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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. ___03____

Bogotá (Cundinamarca), ABRIL 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ANGIE DAYANNA GARZÓN GARZÓN Identificación 1.007.273.732 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 77B#129-11 TORRE 2 APTO 802 Teléfono de contacto 3112828108 E-mail de contacto: angie.garzongarzon@ejercito.mil.co
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. ANGIE YUELIET ZUÑIGA LORA Cargo: OFICIAL DE GESTIÓN DE CALIDAD COADE Resolución de nombramiento (00000167 de 13 de ENERO de 2026) Teléfono de contacto 3212297889 E-mail de contacto: angie.zuniga@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 501-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 29/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 21-46-101138141 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
5. CRP	No. 53826 Fecha expedición 10 DE FEBRERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL Dependencia: COADE Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 44.100.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	11/FEBRERO/2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 /DICIEMBRE/2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA EL COMANDO DE ADQUISICIONES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Supervisar la ejecución del plan de trabajo y el cronograma de actividades del Sistema Integrado de Gestión (SIG) e intervenir en las actividades de planeación, ejecución y evaluación, con el fin de implementar, mantener y mejorar el sistema, teniendo en cuenta la normatividad vigente. 2. Realizar seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con el fin revisar su avance y aplicación, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Comando Superior. 3. Gestionar y realizar capacitaciones para el personal de la Unidad y Unidades Orgánicas, con el fin de dar a conocer las normas establecidas para el cumplimiento y mantenimiento del sistema, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Comando Superior.

	4. Verificar la aplicación y el uso correcto de los formatos de calidad y proponer cambios a los mismos, con el fin de cumplir el procedimiento obligatorio de control de documentos. 5. Gestionar y verificar el cumplimiento del cargue indicadores, riesgos y planes de mejoramiento de calidad en la plataforma utilizada por Ejército, con el fin de garantizar que la información sea veraz y oportuna, de acuerdo con la metodología establecida por la Fuerza. 6. Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones de control de riesgos y sus respectivas evidencias, con el fin de controlar los efectos no deseados o materialización de los mismos, teniendo en cuenta las directrices emitidas por el CEDE5 y la normatividad vigente. 7. Consolidar, revisar y enviar las evidencias del seguimiento a las salidas no conforme del proceso para el COADE y sus unidades orgánicas. 8. Consolidar, revisar y enviar las evidencias del seguimiento a las oportunidades del proceso para el COADE y sus unidades orgánicas. OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL ✓ 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.

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>ABRIL 2026</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>1. Supervisar la ejecución del plan de trabajo y el cronograma de actividades del Sistema Integrado de Gestión (SIG) e intervenir en las actividades de planeación, ejecución y evaluación, con el fin de implementar, mantener y mejorar el sistema, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

ASUNTO: Difusión plan N° 00009702 de acompañamiento CEDE5.

Con toda atención, me permito realizar la difusión del plan N.° 00009702 de 2025 que emite la Jefatura del Estado Mayor de Planeación y Políticas (JEMPP) para realizar seguimiento al Sistema Integrado de Gestión con el fin de verificar el cumplimiento y asesorar a las diferentes unidades sobre el mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión (SIG) bajo la norma ISO 9001:2015 y el modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para la vigencia 2026, por lo anterior se requiere atender las siguientes indicaciones, así:

✓ Los encargados de Evaluación y Seguimiento de las Centrales Administrativas y Contables (CENAC) deberán realizar el alistamiento de la siguiente información para cada acompañamiento:

· Caracterización del proceso, procedimiento y formatos en su última versión.
· Actividades de acuerdo con la caracterización del proceso y procedimiento con sus respectivas evidencias.
· Administración de riesgos 2025 y 2026.
· Soportes indicadores (Tablero de control) 2025 y 2026.
· Planes de mejoramiento.
· Salidas no conformes vigencia e informes vigencia 2025 y 2026.
· Evidencia de capacitaciones al SGC.
· Soportes plan de acción 2025 y 2026.

✓ Los responsables de los acompañamientos deberán entregar el informe de visita (FO-CEDE5-DIGEC-1621, Versión 3) a las unidades correspondientes, con copia al Comando de Adquisiciones (COADE) en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la visita.

