EJÉRCITO NACIONAL

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN
NIT. 800.131.070-1

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

PARCIAL. [X] **TOTAL** [ ]

No. 06

Bogotá D.C. (Cundinamarca), Primero (01) Agosto de 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **LILIANA CONSUELO PARRA AVILA** Identificación: CC 52970015 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Carrera 52 No 14-40 Interior 1 Apto 1202 Puente Aranda Bogotá D.C Teléfono: 3113597786 E-mail: liria1305@hotmail.es
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Sargento Segundo (SS) **TAPIAS MARIN JHON STEED** Cargo: Ayudante CENAC USAQUEN Resolución de nombramiento No. 00005731 del 16 de julio de 2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato **009-CENAC-USAQUEN-2025.** Fecha de suscripción: Febrero 07 de 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 25-44-101199350 Aseguradora **SEGUROS DEL ESTADO S.A** Fecha oficio aprobación febrero 10 de 2025 Aprobado por Teniente Coronel **JOHN ALEXANDER GARCIA SANCHEZ**
5. CRP	No. CRP 6825 Fecha expedición 10 De Febrero De 2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-17 Dependencia 043 CENAC USAQUÉN Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente NACIÓN Recurso 10 Valor : 32.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Febrero 7 de 2025.
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30 de Septiembre de 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA BRINDAR ASESORIAS JURIDICA EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS, ADMINISTRATIVOS, CONSTITUCIONALES, CONTRACTUALES, DEBIDOS PROCESOS Y DEMAS QUE ADELANTE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN.
9. OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	Deberá cumplir durante la ejecución del contrato, con las siguientes obligaciones: **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993 deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que

Scanned with CamScanner

	acreditan el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. **2.** De conformidad con el literal numeral 3 artículo 13 del Decreto 1295 de obligatoriedad el sistema general de riegos laborales por el monto de la cotización, debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I,II,III. **3.** De conformidad en el decreto 2609 de 2012 artículo 3 y la ley 549 de 2000, el contratista será responsable por la gestión de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado conservación y organización del archivo, actividades como foliar elaboración del formato único documental. **4.** Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ellos la seguridad de los procesos, de acuerdo en lo establecido por la ley 1581 del 2012. **5.** Bajo el amparo de la ley 1621 del 2013 deberá guardar la debida reserva y confidencialidad con los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar así con la reserva establecida en la ley 1712 del 2014 respeto documento información pública reservado o publica de los temas tratados y conocidos en el desarrollo en el presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Está reservado o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozca sin que este medio en documentos escritos. **6.** Prestar su servicio con el profesionalismo y la ética que le es exigible, plicable y propia de su profesión, actividades u oficio. **7.** Presentar la información de gestión al supervisor del contratante dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo M (anexo), establecido en el plan N°00001383 del 10 de enero de 2024, que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartirlineamiento para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto **8.** En virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir los horarios establecidos por el superior cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de las actividades encomendada sin que sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinado, tal como se ha establecido en la sentencia SL -116612015 (50249), 05/08/15 Y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la sala laboral de la corte suprema de justicia. **9.** No cumplirá en ningún caso con el control de horario de llegada o salía a través de los libros de entrada de la unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional, en caso que se incumpla esta obligación, en el contratista se compromete con la firma del contrato a no preséntalo como prueba futura

Scanned with CamScanner

	dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como preconstitucionales faltas probatoria. El riesgo de ingreso sistematizado (fichero) al lugar donde se desarrolla el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios llegados o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar **10.** El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios, debe estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. **11.** Ell contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministro, herramientas, dotación, implementaciones, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad de cumplimiento del objeto contractual, puesto a su disposición para la prestación de servicios objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le será aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. **12.** El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL A REALIZAR LOS ESTUDIOS de seguridad y confiabilidad antes la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la constitución política articulo 122 y la ley 1621 de 2013. **13.** Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. **14.** Entregar a la finalización del contrato del supervisor del contrato un backup de la información generada en el desarrollo del contrato en forma Word, power, point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. **15.** Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecidos con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicio y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para caso que este, sin aducir causas que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución de contrato, del plazo establecidos para ellos se puede aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. **16.** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad, por lo que no habrá ningún vínculo laboral con el contratante. **17.** Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas **18.** Actualizar la hoja de vida SIGEP y entregar los documentos conforme a ANEXO H del plan No. 00041925 del 31 de diciembre de 2024. **19.** Encontrarse registrado en el SECOP II y cargar la póliza las cuentas de cobro mensuales, así como los documentos de

Scanned with CamScanner

gestión que se requiera en la plataforma transaccional SECOP II

20. De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados.

21. No encontrarse inmerso en alguna causal en inhabilidad e incompatibilidad contractual, así no encontrarse con inhabilidaddelitos sexuales a la luz de la ley 1918 de 2018

22. Dar un adecuado uso al fichero(s) que le sean entregados por el Ejército Nacional; no permitir el uso a personas diferentes al contratista, el cual deberá reintegrar una vez finalice su contrato.

