

PÚBLICA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
AYUDANTÍA GENERAL**

Informe de supervisión

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐ No. 005

Bogotá D.C., (Cundinamarca), JUNIO 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ANGY KATHERINE KUABARA BARBOSA Identificación 1.121.835.395 de VILLAVICENCIO Nacionalidad Colombiana Dirección: Calle 6D No. 3-55 de Bogotá D.C. Teléfono de contacto 3134929886 E-mail de contacto: angykbarbosa.17@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. SANDRA BERNAL Cargo: OFICIAL ASESORA JURÍDICA COMANDANTE DEL EJÉRCITO NACIONAL Resolución de nombramiento No. 0000415 del 19 de enero de 2026
3. No. DEL CONTRATO - FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 032-CDPS-APOYOLOGISTICO-2026 Fecha de suscripción 20 de enero de 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 21-44-101490293 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: Acta No. 031 del 26 de enero de 2026 Aprobado por: TC. CRISTIAN CAMILO LEÓN CABALLERO OFICIAL APOYO LOGISTICO CEAYG ORDENADOR DEL GASTO
5. CRP	No. CDP 10026- CRP 32626 Fecha expedición: 09/01/2026 - 27/01/2026 Unidas/Subunidad ejecutora: COMANDO EJERCITO Dependencia: OFICINA APOYO LOGISTICO Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-002) SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: \$86.100.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	2 de febrero de 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 de diciembre de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR JURÍDICAMENTE EN LA OFICINA DEL COMANDANTE DEL EJÉRCITO
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Asesorar y hacer seguimiento a las investigaciones que se adelanten en contra del Comandante del Ejército en los diferentes órganos de control, respecto de las cuales se realizará recomendaciones preventivas y de mejora en materia de aplicación normativa y defensa. 2. Representar jurídicamente al Comandante del Ejército en los procesos en que sea vinculado con ocasión de su cargo y/o funciones 3. Contestar las acciones constitucionales que le sean asignadas en razón de su cargo por jurídica del Comandante del Ejército.



Carrera 54 # 26-25 Edificio Fortaleza
Bogotá, D.C.
contratacionceayg@gmail.com www.ejercito.mil.co



920336-1

PÚBLICA

4. Asesorar en materia de derechos humanos y DIH al Comandante del Ejército en los casos q sea requerida.
5. Prestar asesoría y otorgar respuesta en el trámite de derechos de petición y requerimientos jurídicos de competencia del Comandante del Ejército que le sean asignados.
6. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, que se requieran y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. 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 (cuando aplique).
2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
3. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del servicio, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
4. 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.
5. Entregar al final de la prestación del servicio, el backup de la información producto de la ejecución del contrato.
6. Dar buen uso al material y/o bienes del estado (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) entregados por el M.D.N – EJERCITO NACIONAL - AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO, y/o puestos a disposición del contratista para la ejecución del objeto del presente contrato.
7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
8. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al M.D.N – EJERCITO NACIONAL - AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
9. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud y demás aportes parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1273 de 2018, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados (mes vencido), dentro de los términos establecidos en el Decreto 1990 de 2016, en concordancia con el artículo 1 del Decreto 1273 del 2018, el cual modificó el artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 780 de 2016

Parágrafo: Es obligación legal del contratista efectuar los pagos de los aportes en los tiempos establecidos y acreditar en forma



Carrera 54 # 26-25 Edificio Fortaleza
Bogotá, D.C.
contratacionceayg@gmail.com www.ejercito.mil.co



PÚBLICA

legal dichos pagos de aportes sin perjuicio de que la Administración pueda verificar dentro de los sistemas de información la veracidad de los mismos y si se llegare a encontrar el no pago de cualquiera de dichos aportes, se retendrá el pago de las obligaciones contractuales, y de comprobarse que existe falsedad en la documentación soporte de mencionados pagos, será causal de denuncia penal ante la autoridad competente.

- ✓ En el evento de presentar incapacidad temporal, médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, M.D.N – EJERCITO NACIONAL - AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO con el fin de tomar las alternativas de solución pertinentes y oportunas.
- 10. Toda producción intelectual diseñada dentro de la ejecución del presente contrato será de propiedad del M.D.N – EJERCITO NACIONAL y sobre ellas no se podrán presentar algún tipo de reclamación por parte de su creador ya que fueron desarrolladas dentro del contrato y en cumplimiento de las obligaciones para las que fue contratado el profesional.
- 11. El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.
- 12. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del contrato, salvo autorización escrita por la AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del contrato. Por lo anterior, deberá 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.
- 13. EL CONTRATISTA no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato.
- 14. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el presente documento (la cual debe estar debidamente pagada a la Aseguradora respectiva) en un plazo no mayor a 2 días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato y enviarla a la AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO dentro del mismo plazo. En caso de no constituir la en el término fijado, será causal de cancelación inmediata del presente contrato.
- 15. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- 16. Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
- 17. Subir a la plataforma SECOP mensualmente, los documentos de pago.
- 18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Supervisor.



