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

INFORME DE GESTIÓN No. **07**

Bogotá (Cundinamarca), **AGOSTO** 2026

1. No. DEL CONTRATO	340-CENACPERSONAL-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	27 DE ENERO DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 18-46-101034232 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 05/FEBRERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
4. CRP	No. 45426 Fecha expedición 05 DE FEBRERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia: DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES – AREA GESTIÓN CONTRACTUAL Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 40.792.500
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05/FEBRERO/2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: HELDA HERRERA CACERES Identificación 28.53.469 Nacionalidad Colombiana Dirección: CARRERA 8 H No. 165 A-43 BOGOTÁ D.C. Teléfono de contacto 3124473622 E-mail de contacto: heldah2008@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. GINNA PAOLA MONTENGRO VILLANUEVA Cargo: Oficial de evaluación y seguimiento DIADQ Resolución de nombramiento (00006760 de 11 de agosto de 2026) Teléfono de contacto 3155776728 E-mail de contacto: ginna.montenegro@ejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL AREA DE GESTION CONTRACTUAL DE LA DIRECCION DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS

	1. Administrar, recibir, clasificar, despachar, transferir y preservar los documentos de los procesos contractuales de la DIADQ. 2. Depurar, organizar, foliar e inventariar la documentación de los procesos de contratación de la Dirección y Subdirección de Adquisiciones. 3. Revisar que los expedientes contractuales contengan toda la documentación establecida por el manual de contratación del Ministerio de Defensa Nacional. 4. Revisar que los documentos que integran el expediente contractual cumplan con los requisitos establecidos por la Ley General de Archivo (594 de 2000). 5. Participar en mesas de trabajo para actualizar las tablas de retención documental del pro ceso de adquisición de bienes y servicios. 6. Presentar recomendaciones a la Dirección de Adquisiciones para mejorar el proceso archivístico de los contratos de la Dirección y Subdirección de Adquisiciones. 7. Coordinar con los Gestores Contractuales la entrega de los documentos de cada etapa del proceso contractual hasta la liquidación del contrato. 8. Emitir reporte periódico en el cual se informe el avance y las actividades realizadas en gestión de archivo, como carpetas recibidas, y carpetas devueltas por falta de información de cada área de la Dirección de adquisiciones. 9. Atender los requerimientos relacionados con las carpetas maestras de los procesos contractuales realizados por la Contraloría General de la República en desarrollo de la Auditoria Integral que realiza cada año a la Fuerza y cualquier requerimiento efectuado por los entes de control. 10. Entregar copia de los documentos de la gestión contractual de la Dirección y Subdirección de Adquisiciones, requeridos dentro de las peticiones, quejas y/o reclamos que se alleguen a la DIADQ. 11. Custodiar y cuidar los bienes, valores, documentación e información que, en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, se le hayan encomendado y/o a los cuales tenga acceso; impidiendo o evitando su sustracción, destrucción, ocultamiento, alteración o utilización indebidos, de conformidad con los fines a que hayan sido destinados. 12. Generar reportes y/o presentaciones sobre el estado actual del proceso archivístico de los procesos contractuales de la Dirección de Adquisiciones. 13. Realizar transferencias del archivo de gestión de los procesos de contratación de la Dirección y Subdirección de Adquisiciones al archivo intermedio. 14. Asistir a reuniones indicadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. 15. Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema de Gestión Documental ORFEO y haciendo entrega del archivo al término del contrato. 16. Realizar el pago de seguridad social mes vencido conforme al Decreto

	1273 de 2018. 17. Ejecutar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual asignadas por el supervisor del contrato. 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. 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

<table>
<tr><td></td><td>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. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación 01. Administrar, recibir, clasificar, despachar, transferir y preservar los documentos de los procesos contractuales de la DIADQ.

