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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. __08__

Bogotá (Cundinamarca), SEPTIEMBRE 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MIREYA ESPERANZA GARCIA FONSECA Identificación 52.743.504 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 63F No. 74A - 31 BOGOTÁ D.C. Teléfono de contacto 3103274688 E-mail de contacto: Mireya101208@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. GINNA PAOLA MONTENEGRO 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
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 332-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 27/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 18-46-101035716 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 06/AGOSTO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 93926 Fecha expedición 06 DE AGOSTO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia: DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 16.878.400
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05/FEBRERO/2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30 /NOVIEMBRE/2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ÁREA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Asesorar a los participantes en los procesos de contratación de la Dirección de Adquisiciones sobre la implementación del procedimiento de normalización técnica y de evaluación de la conformidad, conforme la política de aseguramiento de la calidad del Ministerio de Defensa Nacional. 2. Realizar acompañamiento y asesoría al personal de supervisores de contrato y comités técnicos evaluadores respecto de la implementación del procedimiento de evaluación de la conformidad. 3. Responder oportunamente los requerimientos del Comando Superior sobre el cumplimiento de la política de aseguramiento de la calidad en los bienes y servicios adquiridos por la Dirección de Adquisiciones.

	4. Presentar las revistas sobre evaluación de la conformidad que se realicen a los procesos contractuales de la Dirección de Adquisiciones. 5. Asistir a mesas de trabajo citadas por el Comando Superior sobre la implementación de la política de aseguramiento de la calidad del Ministerio de Defensa Nacional en el proceso de adquisición de bienes y servicios. 6. Consolidar de acuerdo al cronograma de contratación de la Dirección de Adquisiciones, las normas o especificaciones técnicas que aplican para los procesos de contratación nivel Director y Subdirector de Adquisiciones. 7. Revisar los planes de necesidades entregados por el Departamento Logístico - CEDE4, para la adquisición de bienes y servicios en la Dirección de Adquisiciones. 8. Verificar y presentar aval sobre las normas o especificaciones técnicas aplicables a los procesos de contratación desarrollados en la ordenación del gasto del Director y Subdirector de Adquisiciones. 9. Validar las normas o especificaciones técnicas incluidas en las solicitudes de cotización de los procesos de contratación nivel Director y Subdirector de Adquisiciones. 10. Realizar acompañamiento o asesoría a los comités técnicos de los procesos de contratación nivel Director y Subdirector de Adquisiciones. 11. Asesorar al Director y/o Subdirector de Adquisiciones y personal de la DIADQ que lo requiera, sobre las normas o especificaciones técnicas aplicables a los procesos de contratación. 12. Realizar acompañamiento y seguimiento a los supervisores en la ejecución de los contratos nivel Director y Subdirector de Adquisiciones. 13. Asistir y programar reuniones de coordinación de los contratos adjudicados en la DIADQ. 14. Integrar a los expedientes contractuales los documentos que genere en cumplimiento de las obligaciones contractuales. 15. Asistir a reuniones indicadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. 16. 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. 17. Realizar el pago de seguridad social mes vencido conforme al Decreto 1273 de 2018. 18. 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 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 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	SEPTIEMBRE 2026
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación 1. Asesorar a los participantes en los procesos de contratación de la Dirección de Adquisiciones sobre la implementación del procedimiento de normalización técnica y de evaluación de la conformidad, conforme la política de aseguramiento de la calidad del Ministerio de Defensa Nacional.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2026432027526843	Elaboración de oficio dirigido al Departamento de Logística – CEDE4, solicitando elaboración del Documento Técnico Normativo de nivel Especificación Técnica, para la adquisición de Piezas Metálicas para Escudos.
2	OFICIO	2026432029433403	Elaboración de oficio dirigido al Departamento de Logística – CEDE4, solicitando elaboración del Documento Técnico Normativo de nivel Especificación Técnica, para la adquisición de Batería BXT-65-750 para Vehículo Táctico transporte de tropa (HUNTER TR-12).
3	OFICIO	2026432029433673	Elaboración de oficio dirigido al Departamento de Logística – CEDE4, solicitando elaboración del Documento Técnico Normativo de nivel Especificación Técnica, para la adquisición de Batería GRUPO BCI48HNPA4479820108 para Camioneta Mercedes.
4	OFICIO	2026432029433963	Elaboración de oficio dirigido al Departamento de Logística – CEDE4, solicitando elaboración del Documento Técnico Normativo de nivel Especificación Técnica, para la adquisición de Batería LNXAGM GRUPO 49 para Camioneta Mercedes.

