CUENTA DE COBRO

PAGO N° 01

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO A LAS VENTAS.

FECHA: **FEBRERO DE 2026**

ADRIANA CAMILA GÓMEZ DUCUARA identificada con la cedula de ciudadanía **Nº. 1.000.251.324. DE BOGOTÁ D.C.**

Manifiesto que la empresa: **El M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL NIT: 900.385.079-8**

Me adeuda la suma de:

CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($4.882.500,00)

Por concepto de:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DISCIPLINARIO Y CONTRACTUAL PARA EL COMANDO DE ADQUISICIONES

UNIDAD: COADE
RUBRO: (02-02-02-008-001 SERVICIOS JURIDICOS)
NUMERO CDP: 5826 DE FECHA 13 DE ENERO DE 2026
NUMERO CRP: 53726 DE FECHA 10 DE FEBRERO DE 2026

PENSIONADO: SI ☐ NO ☐
NUMERO ACTIVIDAD ECONÓMICA: 6910
CIUDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: BOGOTÁ - CANTON CALDAS

CONTRATO No. 456-CENACPER-2025

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2026
VALOR TOTAL DEL CONTRATO CINCUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUNCUENTA PESOS $51.266.250,00

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto y de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos : **ADRIANA CAMILA GOMEZ DUCUARA**
Identificación : **1.000.251.324**
Lugar de Residencia :**CRA 79 # 64C 80**
Teléfono : **3105818825**
Cuenta de Ahorros : **69095809910 BANCOLOMBIA**

Firma: _____

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE ADQUISICIONES

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

1. No. DEL CONTRATO	456-CENACPERSONAL-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	30 DE ENERO DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza : 11-44-101277874| Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01/02/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
4. CRP	No. 53726 Fecha expedición 10 de febrero de 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia: COADE Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 51.266.250
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	11 DE FEBRERO DE 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ADRIANA CAMILA GOMEZ DUCUARA Identificación 1.000.251.324 Nacionalidad Colombiana Dirección: CRA 79 # 64C 80 Teléfono de contacto 3105818825 E-mail de contacto: adrianagomezducuara@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. TORRES VILLA SHIRLEY PAULINA Cargo: OFICIAL ASESORIA JURIDICA COADE Resolución de nombramiento 00000167 del 13 de enero de 2026 Teléfono de contacto 32359133109 E-mail de contacto: shirley.torres@ejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DISCIPLINARIO Y CONTRACTUAL PARA EL COMANDO DE ADQUISICIONES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1.Revisar minuciosamente los contratos para asegurarse de que cumplan con la normativa legal vigente, tanto a nivel nacional como internacional, y que no contengan cláusulas que puedan ser consideradas ilegales o abusivas 2. Detectar cláusulas que podrían generar problemas legales o financieros a largo plazo, como términos ambiguos, condiciones desbalanceadas o posibles conflictos de interés. 3. Comprobar que todos los documentos asociados al contrato (facturas, recibos, informes, etc.) estén en regla y sean consistentes con las obligaciones acordadas. 4. Verificar que cualquier modificación del contrato sea debidamente documentada y registrada, y que se ajuste a los procedimientos legales y contractuales 5. Recomendar modificaciones o acciones preventivas para mitigar los riesgos detectados y garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 6. Comprobar que los contratos laborales o de servicios cumplan con las leyes laborales y de seguridad social aplicables,

COADE

	especialmente en contratos que involucren personal. 7. Redactar informes detallados que resuman el análisis del contrato, las oportunidades de la auditoria y las recomendaciones de mejora. 8. Realizar acompañamiento a las auditorías realizadas por los entes de control e inspección General del Ejército. 9. Mantenerse informado y actualizado en las normas referente a la contratación pública, Colombia Compra eficiente, SECOPII 10. Verificación de la publicación de los diferentes documentos legales de la contratación estatal en el Sistema SECOPII 11. Dar las recomendaciones necesarias a la sección de evaluación y seguimiento del COADE, con respecto a la revisión de procesos de contratación a cargo de las direcciones DICRE y DIADO 12. Elaborar un plan de trabajo enfocado en las diferentes revistas jurídicas que se adelantaran en los procesos contractuales de cada una de las direcciones del COADE. 13. Revisar toda la documentación y recomendar las acciones a tomar con respecto a decisiones de índole jurídicos Realizar revistas nivel nacional de acuerdo a lo programado por la sección de evaluación y seguimiento del COADE o en su defecto a las situaciones jurídicas especiales. 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.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1.Revisar minuciosamente los contratos para asegurarse de que cumplan con la normativa legal vigente, tanto a nivel nacional como internacional, y que no contengan cláusulas que puedan ser consideradas ilegales o abusivas **OBLIGACION** | **No. RADICADO** | **DESCRIPCION** | **FECHA RAD.**