Se recibió la documentación que se relaciona a continuación para realizar la respectiva verificación el expediente

<table>
<tr><th>NO.</th><th>PROCESO</th><th>CONTRATO Y/U ORDEN DE COMPRA</th><th>OBJETO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>068-SUADQ-INTR-2024</td><td>047-SUADQ-INTR-2024</td><td>Adquisición Repelente Tópico</td></tr>
<tr><td>2</td><td>065- SUADQ-ARM-2024</td><td>049-SUADQ-ARM-2024</td><td>Adquisición Fusil de Asalto Liviano Calibre 5,56X45MM Nato</td></tr>
<tr><td>3</td><td>071- SUADQ-INTR-2024</td><td>051-SUADQ-INTR-2024</td><td>Adquisición de Insumos para la confección de material de Intendencia de seguridad nacional para la planta de sastrería del BAINT) Tela Tipo 6 Camuflada Hexagonal Tipo Selva NTMD 0328 A2</td></tr>
<tr><td>4</td><td>002-SUADQ-TRANS-2024-</td><td>OC. 125471</td><td>Adquisición de Llantas para vehículos livianos</td></tr>
<tr><td>5</td><td>06-DIADQ-INTR-2024</td><td>OC. 126802</td><td>Adquisición Materia Prima (Vaqueta Negra para Vistas</td></tr>
<tr><td>6</td><td>06-DIADQ-INTR-2024</td><td>OC. 126803</td><td>Adquisición Materia Prima OC. 126803 (Cuero de Corte Atanino)</td></tr>
<tr><td>7</td><td>06-DIADQ-INTR-2024</td><td>OC. 126804</td><td>Adquisición Materia Prima (Lona Pixerlada Nylon Tipo V)</td></tr>
<tr><td>8</td><td>06-DIADQ-INTR-2024</td><td>OC. 126806</td><td>Adquisición Materia Prima (Tela Tejido Antirasgo Tipo 6)</td></tr>
<tr><td>9</td><td>06-DIADQ-INTR-2024</td><td>OC. 126807</td><td>Adquisición Materia Prima (Tela Tejido Antirasgo Tipo 6 Desierto)</td></tr>
<tr><td>10</td><td>06-DIADQ-INTR-2024</td><td>OC. 126808</td><td>Adquisición Materia Prima (Caucho para vulcanizar)</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

11	06-DIADQ-INTR-2024	OC. 126810	Adquisición Materia Prima (Tela Hexagonal Poliamida Tipo II A)

Obligación 2. Depurar, organizar, foliar e inventariar la documentación de los procesos de contratación de la Dirección y Subdirección de Adquisiciones

Se depuro, verificó y organizó la documentación de cada uno de los expedientes y se realizo el respectivo proceso archivístico

NO.	PROCESO	CONTRATO Y/U ORDEN DE COMPRA	OBJETO
1	068-SUADQ-INTR-2024	047-SUADQ-INTR-2024	Adquisición Repelente Tópico
2	065- SUADQ-ARM-2024	049-SUADQ-ARM-2024	Adquisición Fusil de Asalto Liviano Calibre 5,56X45MM Nato
3	071- SUADQ-INTR-2024	051-SUADQ-INTR-2024	Adquisición de Insumos para la confección de material de Intendencia de seguridad nacional para la planta de sastrería del BAINT) Tela Tipo 6 Camuflada Hexagonal Tipo Selva NTMD 0328 A2
4	002-SUADQ-TRANS-2024-	OC. **125471**	Adquisición de Llantas para vehículos livianos
5	06-DIADQ-INTR-2024	OC. 126802	Adquisición Materia Prima (Vaqueta Negra para Vistas
6	06-DIADQ-INTR-2024	OC. 126803	Adquisición Materia Prima OC. 126803 (Cuero de Corte Atanino)
7	06-DIADQ-INTR-2024	OC. 126804	Adquisición Materia Prima (Lona Pixerlada Nylon Tipo V)
8	06-DIADQ-INTR-2024	OC. 126806	Adquisición Materia Prima (Tela Tejido Antirasgo Tipo 6)
9	06-DIADQ-INTR-2024	OC. 126807	Adquisición Materia Prima (Tela Tejido Antirasgo Tipo 6 Desierto)
10	06-DIADQ-INTR-2024	OC. 126808	Adquisición Materia Prima (Caucho para vulcanizar)

11	06-DIADQ-INTR-2024	OC. 126810	Adquisición Materia Prima (Tela Hexagonal Poliamida Tipo II A)

Obligación 3. Revisar que los expedientes contractuales contengan toda la documentación establecida por el manual de contratación del Ministerio de Defensa Nacional.