23. Apoyar en la elaboración de documentos soporte al supervisor delcontrato, de forma puntual.

24. Emitir documentos que sean requeridos por parte del Jefe del Proceso de adquisición de bienes y servicios y la Dirección de la Central Administrativa y Contable de Usaquén u otras secciones.

25. Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, salvo autorización escrita del Centro Administrativa y Contable.

26. Acatar y cumplir con las normas de seguridad, de inteligencia y contrainteligencia establecidas por la Institución, siendo garante del respeto hacia el personal uniformado y funcionarios públicos que laboran en la entidad, sí mismo dar un adecuado uso al fichero, que le sean entregados por el Ejército Nacional de Colombia, sin permitir el uso a personas diferentes del contratista, el cual deberá reintegrar cuando finalice su contrato.

27. Y las demás que en razón a la naturaleza del contrato se requieran.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Asesorar en todo lo referente a la constitución Art 251 ley 1861/2017 transitoriedad
2. Continuación de trámites en conformidad con las ritualidades consagradas en el procedimiento anterior.
3. Tramitar u notificar quejas, derechos de petición, acciones de tutela.
4. Asesorar en materia referente al cumplimiento de las misiones asignadas por la CENAC USAQUEN.
5. Cumplimiento a los procesos y procedimientos jurídicos.
6. Las demás obligaciones que se derivan del objeto contractual.
7. Asesorar jurídicamente en temas de, derecho administrativo, constitucional, justicia transicional en la unidad militar o en las unidades militares, de acuerdo con lo dispuesto en el objeto del contrato.

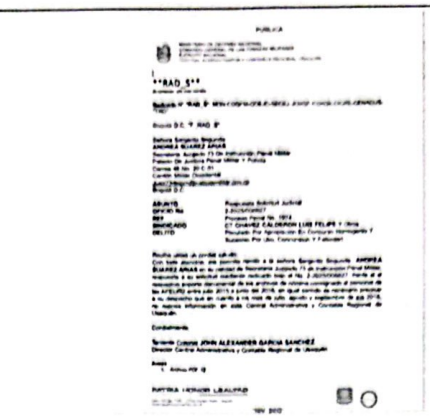
Scanned with CamScanner

	8. Proyectar las respuestas dentro de los términos de ley a los derechos de petición y tutelas, según le sean asignados. 9. Asesorar en la instrucción, acompañamiento y proyección de los procesos disciplinarios y administrativos que se gestionen en la unidad militar o unidades militares. 10. Contribuir a la implementación de los lineamientos establecidos por el comando del Ejército, la oficina jurídica integral y avalada por el comando de la unidad, encaminadas a salvaguardar de los derechos humanos. 11. Asesorar y preparar informes para el comandante de la unidad militar o las unidades militares en temas de su conocimiento que le sean solicitadas. 12. En virtud de la ejecución del presente contrato EL CONTRATISTA no podrá bajo ningún motivo, ejercer labores de defensoría técnica de cualquier persona que haya sido vinculada a cualquier título, en los procesos disciplinarios e informativos administrativos adelantado por el CENAC durante la ejecución del presente contrato. 13. Acompañar de manera inmediata las necesidades jurídicas consideradas por el director del CENAC en efecto a resultados administrativos y gerenciales obtenidos por la misma o situaciones que impliquen la apertura de procesos disciplinarios o administrativos, en caso del que Director considere necesario el desplazamiento algún sitio en resolución de lo anterior, asumirá la responsabilidad y los gastos que este genere. 14. EL CONTRATISTA deberá presentar de manera periódica los documentos exigidos por la LEY para efectuar el respectivo pago en las fechas estipuladas por el Ordenador del gasto, mediante comunicado emitido por el mismo así: (elaboración de informe de actividades detallado que refleje el cumplimiento del objeto del contrato avalado por el supervisor del mismo, cuenta de cobro, así mismo presentar el pago de seguridad social, pensión, salud, ARL, mediante la presentación de la plantilla detallada, so pena de incurrir en sanciones establecidas en la ley. 15. Guardar debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga en virtud de la ejecución del presente contrato. 16. No realiza representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca en razón al contrato de prestación de servicios. 17. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la gestión del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades con el foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 18. Guarda y reserva la debida reserva y confidencialidad frente a 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 derivan 19. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión. 20. Observar y exigir mesura, serenidad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servicios públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que