CODE

1	N/A	Se revisan lo contratos No. 017-SUADQ-INF-2023, 04-SUADQ-INF-2024, 03-SUADQ-CAB-2023 y 03-SUADQ-CAB-2024, conforme a requerimiento 012400000118IGEFM/MDN-COGFM-INEJE-INLOA	N/A

2. Detectar cláusulas que podrían generar problemas legales o financieros a largo plazo, como términos ambiguos, condiciones desbalanceadas o posibles conflictos de interés.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
2	N/A	Se reviso en la DIAQQ 16/02/2026 el contrato No 013-DIAQ-ARM-2026, en lo referente a las clausulas de cesión de derechos económicos y requisitos de pago a la luz del manual de contratación	N/A

11. Dar las recomendaciones necesarias a la sección de evaluación y seguimiento del COADE, con respecto a la revisión de procesos de contratación a cargo de las direcciones DICRE y DIADO

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
11	N/A	Reunión de seguimiento a Procedimientos Administrativos Sancionatorios CENAC INGENIEROS	N/A

12. Elaborar un plan de trabajo enfocado en las diferentes revistas jurídicas que se adelantaran en los procesos contractuales de cada una de las direcciones del COADE

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
12	N/A	Se adelanta Plan de trabajo con lineamientos para revistas de procesos disciplinarios y administrativos, capacitaciones, y revista a debidos procesos.	N/A

COADE

<table>
<tr><td></td><td>13. Revisar toda la documentación y recomendar las acciones a tomar con respecto a decisiones de índole jurídicos Realizar revistas nivel nacional de acuerdo a lo programado por la sección de evaluación y seguimiento del COADE o en su defecto a las situaciones jurídicas especiales
<table>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RAD.</th></tr>
<tr><td>13</td><td>N/A</td><td>ELABORACIÓN DE CIRCULAR - LINEAMIENTOS DE CONTRATOS Y CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS EN LEY DE GARANTÍAS</td><td>N/A</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
</table>

BOGOTA, FEBRERO 2026

FIRMA
POST FIRMA: ADRIANA CAMILA GOMEZ DUCUARA
CC. 1.000.251.324
Contrato No. 456-CENACPERSONAL-2026

COADE

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141231057465

(415)7707212489984(8020) 000014123105746 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 0 0 2 5 1 3 2 4	9	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 0 0 2 5 1 3 2 4	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GOMEZ	DUCUARA	ADRIANA	CAMILA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CL 55 # 76 - 55 AP 111

42. Correo electrónico: camil13gomez@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 0 5 8 1 8 8 2 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades				
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 0 1 0	2 0 2 3 0 2 0 2	6 9 1 0	2 0 2 3 0 3 1 5					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	4	9																							

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre GOMEZ DUCUARA ADRIANA CAMILA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

ADRIANA CAMILA GOMEZ DUCUARA identificado con CC. 1000251324 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombres y/o Razón	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL
Tipo y Numero de Documento	NI - 900385079

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de inicio de cobertura	2026/02/02	**Fecha inicio contrato**	2026/02/02
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2026/12/15
Riesgo	1	**Código actividad económica**	1691001 - ACTIVIDADES JURIDICAS, INCLUYE EL DE REPRESENTACION DE LOS INTERESES DE LAS PARTES, SEA O NO ANTE
Estado afiliación	Activo		
Fecha retiro		**Estado del contrato**	Activo

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

APO_13_2_2_FR01 V_08

Esta certificación se expide a los 2 días del mes de febrero del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

MIS_4_1_3_FR15 v_010

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC02022026A1000251324G5829663.** Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:28/12/2025

CONTRIBUYENTE	C.C. 1000251324	ADRIANA CAMILA GOMEZ DUCUARA

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CALLE 55 N 77 21 APT 304 Teléfonos: 3105818825

Dirección electrónica: adrianagomezducuara@gmail Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 27/06/2024 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: PREFERENCIAL ICA Fecha desde: 22/07/2019

Matrícula Mercantil: NO Fecha inicio de Actividades: 22/07/2019 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.

Actividad 2:

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD