INFORME DE GESTIÓN No. **06**
Bogotá (Cundinamarca), **JULIO** 2025

1. No. DEL CONTRATO	436-CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	08 DE FEBRERO DE 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :21-46-101108827 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 12/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
4. CRP	No. 45425 Fecha expedición 12 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE11 - DINEG Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-02-01 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $40'800.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13 DE FEBRERO DE 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: MÓNICA JULIET SUÁREZ RUGE Identificación: 1.014.202.241 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Av. Boyacá # 70 – 92 Int. 2 Apt 101, Bogotá. Teléfono de contacto: 3005651216 E-mail de contacto: monica_julietta@yahoo.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. JULIÁN JOSÉ VARGAS ROMERO Cargo: OFICIAL ACTOS ADMINISTRATIVOS DINEG Resolución de nombramiento: 000436 DEL 09 DE ENERO 2025 Teléfono de contacto: 3138785793 E-mail de contacto: julian.vargas@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS GENERALES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**1.** Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público en los temas de retiro de oficiales y suboficiales, retiro personal civil, otorgamiento de medallas, ingreso al escalafón, traslados, comisiones al exterior, ejecución de sanciones disciplinarias y penales, inhabilidad sobreviviente, autorización turno de vacaciones, indemnización vacaciones causadas, cambio de fuerza, cuerpo, arma o especialidad, creación de medallas, condecoraciones o distintivos, orden administrativa de servicios, manuales y reglamentos, directivas, jineta de buena conducta, grado honorario, llamamiento al servicio, ascensos con retroactividad, alta de alférez, reintegro por cumplimiento de sentencia, encargo, nombramientos civiles, prórroga nombramiento civiles, revocación de nombramiento civiles, recursos y revocación directa, licencias remuneradas, reconocimiento tres meses alta por invalidez, resolución recursos previstos en la ley, pérdida de fuerza de ejecutoria y demás de que trata la directiva 00000022 de 2020 o la que la modifique. **2.** Elaborar conceptos jurídicos de unificación de fuerza que se requiera de acuerdo a la solicitud de las diferentes dependencias. **3.** Efectuar análisis, recomendaciones y socializar casuística presentada durante el mes que considere pertinentes para la mejora de los procesos y

CEDE 11

	procedimientos que impacten la revisión de los Actos Administrativos de la DINEG. **4.** Elaborar un boletín para el mes de julio de 2025 sobre temática actos administrativos. **5.** En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. Anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. **6.** De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. El monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III. **7.** Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato. **8.** Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. **9.** Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. **10.** Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, los cuales son de propiedad del contratante. **11.** Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. **12.** De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). **13.** Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato. **14.** Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto 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.

CE-11

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
✓ 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.
</td>
</tr>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>
Obligación N°. 1: Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público en los temas de retiro de oficiales y suboficiales, retiro personal civil, otorgamiento de medallas, ingreso al escalafón, traslados, comisiones al exterior, ejecución de sanciones disciplinarias y penales, inhabilidad sobreviviente, autorización turno de vacaciones, indemnización vacaciones causadas, cambio de fuerza, cuerpo, arma o especialidad, creación de medallas, condecoraciones o distintivos, orden administrativa de servicios, manuales y reglamentos, directivas, jineta de buena conducta, grado honorario, llamamiento al servicio, ascensos con retroactividad, alta de alférez, reintegro por cumplimiento de sentencia, encargo, nombramientos civiles, prórroga nombramiento civiles, revocación de nombramiento civiles, recursos y revocación directa, licencias remuneradas, reconocimiento tres meses alta por invalidez, resolución recursos previstos en la ley, pérdida de fuerza de ejecutoria y demás de que trata la directiva 00000022 de 2020 o la que la modifique.
<table>
<tr><th>N°</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>N°. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>CONCEPTO JURÍDICO</td><td>2025248018156673</td><td>PROYECTO DE RESOLUCIÓN “POR LA CUAL SE APRUEBA EL TURNO DE VACACIONES PARA EL MES DE JULIO DE 2025 A UN PERSONAL DE OFICIALES Y SUBOFICIALES DEL EJÉRCITO NACIONAL”, ENCABEZADA POR EL SEÑOR CORONEL CARLOS ALFREDO CASTRO PINZÓN, LE SIGUEN 574 OFICIALES Y 1.761 SUBOFICIALES</td></tr>
<tr><td>2</td><td>CONCEPTO JURÍDICO</td><td>2025248018158373</td><td>PROYECTO DE RESOLUCIÓN “POR LA CUAL SE APRUEBA EL TURNO DE VACACIONES PARA EL MES DE JULIO DE 2025 A UN PERSONAL DE OFICIALES GENERALES DEL EJÉRCITO NACIONAL”, ENCABEZADA POR EL SEÑOR BRIGADIER GENERAL WILLIAM FERNANDO PRIETO RUIZ, LE SIGUE 01 OFICIAL GENERAL.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>OFICIO DE VIABILIDAD</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