Obligación 6. Consolidar de acuerdo al cronograma de contratación de la Dirección de Adquisiciones, las normas o especificaciones técnicas que aplican para los procesos de contratación nivel Director y Subdirector de Adquisiciones.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PLAN	2026217028388413	Solicitud y consolidación de los documentos técnicos normativos aplicables y vigentes, para la adquisición de llantas para vehículos blindados del Ejército Nacional.
2	PLAN	2026217028405053	Solicitud y consolidación de los documentos técnicos normativos aplicables y vigentes, para la adquisición de baterías para los vehículos del Ejército Nacional.
3	PLAN	2026694024648563	Solicitud y consolidación de los documentos técnicos normativos aplicables y vigentes, para la adquisición de materia prima para la fabricación de monedas, medallas, escudos e insignias militares en el BAMAN.
4	PLAN	2026378025302553	Solicitud y consolidación de los documentos técnicos normativos aplicables y vigentes, para la adquisición de Aeronaves no tripuladas Clase I Categoría 1B- Compañía (Media Autonomía).

Obligación 7. Revisar los planes de necesidades entregados por el Departamento Logístico - CEDE4, para la adquisición de bienes y servicios en la Dirección de Adquisiciones.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PLAN	2026217028388413	Revisión del plan de necesidades emitido por el Departamento de Logística, verificando los requisitos y especificaciones técnicas, para la adquisición de llantas para vehículos blindados del Ejército Nacional.
2	PLAN	2026217028405053	Revisión del plan de necesidades emitido por el Departamento de Logística, verificando los requisitos y especificaciones técnicas, para la adquisición de baterías para los vehículos del Ejército Nacional.
3	PLAN	2026694024648563	Revisión del plan de necesidades emitido por el Departamento de Logística, verificando los requisitos y especificaciones técnicas, para la adquisición de materia prima para la fabricación de monedas, medallas, escudos e insignias militares en el BAMAN.
4	PLAN	2026378025302553	Revisión del plan de necesidades emitido por el Departamento de Logística, verificando los requisitos y especificaciones técnicas, para la adquisición de Aeronaves no tripuladas Clase I Categoría 1B- Compañía (Media Autonomía).

Obligación 8. Verificar y presentar aval sobre las normas o especificaciones técnicas aplicables a los procesos de contratación desarrollados en la ordenación del gasto del Director y Subdirector de Adquisiciones.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2026432029401243	Se revisa y emití aval de los documentos técnicos normativos aplicables y vigentes, para el proceso contractual de adquisición de llantas para vehículos blindados del Ejército Nacional.
2	OFICIO	2026432029438853	Se revisa y emití aval de los documentos técnicos normativos aplicables y vigentes, para el proceso contractual de adquisición de baterías para los vehículos del Ejército Nacional.
3	OFICIO	2026432028173003	Se revisa y emití aval de los documentos técnicos normativos aplicables y vigentes, para el proceso contractual de adquisición de materia prima para la fabricación de monedas, medallas, escudos e insignias militares en el BAMAN.
4	OFICIO	2026432028933933	Se revisa y emití aval de los documentos técnicos normativos aplicables y vigentes, para el proceso contractual de adquisición de Aeronaves no tripuladas Clase I Categoría 1B- Compañía (Media Autonomía).

Obligación 9. Validar las normas o especificaciones técnicas incluidas en las solicitudes de cotización de los procesos de contratación nivel Director y Subdirector de Adquisiciones.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PLAN	2026217028388413	Validación de los documentos técnicos normativos aplicables y vigentes, para la cotización del proceso contractual de adquisición de llantas para vehículos blindados del Ejército Nacional.
2	PLAN	2026217028405053	Validación de los documentos técnicos normativos aplicables y vigentes, para la cotización del proceso contractual de adquisición de baterías para los vehículos del Ejército Nacional.
3	PLAN	2026694024648563	Validación de los documentos técnicos normativos aplicables y vigentes, para la cotización del proceso contractual de adquisición de materia prima para la fabricación de monedas, medallas, escudos e insignias militares en el BAMAN.
4	PLAN	2026378025302553	Validación de los documentos técnicos normativos aplicables y vigentes, para la cotización del proceso contractual de adquisición de Aeronaves no tripuladas Clase I Categoría 1B- Compañía (Media Autonomía).

Obligación 13. Asistir y programar reuniones de coordinación de los contratos adjudicados en la DIADQ.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ORDEN DE	OC	Participación en reunión de coordinación de la

	COMPRA	167775-2026	orden de compra No. 167775-2026, suscrita con la empresa PRODUCTOS BOXEADOR DE COLOMBIA SAS, con objeto contractual: Adquisición de: MATERIA PRIMA CON DESTINO AL BAINT (CAUCHO PARA VULCANIZAR-CUERO CORTE ATANINO – VAQUETA) VIGENCIA 2026-CAUCHO
2	ORDEN DE COMPRA	OC 167776-2026	Participación en reunión de coordinación de la orden de compra No. 167776-2026, suscrita con la empresa SANDRA PATRICIA CAÑON CHAPARRO, con objeto contractual: Adquisición de: MATERIA PRIMA CON DESTINO AL BAINT (CAUCHO PARA VULCANIZAR-CUERO CORTE ATANINO – VAQUETA) VIGENCIA 2026 - CUERO -VAQUETA
3	CONTRATO	019-SUADQ-INTR-2026	Participación en reunión de coordinación del contrato No 019-SUADQ-INTR-2026, suscrito con la empresa UNION TEMPORAL ELITMIL 2026, con objeto contractual: Adquisición de: MATERIAL DE ASALTO AEREO Y EQUIPO ESPECIALIZADO PARA LAS UNIDADES DEL EJERCITO NACIONAL
4	CONTRATO	020-SUADQ-INTR-2026	Participación en reunión de coordinación del contrato No 020-SUADQ-INTR-2026, suscrito con la empresa UNION TEMPORAL EQUIPO ESPECIALIZADO 2026, con objeto contractual: Adquisición de: MATERIAL DE ASALTO AEREO Y EQUIPO ESPECIALIZADO PARA LAS UNIDADES DEL EJERCITO NACIONAL (LOTE 4 - CHALECO SALVAVIDAS UDT)
5	ORDEN DE COMPRA	OC 167815-2026	Participación en reunión de coordinación de la orden de compra No. 167815-2026, suscrita con la empresa REPRESENTACIONES C.S. SAS, con objeto contractual: Adquisición de: COLCHONETA DE CAMPAÑA PARA EL EJERCITO NACIONAL
6	ORDEN DE COMPRA	OC 167816-2026	Participación en reunión de coordinación de la orden de compra No. 167816-2026, suscrita con la empresa UNION TEMPORAL ACUERDO KB-2024, con objeto contractual: Adquisición de: HAMACA CON TOLDILLO INCORPORADO PARA EL EJERCITO NACIONAL
7	ACEPTACIÓN DE OFERTA	026-SUADQ-INTR-2026	Participación en reunión de coordinación de la Aceptación de oferta No. 026-SUADQ-INTR-2026, suscrita con la empresa MANUFACTURAS CAPÍTEX S.A.S, con objeto contractual: Adquisición de: DOTACIÓN (UNIFORME DE ESTUDIO NO TECNICO Y UNIFORME DESMINADO HUMANITARIO AZUL) QUE NO SE ENCUENTRA EN EL AMP, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026
8	CONTRATO	021-SUADQ-ART-2026	Participación en reunión de coordinación del contrato No 021-SUADQ-ART-2026, suscrito con la empresa FENIX AIR, INC, con objeto contractual: Adquisición de: GRANADAS DE 120 MM PRE-RAYADAS PARA MORTERO DE 120

			RAYADOS HY - 12
9	CONTRATO	022-SUADQ-INTR-2026	Participación en reunión de coordinación del contrato No 022-SUADQ-INTR-2026, suscrito con la empresa SOCIEDAD BLINSECURITY DE COLOMBIA LTDA., con objeto contractual: Adquisición de: VEHICULOS CON DESTINO A LOS SEÑORES OFICIALES DE INSIGNIA DEL ESTADO MAYOR DEL EJERCITO NACIONAL PARA LA VIGENCIA 2026
10	CONTRATO	028-SUADQ-ART-2026	Participación en reunión de coordinación del contrato No 028-SUADQ-ART-2026, suscrito con la empresa GREIT SAS, con objeto contractual: Adquisición de: INSUMOS PARA LAS ARMAS (ARTILLERIA, INFANTERIA Y CABALLERIA) DEL EJERCITO NACIONAL PARA LA VIGENCIA 2026
11	CONTRATO	023-SUADQ-ART-2026	Participación en reunión de coordinación del contrato No 023-SUADQ-ART-2026, suscrito con la empresa NOVAMEK S.A.S, con objeto contractual: Adquisición de: REPUESTOS DE MANTENIMIENTO DE II NIVEL, PARA OBÚS DE 155/52 MM APU-SBT PARA LAS UNIDADES DE ARTILLERIA PARA LA VIGENCIA 2026
12	CONTRATO	025-SUADQ-INTR-2026	Participación en reunión de coordinación del contrato No 025-SUADQ-INTR-2026, suscrito con la empresa UNION TEMPORAL MATERIAL ACERADO 2026, con objeto contractual: Adquisición de: DOTACIÓN BÁSICA INCORPORACIÓN (CUBIERTOS METÁLICOS - MARMITA EN ACERO)
13	ORDEN DE COMPRA	OC 168601-2026	Participación en reunión de coordinación de la orden de compra No. 168601-2026, suscrita con la empresa UT SOLUCIONES ANC, con objeto contractual: Adquisición de: MATERIAL DE INTENDENCIA PROGRAMA POLAR FRAZADA TÉRMICA PARA USO POR ENCIMA DE LOS 3.000 METROS, PARA LA VIGENCIA 2026
14	CONTRATO	027-SUADQ-INTR-2026	Participación en reunión de coordinación del contrato No 027-SUADQ-INTR-2026, suscrito con la empresa UNION TEMPORAL POLAR 2026, con objeto contractual: Adquisición de: DOTACIÓN BÁSICA PARA EL PROGRAMA POLAR, OPERACIÓN DESIERTO PARA LA VIGENCIA 2026