Scanned with CamScanner

	intervengan en los asuntos de su profesión o atender con celosa diligencia sus encargos profesionales **21.** Asistir a las reuniones que sea convocado. **22.** Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato. **23.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garantice su cabal y oportuna ejecución. **PARAGRAFO PRIMERO:** independencia del contratista. el contratista es independiente del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN, 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 Nacional – Ejército Nacional - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN, ni de momar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. Cumplir con el objeto del futuro contrato dentro del plazo y en las condiciones acordadas. ✓ El profesional debe asegurar estricto cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. ✓ Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro de los tiempos y cronogramas establecidos en cada uno de los procedimientos administrativos.
10. PERIODO DEL INFORME	**AGOSTO 2025**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	De acuerdo a las obligaciones contraídas la contratista en este periodo ha adelantado las siguientes actividades de la cual se ha verificado que se ha dado cumplimiento en las siguientes obligaciones del Contrato **No. 009-2025-CENAC USAQUEN:** **CUMPLIMIENTO OBLIGACIÓN ESPECIFICAS:** **OBLIGACION 03:** Tramitar u notificar quejas, derechos de petición, acciones de tutela. La suscrita por intermedio del senor Teniente Coronel **JOHN ALEXANDER GARCÍA SÁNCHEZ** en su calidad de Director Central Administrativa y Contable Regional de Usaquén, procedió a realizar la aevacuacion de los requerimientos allegados a esta Central Administrativa y Contable Regional de Usaquén, tales como ➢ Con data **DEL 02 DE JULIO DE 2025**, se procedio a remitir a la señora Sargento Segundo **ANDREA SUAREZ ARIAS** en su calidad de Secretaria Juzgado 73 de Instrucción Penal Militar, respuesta a su solicitud mediante radicado bajo el No. 2-2025/006627, los archivos de nómina consignado al personal de las AFEUR2. Respuesta la cual se observa en imagen adjunta.

Scanned with CamScanner





- Con data del **19 DE JULIO DE 2025**, se dio tramite a la PQRS del señor Licenciado **RICARDO CONTRERAS VANEGAS** identificado con cedula de ciudadanía No. 79.301.448 de Bogotá D.C, se procede a emitir respuesta de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1755 de 2015 *"Por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición"*, así las cosas y en aras de ser atendida su solicitud de expedir certificación de tiempo laborado como OPS en la CEDOC, como asesor en Cultura Física de la Jefatura, asi:

  - ✓ Contrato **CD 0177-CENAC-REGIONAL-USAQUEN/2016**
  - ✓ Objeto Contractual: ***PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGO EN ENTRENAMIENTO DEPORTIVO PARA ORIENTAR A LA JEFATURA DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA***

OBLIGACIÓN No. 9: Asesorar en la instrucción, acompañamiento y proyección de los procesos disciplinarios y administrativos que se gestionen en la unidad militar o unidades militares.

En cuanto a esta obligacion la suscrita procedio a a raíz del hallazgo generado por la Inspección del Ejercito Nacional a esta Central Administrativa y Contable Regional de Usaquén, por parte del señor Coronel **DIEGO ALEXANDER RAMOS FLOREZ** como Inspector líder del Ejército Nacional, asi las cosas al obtener respuesta definitiva mediante Oficio No. 2025101022256873 MDN-COGFM-COEJC-CEIGE- 40.7 del 24 de julio de 2025 – **APROBACIÓN TAREA HALLAZGO No. 3** CENAC USAQUEN, por parte del señor coronel **NÉSTOR EDWAR RUBIANO SÁNCHEZ** en su calidad de Inspector Ejecutivo (E), en atención a ello se asume la competencia disciplinaria que

Scanned with CamScanner

para el caso se amerita. De acuerdo con lo dicho por el equipo auditor el hallazgo se da porque la documentación soporte de estas actividades contractuales no reposaban en la carpeta maestra pero no se debe dejar de lado que la misma si se soporta en el SECOP II en su totalidad, lo cual, en nada afecta la operación contractual, el hecho por si solo no puede constituirse en la comisión de una falta disciplinaria, porque, bajo con ello no se afectó sustancialmente el deber funcional y mucho menos los fines de Estado y la Función administrativa consagrada en el artículo 8 y 209 de la constitución política de Colombia. De lo cual se observa en imagenes adjuntas.