Se verificó la documentación de los expedientes relacionados a continuación y se informó de las novedades al Gestor del Área para su corrección, una vez corregida se realizo la respectiva foliación y descripción documental

NO.	PROCESO	CONTRATO Y/U ORDEN DE COMPRA	OBJETO
1	068-SUADQ-INTR-2024	047-SUADQ-INTR-2024	Adquisición Repelente Tópico
2	065- SUADQ-ARM-2024	049-SUADQ-ARM-2024	Adquisición Fusil de Asalto Liviano Calibre 5,56X45MM Nato
3	071- SUADQ-INTR-2024	051-SUADQ-INTR-2024	Adquisición de Insumos para la confección de material de Intendencia de seguridad nacional para la planta de sastrería del BAINT) Tela Tipo 6 Camuflada Hexagonal Tipo Selva NTMD 0328 A2
4	002-SUADQ-TRANS-2024-	OC. **125471**	Adquisición de Llantas para vehículos livianos
5	06-DIADQ-INTR-2024	OC. 126802	Adquisición Materia Prima (Vaqueta Negra para Vistas
6	06-DIADQ-INTR-2024	OC. 126803	Adquisición Materia Prima OC. 126803 (Cuero de Corte Atanino)
7	06-DIADQ-INTR-2024	OC. 126804	Adquisición Materia Prima (Lona Pixerlada Nylon Tipo V)
8	06-DIADQ-INTR-2024	OC. 126806	Adquisición Materia Prima (Tela Tejido Antirasgo Tipo 6)
9	06-DIADQ-INTR-2024	OC. 126807	Adquisición Materia Prima (Tela Tejido Antirasgo Tipo 6 Desierto)

10	06-DIADQ-INTR-2024	OC. 126808	Adquisición Materia Prima (Caucho para vulcanizar)
11	06-DIADQ-INTR-2024	OC. 126810	Adquisición Materia Prima (Tela Hexagonal Poliamida Tipo II A)

Obligación 4. Revisar que los documentos que integran el expediente contractual cumplan con los requisitos establecidos por la Ley General de Archivo (594 de 2000).

Se verificó la documentación de los expedientes relacionados a continuación una vez corregidas las novedades se realizó el proceso archivístico

NO.	PROCESO	CONTRATO Y/U ORDEN DE COMPRA	OBJETO
1	068-SUADQ-INTR-2024	047-SUADQ-INTR-2024	Adquisición Repelente Tópico
2	065- SUADQ-ARM-2024	049-SUADQ-ARM-2024	Adquisición Fusil de Asalto Liviano Calibre 5,56X45MM Nato
3	071- SUADQ-INTR-2024	051-SUADQ-INTR-2024	Adquisición de Insumos para la confección de material de Intendencia de seguridad nacional para la planta de sastrería del BAINT) Tela Tipo 6 Camuflada Hexagonal Tipo Selva NTMD 0328 A2
4	002-SUADQ-TRANS-2024-	OC. **125471**	Adquisición de Llantas para vehículos livianos
5	06-DIADQ-INTR-2024	OC. 126802	Adquisición Materia Prima (Vaqueta Negra para Vistas
6	06-DIADQ-INTR-2024	OC. 126803	Adquisición Materia Prima OC. 126803 (Cuero de Corte Atanino)
7	06-DIADQ-INTR-2024	OC. 126804	Adquisición Materia Prima (Lona Pixerlada Nylon Tipo V)
8	06-DIADQ-INTR-2024	OC. 126806	Adquisición Materia Prima (Tela Tejido Antirasgo Tipo 6)

9	06-DIADQ-INTR-2024	OC. 126807	Adquisición Materia Prima (Tela Tejido Antirasgo Tipo 6 Desierto)
10	06-DIADQ-INTR-2024	OC. 126808	Adquisición Materia Prima (Caucho para vulcanizar)
11	06-DIADQ-INTR-2024	OC. 126810	Adquisición Materia Prima (Tela Hexagonal Poliamida Tipo II A)

Obligación 7. Coordinar con los Gestores Contractuales la entrega de los documentos de cada etapa del proceso contractual hasta la liquidación del contrato

Se coordinó con los Gestores la entrega de la documentación para realizar la respectiva revisión una vez entregada la documentación se realizó el proceso de descripción documental y archivo de a cuerdo a lo establecido en la norma.