Obligación 14. Integrar a los expedientes contractuales los documentos que genere en cumplimiento de las obligaciones contractuales.

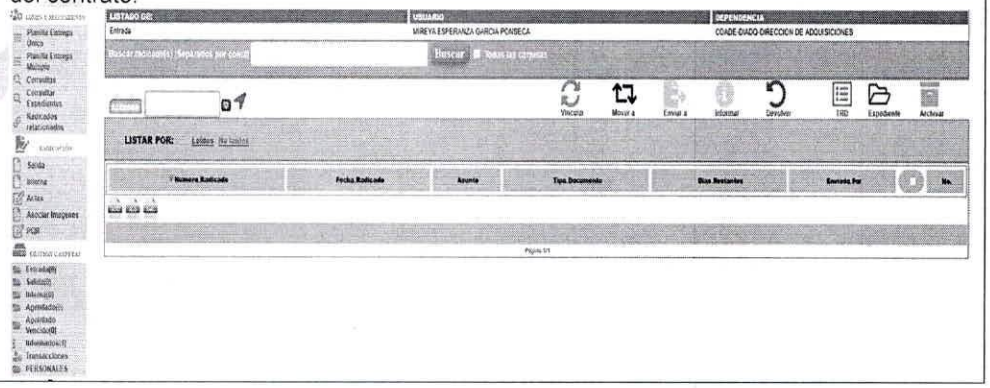
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2026432029401243	Validación de los documentos técnicos normativos aplicables y vigentes, para la cotización del proceso contractual de adquisición de llantas para vehículos blindados del Ejército Nacional.
2	OFICIO	2026432029438853	Validación de los documentos técnicos normativos aplicables y vigentes, para la cotización del proceso contractual de adquisición de baterías para los vehículos

			del Ejército Nacional.
3	OFICIO	2026432028173003	Validación de los documentos técnicos normativos aplicables y vigentes, para la cotización del proceso contractual de adquisición de materia prima para la fabricación de monedas, medallas, escudos e insignias militares en el BAMAN.
4	OFICIO	2026432028933933	Validación de los documentos técnicos normativos aplicables y vigentes, para la cotización del proceso contractual de adquisición de Aeronaves no tripuladas Clase I Categoría 1B- Compañía (Media Autonomía).

Obligación 15. Asistir a reuniones indicadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	VIDEOCONFERENCIA	S/N	Participación en videoconferencia realizada sobre La elaboración, actualización o derogación de las especificaciones técnicas.
2	VIDEOCONFERENCIA	S/N	Participación en videoconferencia realizada sobre La actualización de la directiva de estructuración técnica.
3	ACTA	S/N	Participación en reunión semanal de seguimiento de los procesos contractuales.
4	ACTA	2026432013133146	Participación en reunión semanal de seguimiento de los procesos contractuales.
5	ACTA	S/N	Participación en reunión semanal de seguimiento de los procesos contractuales.
6	ACTA	2026432013824256	Participación en reunión semanal de seguimiento de los procesos contractuales.

Obligación 16. 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.



<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>12.VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $ 42.196.000
Valor autorizado a pagar: $ 4.219.600</td></tr>
<tr><td>13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCIÓN</td><td>$ 280.200</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$ 218.900</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 9.200</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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 actualizado</td></tr>
<tr><td>15.CONSTANCIAS</td><td>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 <u>X</u> TOTAL ___

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17.CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

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

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 332-CENACPERSONAL-2026
Nombre completo: CT. GINNA PAOLA MONTENEGRO VILLANUEVA
Cargo: Oficial de Evaluación y Seguimiento DIADQ
Resolución de nombramiento (00006760 de 11 de AGOSTO de 2026)