CE-COPIA

		3	CONCEPTO JURÍDICO	2025248018199153	JURÍDICA DIRECTIVA “LINEAMIENTOS ADMINISTRACIÓN GASTOS RESERVADOS”.	
		4	CONCEPTO JURÍDICO	2025248018295753	PROYECTO DE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS, PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE DISPOSICIÓN “POR LA CUAL SE AUTORIZA LA REALIZACIÓN DE UN CURSO DE FORMACIÓN PARA INGRESO COMO PROFESIONALES OFICIALES DE RESERVA EN EL EJÉRCITO NACIONAL”, ENCABEZADA POR EL SEÑOR CHRISTIAN ANDRÉS AÑEZ MALDONADO, LE SIGUEN CINCUENTA Y DOS (52) RVA.	
		5	CONCEPTO JURÍDICO	2025248019211103	CURSO ASCENSO DE CIEN (100) PROFESIONALES OFICIALES DE RESERVA	
		6	CONCEPTO JURÍDICO	2025248019453163	PROYECTO DE RESOLUCIÓN “POR LA CUAL SE ENVÍA EN COMISIÓN INDIVIDUAL TRANSITORIA DE ESTUDIO EN EL EXTERIOR A UN OFICIAL SUPERIOR DEL EJÉRCITO NACIONAL”, SE TRATA DEL SEÑOR TENIENTE CORONEL LUIS GABRIEL PORRAS GUTIÉRREZ	
		7	CONCEPTO JURÍDICO	2025248019823173	EXPOSICIÓN DE MOTIVOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE RESOLUCIÓN “POR LA CUAL SE ENVÍA EN COMISIÓN COLECTIVA PERMANENTE DE ESTUDIO EN EL EXTERIOR A UN PERSONAL DE OFICIALES SUPERIORES DEL EJÉRCITO NACIONAL”; ENCABEZA EL SEÑOR TENIENTE CORONEL HERMES BACCA CARVAJALINO, LE SIGUE UN (01) OFICIAL SUPERIOR	
		8	CONCEPTO JURÍDICO	2025248019825973	PROYECTO DE RESOLUCIÓN “POR LA CUAL SE RETIRA DEL SERVICIO ACTIVO DE LAS FUERZAS MILITARES, A UN PERSONAL DE SUBOFICIALES DEL EJÉRCITO NACIONAL”, ENCABEZA EL SEÑOR CABO PRIMERO CAMILO ANDRÉS SUÁREZ RUIZ, LE SIGUEN SIETE (07) SUBOFICIALES.	
		9	CONCEPTO JURÍDICO	2025248020047303	PROYECTO DE ARTÍCULO PARA SER INCLUIDO EN LA ORDEN GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO NACIONAL, POR EL CUAL SE OTORGA Y SE AUTORIZA EL USO DEL DISTINTIVO “SERVICIO EN CAMPAÑA”, A UN OFICIAL SUBALTERNO DEL EJÉRCITO NACIONAL, SE TRATA DEL SEÑOR CAPITÁN MATEO SALINAS ORTIZ.	
					PROYECTO DE ARTÍCULO PARA SER INCLUIDO EN LA ORDEN GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO NACIONAL, POR EL CUAL SE OTORGA Y SE AUTORIZA EL USO DEL DISTINTIVO	

CEDE1

10	CONCEPTO JURÍDICO	2025248020055413	"DESARROLLADOR DE DOCTRINA", A UN OFICIAL SUBALTERNO DEL EJÉRCITO NACIONAL, SE TRATA DEL SEÑOR CAPITÁN MATEO SALINAS ORTIZ.
11	CONCEPTO JURÍDICO	2025248020058873	PROYECTO DE ARTÍCULO PARA SER INCLUIDO EN LA ORDEN GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO NACIONAL, POR EL CUAL SE OTORGA Y SE AUTORIZA EL USO DEL DISTINTIVO "DESARROLLADOR DE DOCTRINA", A UN OFICIAL SUPERIOR DEL EJÉRCITO NACIONAL, SE TRATA DEL SEÑOR MAYOR JUAN DAVID VELANDIA OVALLE.
12	CONCEPTO JURÍDICO	2025248020609023	PROYECTO DE RESOLUCIÓN, "POR LA CUAL SE DECLARA LA VACANCIA TEMPORAL DE UN EMPLEO DEL NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLATA GLOBAL DE EMPLEOS PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, ASIGNADOS AL EJÉRCITO NACIONAL"; SE TRATA DE LA SEÑORA AA12. LEIDY YERALDIN GARZÓN MÉNDEZ.
13	CONCEPTO JURÍDICO	2025248021018173	PROYECTO DE RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE NOMBRA EN UN EMPLEO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DE LA PLANTA GLOBAL DE EMPLEOS PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, ASIGNADOS AL EJÉRCITO NACIONAL, A UN PERSONAL CIVIL"; SE TRATA DE LA SEÑORA AS12 ANYELA DANIELA MORENO ZAMUDIO.
14	CONCEPTO JURÍDICO	2025248021214803	PROYECTO DE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS PARA LA RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE PRORROGA LA COMISIÓN INDIVIDUAL PERMANENTE DEL SERVICIO EN EL EXTERIOR, A UN SUBOFICIAL DEL EJÉRCITO NACIONAL"; SE TRATA DEL SEÑOR SARGENTO PRIMERO EDINSON MIGUEL CARVAJALINO SUÁREZ.