✓ La Dirección de Contratación Regional y Especializada, debe enviar la relación del personal que asistirá a las visitas de acuerdo al siguiente cronograma:

<table>
<tr><th>DEPENDENCIA / UNIDAD A VISITAR</th><th>DEPENDENCIA A CARGO DE ACOMPAÑAMIENTO</th><th>LUGAR</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>CENAC Barranquilla</td><td>COADE
CEDE5 (DISEV)</td><td>Barranquilla</td><td>19-20 marzo 2026</td></tr>
<tr><td>CENAC Popayán</td><td>COADE
CEDE5 (DISEV)</td><td>Popayán</td><td>12-13-14 abril 2026</td></tr>
</table>

2. Realizar seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con el fin revisar su avance y aplicación, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Comando Superior.</td></tr>
</table>

PÚBLICA RESERVADA

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

Al contestar, cite este número

Radicado N° 2026495000795371: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-29.25

Bogotá, D.C., 16 de abril de 2026

Señor Mayor General
JOSÉ BERDULFO SOTO SÀNCHEZ
Jefe de Estado Mayor Generador de Fuerza
Calle. 54 N° 26 - 25
Bogotá, D.C

Asunto: Informe I Trimestre Sistema Integrado de Gestión 2026.

De manera respetuosa y con relación al Circular N.° 2026224001335233 del pasado 12 de febrero de 2026 emitida por la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza (JEMGF), me permito remitir la información correspondiente a este Comando sobre el informe de gestión del primer trimestre del 2026, de acuerdo con los lineamientos establecidos en dicha circular.

PÚBLICA RESERVADA

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

Al contestar, cite este número

Radicado N° 2026495010104543: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE

Bogotá, D.C., 08 de abril de 2026

Señor Coronel
ALEXANDER LARA SILVA
Comandante del Comando Financiero y Presupuestal
Carrera. 54 N.º 26 - 25 Edificio fortaleza
Bogotá, D.C.

Asunto: Mesa de trabajo conjunta COFIP y COADE.

Con toda atención y en cumplimiento a los compromisos adquiridos en la reunión el pasado 20 de marzo de 2026, me permito dar respuesta de los riesgos fiscales contemplados, así:

- Riesgo N.° 1 "Gestión deficiente en la generación de facturación electrónica por la venta de bienes y servicios", se determina que, conforme al alcance misional del Comando de Adquisiciones (COADE), dicho riesgo no se encuentra dentro de la competencia de la unidad.

- Riesgo 2 "Extemporaneidad en las obligaciones tributarias". De este riesgo se precisa que la verificación de las declaraciones tributarias y los recibos de pago es un proceso de competencia del Comando Financiero y Presupuestal (COFIP). Por lo tanto, el alcance del Comando de Adquisiciones (COADE) se limitará a realizar un seguimiento administrativo de control interno, el cual consiste en supervisar que los tesoreros de cada Unidad Ordenadora del Gasto cumplan los plazos en el cargue oportuno de los soportes y documentos en la plataforma Suit Vision Empresarial (SVE), sin que esto implique una validación del contenido contable o tributario de los mismos, ya que dicho proceso requiere una competencia técnica y especializada y es trasversal a la conciliación y presentación de operaciones reciprocas que surten como efecto del pago directo los impuestos a las entidades públicas beneficiarias, tal como lo

3. Verificar la aplicación y el uso correcto de los formatos de calidad y proponer cambios a los mismos, con el fin de cumplir el procedimiento obligatorio de control de documentos.

ASUNTO: Difusión lineamientos informes de gestión

Con toda atención y referente a la Circular N.° 2026224001335233 de fecha 12 de febrero de 2026, emitida por la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas (JEMPP), me permito requerir el informe de gestión el cual debe ser entregado de acuerdo con las fechas e instrucciones que se relacionan a continuación:

- Las fechas para la presentación de los informes serán de manera trimestral de acuerdo con el siguiente cronograma:

Trimestre	Fecha
Primero	06 de abril del 2026
Segundo	26 de junio del 2026
Tercer	28 de septiembre del 2026
Cuarto	25 de diciembre del 2026

- El formato anexo a la presente comunicación contiene el esquema e instrucciones para la elaboración del informe, asimismo este documento será enviado por medio de correo electrónico institucional a los responsables de las Direcciones Orgánicas de este Comando; Sra. Capitán Sonia Páez Oficial de Evaluación y Seguimiento DICRE (sonia.paez@ejercito.mil.co), Sra. María Correa Oficial de Evaluación y Seguimiento DIADQ (maria.correa@ejercito.mil.co), Srta. ST María Alejandra Mendoza DICEX Oficial de Evaluación y Seguimiento DICEX (marialejandra.mendoza@ejercito.mil.co).

