensualmente en la sección de ejecución presupuestal, una vez sea procesada la nómina, analizando las novedades presentadas, como son el personal que solicita su retiro y posee deudas con relaciones al cargue de los emolumentos haciendo su respectivo proceso persuasivo.

4. Verificar y realizar el proceso de depuración de los acreedores varios constituidos en la tesorería principal de ejército y elaborar las respectivas prescripciones correspondientes.

5. Verificar y realizar el proceso persuasivo de las sanciones disciplinarias y posterior coactivo en caso de no poder recuperar los dineros adeudados por los funcionarios.

6. Asesorar al supervisor en asuntos relacionados con el objeto del contrato, en los procesos contables que se ejecutan en la sección de nómina.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

1. 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.

2. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.

8. 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.

9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PERSONAL

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Auditorías al sistema SIATH, revisando y elaborando liquidaciones salariales en la sección de nómina del ejército, con el fin de iniciar el proceso persuasivo y posterior tramite el coactivo cumpliendo con los procedimientos y los tiempos para lograr la recuperación de los haberes adeudados a la administración sin asistencia de derecho.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1.	Oficio	2026317000470231	**Grupo de Obligaciones Litigiosas** Liquidación 20% Turno 1344-2023 SLP (R). JHON RICARDO SANTAMARIA BERMUDEZ, CC. 13513215 PROCESO: 2019-00385-01	04-03-2026
2.	Oficio	2026317006826843	**Director de Prestaciones Sociales Ejército Nacional** Liquidación 20% Turno 1344-2023 SLP (R). JHON RICARDO SANTAMARIA BERMUDEZ, CC. 13513215 PROCESO: 2019-00385-01	04-03-2026
3.	Oficio	2026317000480331	**Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva** Envío de Hoja Complemento Liquidación 20% Turno S-0431-2024 Expediente: 11001334204720210016100 SLP (R) ERNESTO FAVIO MARTINEZ LUNA, CC. 4403949	05-03-2026
4.	Oficio	2026317000480401	**Grupo de Obligaciones Litigiosas** Envío Hoja de Complemento Liquidación 20% Turno S-0431-2024 Expediente: 11001334204720210016100 SLP (R) ERNESTO FAVIO MARTINEZ LUNA, CC. 4403949	05-03-2026
5.	Oficio	2026317000547891	**Grupo de Obligaciones Litigiosas** Liquidación 20% Turno 1057 – 2019 SLP (R). MEYVER ESTRADA ROJAS, CC. 94331266 PROCESO: 2018-00018-00	12-03-2026

DIPER

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PERSONAL

	6.	Oficio	2026317007844773	**Director de Prestaciones Sociales Ejército Nacional** Liquidación 20% Turno 1057 – 2019 SLP (R). MEYVER ESTRADA ROJAS, CC. 94331266 PROCESO: 2018-00018-00	12-03-2026
• **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, MARZO 2026

Angelica Gaviria M.
FIRMA
POST FIRMA: MARIA ANGELICA GAVIRIA MORENO
CC. 1.022.400.391
Contrato No. 387-CENACPERSONAL-2026

DIPER