OBLIGACIONES 11: Asesorar y preparar informes para el comandante de la unidad militar o las unidades militares en temas de su conocimiento que le sean solicitadas.

Frente a esta obligacion, la suscrita por intermedio del senor Teniente Coronel **JOHN ALEXANDER GARCÍA SÁNCHEZ** en su calidad de Director Central Administrativa y Contable Regional de Usaquén, se procedió a la evacuacion de las diligencias ordenadas en el auto de apertura de la Indagación Disciplinaria radicada bajo el No. **SIDAE** 37549/**2025DICRE**, la cual se adelanta en contra del señor Capitán **DIEGO ALEXANDER GARCIA SALAS** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.804.130 y en donde al interior de la misma se encuentra este sujeto procesal representado por el Doctor **MICHAEL STEVEN GARCIA SALAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.015.451.930 identificado con Tarjeta Profesional No. 319.409 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, con el fin de evacuar el acervo probatorio al interior de la misma en atencion de manera presencial.

De igual manera esta abogada a procedidio bajo esta obligacion contractual a

- Estar al pendiente de todos y cada uno de los requerimientos que se alleguen por PQRS - COADE – DICRE ante esta Central Administrativa y Contable Regional de Usaquén.
- Se asistir a la capacitación virtual, Dando Cumplimiento, donde la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza

Scanned with CamScanner

emite órdenes e instrucciones tendientes al fortalecimiento de los procesos y procedimientos de los Comandos Funcionales y Comandos Funcionales Operacionales, de acuerdo al Anexo "B"

- Se efectua el cargue procesos en plataforma SIJEN de las Indagaciones Disciplinarias Ley 1862 de 2017 y Administrativas Ley 1476 de 2011
- Se brindar asesoria a la la instrucción, bribdando acompañamiento y proyección de los procesos disciplinarios y administrativos que se gestionen en esta Central Administrativa y Contable Usaquén, no obstante frente al plan de mejoramiento aprobado por la Inspección del Ejército, se tomo la accion pertinente juridicamente.
- Se dio cabal cumplimiento a los plazos ordenados por la DICRE de manera mensual en cuanto a:

  - Anexo B presuntos hechos de corrupción y narcotráfico
  - Balance anual investigaciones Disciplinarias y Administrativas.
  - Indicadores Plan de Guerra Bicentenario Héroes de la Libertad
  - Matriz de violencia sexual
  - Matriz eventos novedades de personal

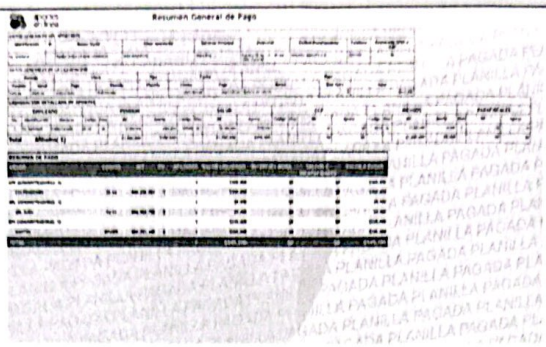
Como se observa en imagen adjunta



OBLIGACIONES 14: El Contratista deberá presentar de manera periódica los documentos exigidos por la Ley para efectuar el respectivo pago en las fechas estipuladas por el Ordenador del gasto, mediante comunicado emitido por el mismo así: (elaboración de informe de actividades detallado que refleje el cumplimiento del objeto del contrato avalado por el supervisor del mismo, cuenta de cobro, así mismo presentar el pago de seguridad social, pensión, salud, ARL, mediante la presentación de la plantilla detallada, so pena de incurrir en sanciones establecidas en la ley.

- La suscrita efectúa cumplimiento con relación a la ARL y Riesgos Profesionales la obligación se encuentra en cumplimiento y contentiva en el aporte de la planilla pila del pago de la seguridad social correspondiente al mes de **JULIO DE 2025.**

Scanned with CamScanner



OBLIGACIONES 15: Guardar debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga en virtud de la ejecución del presente contrato.

En aplicación a esta obligacion la suscrita ha guardado la reserva sobre la informacion que se menaja al interor de esta Central Administrativa y Contable Usaquén.

OBLIGACIONES 18: Observar y exigir mesura, serenidad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servicios públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión o atender con celosa diligencia sus encargos profesionales.