NO.	PROCESO	CONTRATO Y/U ORDEN DE COMPRA	OBJETO
1	068-SUADQ-INTR-2024	047-SUADQ-INTR-2024	Adquisición Repelente Tópico
2	065- SUADQ-ARM-2024	049-SUADQ-ARM-2024	Adquisición Fusil de Asalto Liviano Calibre 5,56X45MM Nato
3	071- SUADQ-INTR-2024	051-SUADQ-INTR-2024	Adquisición de Insumos para la confección de material de Intendencia de seguridad nacional para la planta de sastrería del BAINT) Tela Tipo 6 Camuflada Hexagonal Tipo Selva NTMD 0328 A2
4	002-SUADQ-TRANS-2024-	OC. **125471**	Adquisición de Llantas para vehículos livianos
5	06-DIADQ-INTR-2024	OC. 126802	Adquisición Materia Prima (Vaqueta Negra para Vistas
6	06-DIADQ-INTR-2024	OC. 126803	Adquisición Materia Prima OC. 126803 (Cuero de Corte Atanino)

7	06-DIADQ-INTR-2024	OC. 126804	Adquisición Materia Prima (Lona Pixelada Nylon Tipo V)
8	06-DIADQ-INTR-2024	OC. 126806	Adquisición Materia Prima (Tela Tejido Antirasgo Tipo 6)
9	06-DIADQ-INTR-2024	OC. 126807	Adquisición Materia Prima (Tela Tejido Antirasgo Tipo 6 Desierto)
10	06-DIADQ-INTR-2024	OC. 126808	Adquisición Materia Prima (Caucho para vulcanizar)
11	06-DIADQ-INTR-2024	OC. 126810	Adquisición Materia Prima (Tela Hexagonal Poliamida Tipo II A)

12. Generar reportes y/o presentaciones sobre el estado actual del proceso archivístico de los procesos contractuales de la Dirección de Adquisiciones.

Se realizó el FUID de Caja de los contratos que se relacionan a continuación:

NO.	CONTRATO	PROCESO	OBJETO
1	26-SUADQ-ARM-2023	Proceso 027 SUADQ-ARM-2023	Adq. Fusil de asalto M-4 5.56MM con destino al EJC,
2	027-SUADQ-INTR-2023	035 -SUADQ-INTR-2023	Adq Material de Gala,
3	028-SUADQ-INF-2023	044 -SUADQ-INF-2023	Adq. Baterías para Vehículos Blindados para el EJC
4	029-SUADQ-INTR-2023	053-SUADQ-INTR-2023	Adq Calcetines para uso con bota de combate, Inicia: Oficio 2023432000684963 Situación actual de las normas técnicas, Termina: Estudio Previo
5	030-SUADQ-TRANS-2023	054-SUADQ-TRANS-2023	Adq. Batería para Motos,
6	031-SUADQ-TRANS-2023	049-SUADQ-TRANS-2023	Adq. Desintegración de los vehículos (Chatarrización)
7	032-SUADQ-INTR-2023	057-SUADQ-INTR-2023	Adq Material de Gala Insignias y Bastones
8	033-SASI-SUADQ-INTR-2023	055 -SASI-SUADQ-INTR-2023	Adq. Maquinaria para el BAINT

	9	034-SUADQ-INTR-2023	055 -SUADQ-INTR-2023 0006	Adq. Maquinaria para el BAINT (Lote 2 Bordadora y sistema integrado de sublimación textil, Lote 3 compresor de tornillo centro montadora de puntas
		035-SUADQ-INTR-2023	063 SUADQ-INTR-2023 Adq. Repelente Tópico para el EJC,	Adq. Repelente Tópico para el EJC
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 la suscrita Helda Herrera Caceres y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.			

BOGOTA, AGOSTO 2026

Helda Herrera C.

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: HELDA HERRERA CACERES
CC. 28.053.469
Contrato No. 340-CENACPERSONAL-2025