

# PÚBLICA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
DIRECCION DE APLICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE TRANSPARENCIA  
DEL EJERCITO NACIONAL**

INFORME DE GESTIÓN No. 03  
Bogotá (Cundinamarca), ABRIL 2026

<b>1. No. DEL CONTRATO</b>	<b>209-CENACPERSONAL-2026</b>
<b>2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO</b>	23 DE ENERO DE 2026
<b>3. PÓLIZA DE SEGUROS</b>	No. De la Póliza: B-100073961 Entidad que expide la póliza: Seguros Mundial Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01/FEBRERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
<b>4. CRP</b>	No. 7426 Fecha expedición 29 DE ENERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia: DANTE Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$ 43.291.500
<b>5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	02 DE FEBRERO DE 2026
<b>6. CONTRATISTA</b>	Nombre completo: JENNY KATHERINE CARDENAS FORERO Identificación 1.015.394.535 Nacionalidad Colombiana Dirección: CARRERA 112 # 78-55 VILLAS DE GRANADA Teléfono de contacto 3143235254 E-mail de contacto: <a href="mailto:jkatacf@hotmail.com">jkatacf@hotmail.com</a>
<b>7. SUPERVISOR</b>	Nombre completo: CT. SERNA MAHECHA YENNY PAOLA Cargo: Oficial Análisis económico. Resolución de nombramiento (00000211 de 15 de ENERO de 2026) Teléfono de contacto 3185577928 E-mail de contacto: <a href="mailto:jenny.serna@ejercito.mil.co">jenny.serna@ejercito.mil.co</a>
<b>8. OBJETO CONTRACTUAL</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONOMICA Y FINANCIERA EN EL AREA DE CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA DIRECCION DE APLICACIÓN DE NORMAS DE TRANSPARENCIA DEL EJERCITO NACIONAL – DANTE
<b>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	OBLIGACIONES ESPECIFICAS: <ol style="list-style-type: none"><li>Asesorar en materia económica frente a requerimientos en materia de Contratación Estatal, que impacten los procesos y procedimientos desarrollados por la Fuerza.</li><li>Realizar acompañamientos y emitir recomendaciones económicas a los procesos publicados por las diferentes unidades ordenadoras del gasto que se desarrollan en la Fuerza en el Sistema electrónico de contratación pública vigente, encaminadas al cumplimiento de normas de transparencia y principios integradores de la gestión contractual.</li><li>Desarrollar actividades de sensibilización, formación y divulgación de programas sobre temas relacionados con la aplicación de las normas y principios integradores de la gestión,</li></ol>



Carrera 54 # 26-25 Edificio fortaleza oficina 266 Bogotá D.C  
[dante@ejercito.mil.co](mailto:dante@ejercito.mil.co)  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



SC6310-1

en materia de contratación estatal, con el fin que las mismas sean interpretadas y aplicadas de manera adecuada en los diferentes procesos contractuales en la etapa contractual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

4. Ejecutar en SITIO, cuando fuere el caso y previa autorización del supervisor el objeto contractual en ciudad diferente a Bogotá, acompañamientos a las Unidades del Ejército Nacional, para lo cual el contratante debe garantizar los recursos necesarios generados por el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con las Misiones de Trabajo o cualquier tipo de requerimiento institucional que se emita.

5. Generar informe trimestral con la verificación de la plataforma transaccional SECOP II validando el cumplimiento de la obligatoriedad para las entidades del estado a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de los Acuerdos Marco, adicional a lo anterior generar boletín de difusión trimestral a las diferentes Centrales Administrativas y Contables con información sobre los acuerdos marco vigentes y particularidades del acuerdo marco de mayor uso a nivel Ejército para el trimestre de la revisión, lo cual fomenta el uso de esta herramienta, reduciendo el número de procesos de contratación y permitiendo alcanzar un mayor ahorro para la fuerza.

6. Efectuar el seguimiento y control de las actualizaciones, modificaciones y/o ajustes que se realicen al Plan Anual de Adquisiciones durante la vigencia, conforme los lineamientos que rigen la materia, generando informe a las diferentes Centrales Administrativas y Contables con recomendaciones para el cumplimiento de la normatividad vigente.

7. Realizar Capacitaciones en temas económicos en relación a los aspectos más relevantes de la Contratación Estatal y de conformidad con las necesidades particulares de las Centrales Administrativas y Contables.

8. Realizar acompañamiento a procesos financieros, presupuestales y ley 418 de 1997 emitiendo recomendaciones de acuerdo a la normatividad vigente.

#### 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, transparencia 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.

2. Realizar acompañamientos y emitir recomendaciones económicas a los procesos publicados por las diferentes unidades ordenadoras del gasto que se desarrollan en la Fuerza en el Sistema electrónico de contratación pública vigente, encaminadas al cumplimiento de normas de transparencia y principios integradores de la gestión contractual.

**10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

OBLIGACIÓN	NO. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
2	2026132008956883	Informe recomendaciones proceso Selección Abreviada de por Subasta Inversa N°046-SASI-APOYOLOGÍSTICO-2026	24 DE MARZO DE 2026
2	2026132008908453	Informe recomendaciones proceso Selección Abreviada de Menor Cuantía 053-SASI-APOYOLOGÍSTICO-2026	24 DE MARZO DE 2026
2	2026132008959533	Informe recomendaciones proceso Selección Abreviada de Menor Cuantía 054-SAMC-APOYOLOGÍSTICO-2026	24 DE MARZO DE 2026
2	2026132010249873	Informe recomendaciones proceso Selección Abreviada por subasta inversa N° 051-SASI-APOYOLOGÍSTICO-2026	01 DE ABRIL DE 2026
2	2026132010186533	Informe recomendaciones proceso de Mínima cuantía N° 070-MC-CELIC-2026	01 DE ABRIL DE 2026



6. Efectuar el seguimiento y control de las actualizaciones, modificaciones y/o ajustes que se realicen al Plan Anual de Adquisiciones durante la vigencia, conforme los lineamientos que rigen la materia, generando informe a las diferentes Centrales Administrativas y Contables con recomendaciones para el cumplimiento de la normatividad vigente.

OBLIGACIÓN	NO. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
6	2026132011026633	Verificación Plan Anual de Adquisiciones CENAC AVIACIÓN Marzo 2026.	10 DE ABRIL DE 2026.
6	2026132011027983	Verificación Plan Anual de Adquisiciones CENAC EDUCACIÓN Marzo 2026.	10 DE ABRIL DE 2026.
6	2026132011029093	Verificación Plan Anual de Adquisiciones CENAC INTELIGENCIA Marzo 2026.	10 DE ABRIL DE 2026.
6	2026132011029423	Verificación Plan Anual de Adquisiciones CENAC INGENIEROS Marzo 2026.	10 DE ABRIL DE 2026.

**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 – DANTE ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

BOGOTA, ABRIL 2026



FIRMA CONTRATISTA  
 POST FIRMA: JENNY KATHERINE CARDENAS FORERO  
 CC. 1.015.394.535 de Bogotá.  
 Contrato No. 209-CENACPERSONAL-2026



Carrera 54 # 26-25 Edificio fortaleza oficina 266 Bogotá D.C  
 dante@ejercito.mil.co  
 www.ejercito.mil.co



SOE310-1