Carrera 54 # 26-25 Edificio Fortaleza
Bogotá, D.C.
contratacionceayg@gmail.com www.ejercito.mil.co



PÚBLICA

	19. Mantener al M.D.N – EJERCITO NACIONAL - AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA. 20. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el M.D.N. – EJERCITO NACIONAL. 21. Participar y apoyar al M.D.N. – EJERCITO NACIONAL – AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – OFICINA DE APOYO LOGÍSTICO en todas las reuniones a las que se convoque, relacionadas con la ejecución del contrato. 22. 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. 23. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. 24. 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. 25. El CONTRATISTA acepta que, en caso de ser requerido, deberá asistir a una prueba de polígrafo, la cual será realizada con su consentimiento informado, por personal especializado, y sus resultados serán confidenciales y tratados conforme a la legislación aplicable. 26. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARAGRAFO 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.												
10. PERIODO DEL INFORME	JUNIO 2026												
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: Asesorar y hacer seguimiento a las investigaciones que se adelanten en contra del Comandante del Ejército en los diferentes órganos de control, respecto de las cuales se realizará recomendaciones preventivas y de mejora en materia de aplicación normativa y defensa. <table><tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>ASESORIA</td><td>N/A</td><td>Reunión seguimiento procesos penales-información estado.</td></tr><tr><td>2</td><td>ASESORIA</td><td>N/A</td><td>Revisión y seguimiento de las investigaciones penales que se surte ante la Fiscalía Delegada ante la Corte Suprema de Justicia.</td></tr></table> Obligación No. 2: Representar jurídicamente al Comandante del Ejército en los procesos en que sea vinculado con ocasión de su cargo y/o funciones	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	ASESORIA	N/A	Reunión seguimiento procesos penales-información estado.	2	ASESORIA	N/A	Revisión y seguimiento de las investigaciones penales que se surte ante la Fiscalía Delegada ante la Corte Suprema de Justicia.
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO										
1	ASESORIA	N/A	Reunión seguimiento procesos penales-información estado.										
2	ASESORIA	N/A	Revisión y seguimiento de las investigaciones penales que se surte ante la Fiscalía Delegada ante la Corte Suprema de Justicia.										



Carrera 54 # 26-25 Edificio Fortaleza
Bogotá, D.C.
contratacionceayg@gmail.com www.ejercito.mil.co



PÚBLICA

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Representación judicial	110016000102202400027	Representación jurídica en el proceso penal, adelantado por la Fiscalía 9 Delegada ante la Corte.
2	Audiencia	Acta No. 058 de 20226	Representación judicial en audiencia ante el Tribunal Superior del Distrito Judicial de Bogotá Sala de Decisión Penal

Obligación No. 5. Prestar asesoría y otorgar respuesta en el trámite de derechos de petición y requerimientos jurídicos de competencia del Comandante del Ejército que le sean asignados.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ASESORIA	N/A	Asesoría comandante requerimientos jurídicos (05)

Obligación No. 6. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, que se requieran y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Resolución	2026248017846043	Proyecto de Resolución por la cual se confiere la medalla militar "Fe EN LA CAUSA" del Ejército Nacional, a un personal militar en servicio activo y en forma póstuma a un Soldado Profesionales del Ejército Nacional.
2	Resolución	2026248014746623	Proyecto de Resolución por la cual se ejecuta y se ordena registrar una sanción en la hoja de vida a un Oficial Superior retirado del Ejército Nacional, en cumplimiento de un fallo disciplinario.
3	Resolución	2026248015163753	Proyecto de Resolución por la cual se ejecuta y se ordena registrar



Carrera 54 # 26-25 Edificio Fortaleza
Bogotá, D.C.
contratacionceayg@gmail.com www.ejercito.mil.co



PÚBLICA

			una sanción en la hoja de vida a un Oficial Subalterno del Ejército Nacional, en cumplimiento de un fallo disciplinario.										
	4	Resolución	2026248019008933	Proyecto de Resolución por la cual se acepta la renuncia y se retira del servicio a una Servidora Pública de la planta global de empleos públicos del Ministerio de Defensa Nacional, asignados al Ejército Nacional.									
	5	Resolución	2026248018982823	Proyecto de Resolución por la cual se acepta la renuncia y se retira del servicio a una Servidora Pública de la planta global de empleos públicos del Ministerio de Defensa Nacional, asignados al Ejército Nacional.									
	6	Resolución	2026248015770343	Proyecto de Resolución por la cual se resuelven las solicitudes de Revocatoria Directa y Decaimiento interpuestas contra la Resolución No. 00006072 del 02 de diciembre de 2020.									
	7	Resolución	2026248019169133	Proyecto de Resolución por la cual se modifica parcialmente la Disposición No. 051 del 30 de diciembre de 2025 expedida por el Comando General de las Fuerzas Militares.									
12. VALOR DEL CONTRATO		Valor total: \$86.100.000 Valor autorizado a pagar: \$8.200.000											
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL		<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>972.800</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>760.000</td></tr></table>			Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	972.800	SALUD	SANITAS	760.000
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	COLPENSIONES	972.800											
SALUD	SANITAS	760.000											



Carrera 54 # 26-25 Edificio Fortaleza
 Bogotá, D.C.
contratacionceayg@gmail.com www.ejercito.mil.co



PÚBLICA

	ARL	POSITIVA	30.400
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. 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. 2. 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. Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.		
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 ☒ 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	Cumplimiento a satisfacción de las obligaciones encomendadas		
17. CONCLUSIONES	Cumplió con todas las obligaciones contractuales		

Para constancia se firma en Bogotá, junio de 2026

FIRMA

TC. SANDRA MILENA BERNAL

Cargo: OFICIAL ASESORA JURÍDICA COMANDANTE DEL EJÉRCITO NACIONAL
Supervisor Contrato No. 032-APOYOLOGISTICO-2026



Carrera 54 # 26-25 Edificio Fortaleza
Bogotá, D.C.
contratacionceayg@gmail.com www.ejercito.mil.co



PÚBLICA