Atentamente,

Brigadier General MARTHA ROCIO DAVID BASTIDAS
Comandante del Comando de Adquisiciones del Ejército Nacional

ASUNTO: Actualización de Formatos del Sistema de Gestión (SIG)

Con toda atención y en cumplimiento a los lineamientos del Departamento de Planeación (CEDE5), se procede con la difusión de los formatos del Sistema Integrado de Gestión (SIG), los cuales han sido objeto de actualización para su implementación inmediata, como se relaciona a continuación:

Gestión Integral del Riesgo:

- Matriz para la gestión integral del riesgo (FO-CEDE5-DIGEC-487).
- Análisis trimestral gestión integral del riesgo (FO-JEMPP-CEDE5-1291).
- Análisis anual gestión integral del riesgo (Código: FO-JEMPP-CEDE5-1393).

Gestión de Oportunidades:

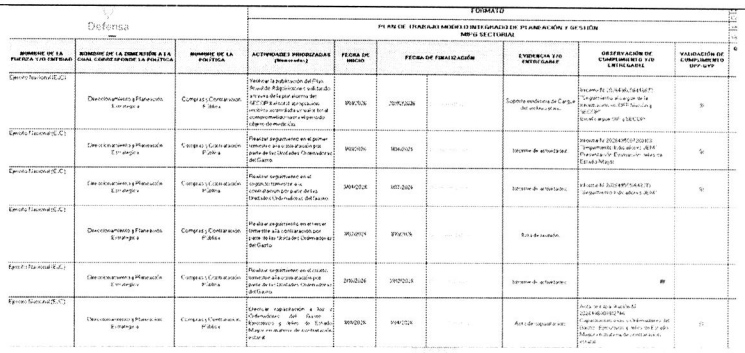
- Gestión de oportunidades (FO-CEDE5-DIGEC-1317).
- Análisis trimestral gestión de oportunidades (FO-CEDE5-DIGEC-1627).
- Análisis anual gestión de oportunidades (FO-CEDE5-DIGEC-1626).

Salidas no conformes:

- Salidas no conformes (FO-CEDE5-DIGEC-1316).

4. Gestionar y verificar el cumplimiento del cargue indicadores, riesgos y planes de mejoramiento de calidad en la plataforma utilizada por Ejército, con el fin de garantizar que la información sea veraz y oportuna, de acuerdo con la metodología establecida por la Fuerza.

								Seguimiento, Monitoreo y Verificación de los Controles
Riesgo	Control	Descripción del Control	Responsable	Evidencia	Periodicidad	Fecha de Inicio	Fecha Final	Seguimiento 1
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	[illegible]							
	[illegible]							
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]							



