

PÚBLICA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
INSPECCIÓN GENERAL DEL EJÉRCITO**

INFORME DE GESTIÓN No. 06
Bogotá (Cundinamarca), **JULIO 2026**

1. No. DEL CONTRATO	528-CENACPERSONAL-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	28 DE ENERO DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza : 14-46-101166615 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 29/ ENERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
4. CRP	No. 22726 Fecha expedición 2 DE FEBRERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEIGE Posición catálogo de gasto: OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS 02.02.02.008.003 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$ 52.920.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	2 DE FEBRERO DE 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ZULMA PATRICIA COBOS CHICO Identificación 52.489.695 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 24 C No.94-86 TORRE 6 APTO 506 Teléfono de contacto 3138343442 E-mail de contacto: Zulmacobos1@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. LEONARDO JOSÉ ACOSTA RICARDO Cargo: INSPECTOR DELEGADO CEIGE Resolución de nombramiento 00000262 del 15 de enero de 2026 Teléfono de contacto 3008472629 E-mail de contacto: leonardo.acostari@ejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN EL ÁREA ECONÓMICA, EN CONTRATACIÓN ESTATAL AL INSPECTOR GENERAL, INSPECTOR EJECUTIVO, JEFES DE ÁREA Y SECCIONES DE LA CEIGE
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Asesorar financieramente dentro de los términos exigidos, a la Inspección General del Ejército Nacional, especialmente a la Inspección Administrativa y logística, en forma directa, autónoma y con independencia técnica y administrativa. 2. Apoyar en forma presencial y/o virtual las inspecciones, programadas por la Inspección General del Ejército Nacional a las Unidades Militares a nivel Nacional. 3. Asesorar y rendir informes de Ley exigidos de conformidad con los lineamientos internos, en forma directa y autónoma. 4. Apoyar en forma presencial o virtual las misiones de trabajo ordenadas por el Inspector General del Ejército Nacional. 5. Acompañar de forma presencial o virtual las inspecciones del Ejército Nacional a las Unidades Militares a nivel Nacional.



Carrera 46 No 20C - 79 edificio COPER Bogotá D.C
cenacper@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SGS310-1

6. Elaborar y tramitar oficios internos y externos remitidos al área Administrativa y logística especialmente, los relacionados con gestión contractual.
7. Asistir a las diferentes reuniones, debates, seminarios y demás actividades programadas por la Inspección General del Ejército Nacional a nivel nacional que se presenten en torno a la ejecución y cumplimiento de las funciones.
8. Desarrollar actividades de capacitación que le sean asignadas de conformidad con su perfil y especialidad, de conformidad con los lineamientos informados.
9. Ejecutar el objeto del contrato con altos estándares de calidad, oportunidad y eficiencia
10. Presentar las pruebas de poligrafía programadas para el personal que presta los servicios profesionales en la Inspección general del Ejército.
11. Las demás funciones legales propias al contrato de prestación de servicios profesionales. Desarrollar actividades de capacitación que le sean asignadas en el área de competencia para divulgar las políticas y normas vigentes.
12. Contar con disponibilidad para viajar a inspeccionar las diferentes Unidades del Ejército Nacional según el programa de Inspección 2026.
13. Participar en visitas de orientación, difusión y verificación de acuerdo a la necesidad de Inspección General del Ejército Nacional
14. Atender y dar trámite a las peticiones, quejas, solicitudes o derechos de petición, relacionados con contratación que sean asignados al Área de Administrativa y Logística de la Inspección General del Ejército Nacional.
15. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
16. Las demás funciones legales propias al contrato de prestación de servicios profesionales.

OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL

- ✓ 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								
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Cumplimiento de las obligaciones: Obligación 2: Apoyar en forma presencial y/o virtual las inspecciones, programadas por la Inspección General del Ejército Nacional a las Unidades Militares a nivel Nacional Obligación 4: Apoyar en forma presencial o virtual las misiones de trabajo ordenadas por el Inspector General del Ejército Nacional Obligación 5: Acompañar de forma presencial o virtual las inspecciones del Ejército Nacional a las Unidades Militares a nivel Nacional. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOC</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>MT No. 039/2026</td><td>Informe detallado de inspección</td><td>N/A</td><td>Inspección Especifica EMSUB</td></tr></table> Soportes de asistencia a las diferentes reuniones:	No	TIPO DE DOC	No. DE RADICADO	ASUNTO	MT No. 039/2026	Informe detallado de inspección	N/A	Inspección Especifica EMSUB
No	TIPO DE DOC	No. DE RADICADO	ASUNTO						
MT No. 039/2026	Informe detallado de inspección	N/A	Inspección Especifica EMSUB						

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
INSPECCIÓN GENERAL DEL EJÉRCITO

FORMATO No. 7



Al contestar, cite este número

Radicado N° 2026101019264853; MDN-COGFM-COEJC-CEIGE

MISIÓN DE TRABAJO

No. 001	Ciudad y Fecha de Elaboración: Bogotá D.C. 18 de junio de 2026	Fecha de Inicio: 20-06-2026	Fecha de Término: 24-06-2026
Unidad de Origen: Inspección General del Ejército Nacional		Unidad de Destino: JEMGF-CEDOC-EMSUB	
Áreas, Dependencias y/o Procesos a Verificar: Direccionamiento Estratégico, Procesos de Apoyo Gestión Jurídica – Proceso de Apoyo Gestión Talento Humano - Proceso de Apoyo Gestión Logística, Proceso de Apoyo Gestión Financiera.			Ciudad: Fuerte Militar de Tolemaida, Nilo Cundinamarca.
Origen:	Orden Superior ☒ Otro: ☐	Queja ☐	Anónimo ☐ Solicitud ☐
Objetivo de la Misión de Trabajo: En cumplimiento a la Misión de Trabajo No. 039/2026 Misión Específica por orden del señor Mayor General Inspector General del Ejército Nacional, a la JEMGF-CEDOC-EMSUB – Fuerte Militar de Tolemaida, Nilo Cundinamarca, que inicia desde el 20 al 24 de junio de 2026.			

Personal Asignado:

GRADO	NOMBRE	ACTIVIDADES
PS	ZULMA PATRICIA COBOS (Experta Técnica Financiera)	verificar, corroborar, desvirtuar y/o confirmar la información relacionada con presuntas irregularidades administrativas, contractuales que estarían afectando el funcionamiento y desarrollo de las actividades institucionales al interior de la EMSUB, de acuerdo a lo estipulado en la Misión de trabajo No. No. 039/2026.

Resentimiento



Carrera 54 N° 26-25 CAN Oficina 459 - Bogotá D.C.
Conmutador - No. 4261454, Ext 32392
ceige@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC6310-1



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.

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

FIRMA

POST FIRMA: **ZULMA PATRICIA COBOS CHICO**

CC. **52.489.695**

Contrato No. **528-CENACPERSONAL-2026**



Carrera 54 N° 26-25 CAN Oficina 459 - Bogotá D.C.
 Conmutador - No. 4261454, Ext 32392
ceige@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC6310-1

