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

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

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 DIADQ

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
11	N/A	Se realiza acompañamiento a la sección EVASE, en las reuniones de seguimiento a Procedimientos Administrativos Sancionatorios CENAC INGENIEROS.	N/A
11	N/A	Se realiza análisis del Manual de Contratación y Convenios del MDN, verificando la competencia de la oficina de Contratación del Ministerio de Defesa sobre compras centralizadas y convenios internacionales.	N/A
11	N/A	Se realiza verificación de la circular DICRE referente al Decreto 1600 de 2024,	N/A

		realizando observaciones referentes a los lineamientos a dar por DICRE.	
11	N/A	Se realiza la remisión a DICRE del Informe de acompañamiento Radicado No. 2026132007199093 emitido por DANTE, a fin de tomar acciones disciplinarias que se consideren.	N/A
11	N/A	Se realiza capacitación a las unidades ejecutoras, referente a ley de garantías y su aplicación respecto a la excepción de seguridad y defensa.	N/A
11	N/A	Se realiza capacitación a las unidades ejecutoras, referente a marco normativo y procedimiento administrativo sancionatorio contractual	N/A

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

	OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
	13	N/A	Se realiza borrador, ajuste y mesa de trabajo para verificación de la Resolución de Creación y Protocolo del Comité de Seguros del Ejercito Nacional, enfocada en la verificación y correcto manejo de recursos derivados de las garantías vigentes.	N/A
	13	N/A	Se realiza actualización semanal de infografía referente al seguimiento de procesos administrativos sancionatorios contractuales.	N/A
	13	N/A	Se realiza verificación de los documentos emitidos desde el área de Evaluación y Seguimiento, verificando que su contenido cumpla con la normatividad vigente.	N/A
	13	N/A	Se realiza actualización semanal de infografía referente al seguimiento de procesos disciplinarios y administrativos.	N/A
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 – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.			

BOGOTA. ABRIL 2026

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