Defensa	FORMATO								
	PLAN DE TRABAJO MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG SECTORIAL								
NOMBRE DE LA FUERZA Y/O ENTIDAD	NOMBRE DE LA DIMENSIÓN A LA CUAL CORresponde LA POLÍTICA	NOMBRE DE LA POLÍTICA	ACTIVIDADES PRIORIZADAS (Resumidas)	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN		EVIDENCIA Y/O ENTREGABLE	OBSERVACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y/O ENTREGABLE	VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO OFI-CPP
Ejército Nacional (E.C.)	Direccionamiento y Planeación Estratégica	Compras y Contratación Pública	Realizar la publicación del Plan Anual de Adquisiciones validado a través de la plataforma del SECOP II antes de iniciar cualquier proceso contractual, garantizando el cumplimiento del principio de Publicidad.	1/01/2026	31/12/2026	[illegible]	Soporte evidencia de Cargue de archivos.	Se cargo el 15/01/2026 el Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP II.	30
Ejército Nacional (E.C.)	Direccionamiento y Planeación Estratégica	Compras y Contratación Pública	Realizar seguimiento en el primer semestre a la ejecución por parte de las Unidades Ordenadoras del Gasto.	1/01/2026	30/06/2026	[illegible]	Informe de actividad	Informe N 20260401010003 Seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones - Corte a Mayo	50
Ejército Nacional (E.C.)	Direccionamiento y Planeación Estratégica	Compras y Contratación Pública	Realizar seguimiento en el segundo semestre a la ejecución por parte de las Unidades Ordenadoras del Gasto.	30/06/2026	31/12/2026	[illegible]	Informe de actividad	Informe N 20260401010003 Seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones - Corte a Diciembre	50
Ejército Nacional (E.C.)	Direccionamiento y Planeación Estratégica	Compras y Contratación Pública	Realizar seguimiento mensual y someter a la consideración por parte de las Unidades Ordenadoras del Gasto.	1/01/2026	31/12/2026	[illegible]	Acta de reunión		
Ejército Nacional (E.C.)	Direccionamiento y Planeación Estratégica	Compras y Contratación Pública	Realizar seguimiento en el cuarto trimestre a la ejecución por parte de las Unidades Ordenadoras del Gasto.	1/01/2026	31/12/2026	[illegible]	Informe de actividad	#¡	
Ejército Nacional (E.C.)	Direccionamiento y Planeación Estratégica	Compras y Contratación Pública	Ejercer capacitación a las Ordenadores del Gasto Funcionarios y Jefes de Estado Mayor en materia de contratación estatal.	1/01/2026	31/12/2026	[illegible]	Acta de capacitación	Acta reunión Nacional 20261401010001 Capacitación a los Ordenadores del Gasto, Funcionarios y Jefes de Estado Mayor en materia de contratación estatal.	20

5. Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones de control de riesgos y sus respectivas evidencias, con el fin de controlar los efectos no deseados o materialización de los mismos, teniendo en cuenta las directrices emitidas por el CEDE5 y la normatividad vigente.

Acta No. 20264320045658 96	Fecha: 24 de marzo de 2026 Lugar: Bogotá D.C.
Asunto	Reunión de supervisores de control y seguimiento de los contratos y ordenes de compras constituidos en la reserva presupuestal del año 2025
Hora inicio	09:00 Hora finalización: 10:43
Participantes	TC. NELSON JAVIER ARDILA HERRERA MY. MORENO GONZÁLEZ SEBASTIÁN (Virtual) MY. CRUZ RAMIREZ CRISTIAN ROLDEICH (Virtual) MY. OSCAR MAURICIO GOMEZ MESA (Virtual) MY. JUAN PABLO GONZÁLEZ GONZÁLEZ (Virtual) MY. CRISTIAN CAMILO PEÑA BUITRAGO (Virtual) MY. CRISTIAN CUELLAR ZULETA (Virtual) MY. DAVID FERNANDO MARQUEZ CASTAÑEDA (Virtual) MY. WILLIAM FERNANDO QUINTERO GONZÁLEZ (Virtual) MY. ROMERO GIL HAIDEN GIUSSEPE (Virtual) MY. CATAÑO GOMEZ ALDEMAR (Virtual) MY. MARIA FERNANDA CORREA COBOS CT. LEONEL GILBERTO BARRAGAN QUIÑONEZ (Virtual) PS. ADRIANA ROCIO MORALES CAMARGO PS. SANTIAGO CUERVO CLAVIJO
	TC. HERSON ANDRÉS PINZON GARCIA TC. PACHECO RUBIANO WILLIAM ALEXANDER MY. ANDRES CRUZ MY. JOSE GERARDO MACA FLOR MY. JULIAN HUMBERTO VILLA MONROY MY. DIEGO VERA DELGADO MY. HECTOR ARMANDO GUERRERO ALARCÓN MY. GUALTERO MELO CAMILO ANDRES

12.VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: CURENTA Y CUATRO MILLONES CIEN MIL ($ 44.100.000) Valor autorizado a pagar: CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL ($ 4.200.000)
13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	PORVENIR	$281,200
SALUD	SALUD TOTAL	$219,700
ARL	POSITIVA	$9,300

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 **ABRIL 2026**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 501-CENACPERSONAL-2026
Nombre completo: TE. ANGIE YUELIET ZUÑIGA LORA
Cargo: Oficial de Calidad del COADE
Resolución de nombramiento (00000167 de 13 de ENERO de 2026)