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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. __01__

Bogotá (Cundinamarca), FEBRERO 2026

1. 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: angelica.moreno_07@hotmail.com
2. 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
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 387-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 02/02/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	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
5. CRP	No. 28826 Fecha expedición 03 DE FEBRERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC DE PERSONAL Dependencia: SECCION NOMINA Posición catálogo de gasto: (02.02.02.008.003.10) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $44.100.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02/FEBRERO/2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 /DICIEMBRE/2026
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:

- ✓ 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.

DIPER

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

10. PERIODO DEL INFORME	FEBRERO 2026
11. 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.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
LIQUIDACIÓNES		Se recibió capacitación por parte de la contadora saliente Zunilda Collazos, sobre el proceso de liquidaciones en la sección de nómina.	
LIQUIDACIÓNES	2026317000297241	Solicitud Liquidación 20% Turno 1264-2022 Expediente: 73001-33-33-007-2019-00032-00 SLP (R) MANUEL ROLANDO MANIOS MONTEALEGRE, CC. 93133958	14-02-2026

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

- Asistencia a las reuniones el día 10 de febrero en las instalaciones del DIVRI con el grupo de nómina del ministerio y el 12 de febrero con el Grupo de Reconocimiento de Obligaciones Litigiosas en sus instalaciones ubicadas en el Hotel Tequendama, con el fin de dar a conocer las estadísticas de ejecución de las liquidaciones pendientes por realizar y asesorando al grupo de trabajo y la supervisión sobre el control que se debe llevar a cabo para la depuración de los turnos en espera de pago de liquidaciones.

12.VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $44.100.000 Valor autorizado a pagar: $4.200.000

DIPER

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

13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$ 0</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>NUEVA EPS</td><td>$ 0</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 0</td></tr></table>
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro 2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 3. Planilla de seguridad social: 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, ARL 0,522% **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. 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social 5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizad
15.CONSTANCIAS	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.
16. RECOMENDACIONES	
17.CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, **(Bogotá), en** el mes de **FEBRERO 2026**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 387-CENACPERSONAL-2026
Nombre completo: TC. DARWIN ESPINEL MALDONADO
Cargo: OFICIAL SECCIÓN NÓMINA
Resolución de nombramiento (00000412 fechada 19 de ENERO de 2026)

DIPER