DEVOLUCIONES

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N°. DE RADICADO	ASUNTO
1	COMISIÓN	REVISIÓN Y DEVOLUCIÓN	PROYECTO DE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS PARA LA ELABORACIÓN DE DECRETO "POR EL CUAL SE ENVÍA EN COMISIÓN DIPLOMÁTICA EN EL EXTERIOR A UN OFICIAL SUPERIOR DEL EJÉRCITO NACIONAL" ; SE TRATA DEL SEÑOR CORONEL WILSON HERNÁN PERDOMO POLANCO.
2	DISTINTIVO	REVISIÓN Y	PROYECTO DE ARTÍCULO PARA EL OTORGAMIENTO DEL DISTINTIVO "SARGENTO MAYOR DE

CEDETI

		DEVOLUCIÓN	COMANDO DEL EJÉRCITO NACIONAL".

Obligación N°. 3: Efectuar análisis, recomendaciones y socializar casuística presentada durante el mes que considere pertinentes para la mejora de los procesos y procedimientos que impacten la revisión de los Actos Administrativos de la DINEG.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N°. DE RADICADO	ASUNTO
1	REUNIÓN	2025248019098773	VIABILIDAD DE MODIFICACIÓN DEL CAPÍTULO 3 "NORMAS SOBRE CONDECORACIONES MILITARES" DEL DECRETO 1070 DE 2015
2	OFICIO	2025248019567653	PARTICIPACIÓN GRUPO DE TRABAJO DIFAB- CEDE2 - DAVAA - ESICI - ESCAB - BRCNA
3	OFICIO	2025248019565133	CIERRE PROYECTO DE DIRECTIVA PERMANENTE "LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE SEGURIDAD DE CONVOY QUE TRANSPORTAN MATERIAL RESERVADO"
4	OFICIO	2025248021035143	CIERRE PROYECTO DE RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE CONFIERE LA MEDALLA POLICÍA MILITAR "GENERAL TOMAS CIPRIANO DE MOSQUERA" A UN PERSONAL MILITAR EN SERVICIO ACTIVO DEL EJÉRCITO NACIONAL, A UN PERSONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS, Y CIVILES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL AL SERVICIO DEL EJÉRCITO NACIONAL
5	REUNIÓN	2025248021418653	VIABILIDAD DE MODIFICACIÓN DEL CAPÍTULO 3 "NORMAS SOBRE CONDECORACIONES MILITARES" DEL DECRETO 1070 DE 2015
6	REUNIÓN		OBSERVACIONES DISTINTIVO SMC
7	REUNIÓN		CARRERA ADMINISTRATIVA - DIPER
8	REUNIÓN		ACTOS ADMINISTRATIVOS - DINEG

Obligación N°. 4: Elaborar un boletín para el mes de julio de 2025 sobre temática actos administrativos.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N°. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2025248020468893	ENVIÓ SOLICITUD DE ELABORACIÓN DE BOLETÍN A DIDIP
2	OFICIO	2025248021242433	ENVIÓ SOLICITUD DE REVISIÓN DE BOLETÍN A DIPOJ

Obligación N°. 5: En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. Anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.

CEDE1

Se anexa planilla N° 9488158030 correspondiente al pago de aportes del mes de JUNIO, por un valor de $632.900, así:

- Salud (Sanitas) : $ 255.000
- Pensión (Porvenir): 326.400
- ARL (Positiva): $10.700

Obligación N°. 6: De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 de 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. El monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III.

Planilla N° 9488158030 correspondiente al pago de aportes del mes de JUNIO, donde el valor por ARL fue de $10,700.

Obligación N°. 7: Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.

Los documentos trabajados se dejan diariamente en la carpeta compartida.

Obligación N°. 8: Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.

Se prestan los servicios de acuerdo con las normas propias de mi profesión

Obligación N°. 9: Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.

Se presenta el informe de actividades de acuerdo al cronograma establecido por el supervisor.

Obligación N°. 10: Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, los cuales son de propiedad del contratante.

Se guarda y se mantiene la reserva y confidencialidad de los procesos revisados y temas tratados.

Obligación N°. 11: Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.

Se realiza el envió de los oficios relacionados en la obligación N° 14, a las Direcciones, Dependencias y Unidades, con el fin de que realicen el trámite correspondiente en el marco de sus competencias.

Obligación N°. 14: Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N°. DE RADICADO	ASUNTO
1	CIRCULAR	2025248021374133	RADICACIÓN DE PROYECTOS PARA EL TRÁMITE DE CONDECORACIONES Y ESTÍMULOS MILITARES

CERA 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 2025

_____

FIRMA CONTRATISTA:
POST FIRMA: MÓNICA JULIET SUÁREZ RUGE
CC. 1.014.202.241 DE BOGOTÁ
Contrato No. 436-CENACPERSONAL-2025

CEDE11