Se apliaca la serenidad y mesura en cada procedimiento que se adelana con accion y ocasión de la prestacionde este serviio como asesora juridica

Me encuentro al pendiente de la aprobacion del plan de mejoramiento por parte de la Inspeccion del Ejército Nacional.

OBLIGACIÓN No. 20: Asistir a las reuniones que sea convocado.

Esta abogada en mi calidada de asesora juridica se ha hecho presete con su asistencia a todas y cada una de las reuniones duranre el mes de **JULIO** de 2025, convocadas tal y como se observa en imagen adjunta, asi:

Dando cumplimiento al Plan No. 00043727 de 2025, donde la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza emite órdenes e instrucciones tendientes al fortalecimiento de los procesos y procedimientos de sus Comandos Funcionales, de acuerdo al Anexo "C" Oficina Asesoría Jurídica informa:

□□□ CAPACITACIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN JURÍDICO DEL EJÉRCITO NACIONAL SIJEN
□□□ MODALIDAD VIRTUAL
□ 14:30 horas día 22 de Julio 2025
□ Llamado unidades y dependencias participantes 14:00 horas
☑UNIDADES A CONECTARSE:
COREC
COPER

Scanned with CamScanner

CEDOC
COING
COLOG
COADE

Así mismo, Unidades y/o Dependencias equivalentes a Brigadas
Enlace:
https://meet.google.com/ksz-lxxu-hoq
□□□Dirigido a usuarios funcionales SIJEN.
□Se debe colocar grado, primer nombre, primer apellido y unidad Ejemplo: (SS. DIANA ALBA JEMGF)
□ Nota: Garantizar conexión □
□□□DELEGAD@: OFICINA JURÍDICA JEMGF

Buenos días a todo el personal de la Comunidad DADAE, nos permitimos invitarlos al □ EN VIVO: II Congreso Nacional del Régimen Disciplinario para la Fuerza Pública, organizado por la ESAP que se realizará hoy 29-JUL-2025 a partir de las 8:00 horas.

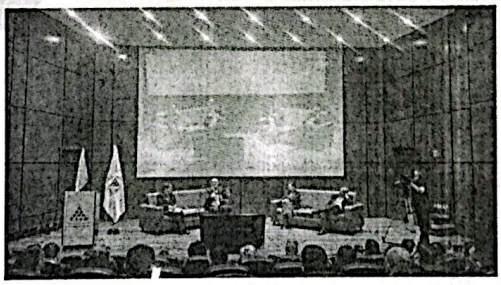
A continuación compartimos el enlace oficial para que no se pierdan este importante evento académico.

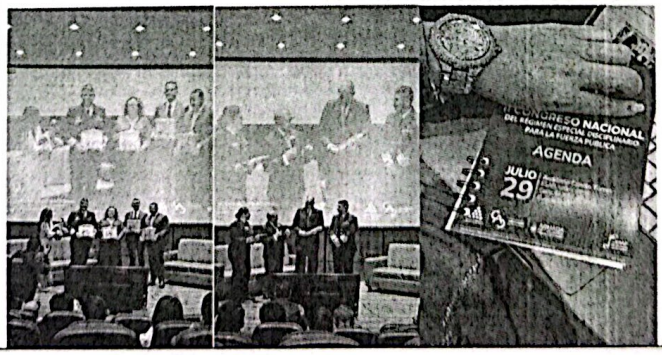
□□ Jornada mañana:
https://www.youtube.com/watch?v=zwasO0MYehA
□ □ Jornada Tarde:
https://www.youtube.com/watch?v=rLc-PS6mq78

Adjunto compartimos igualmente la agenda de la actividad.

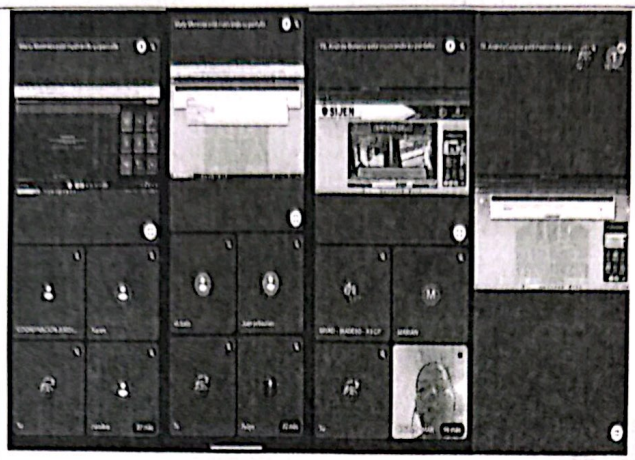
¡Conéctense participen y actualícense con la ESAP!

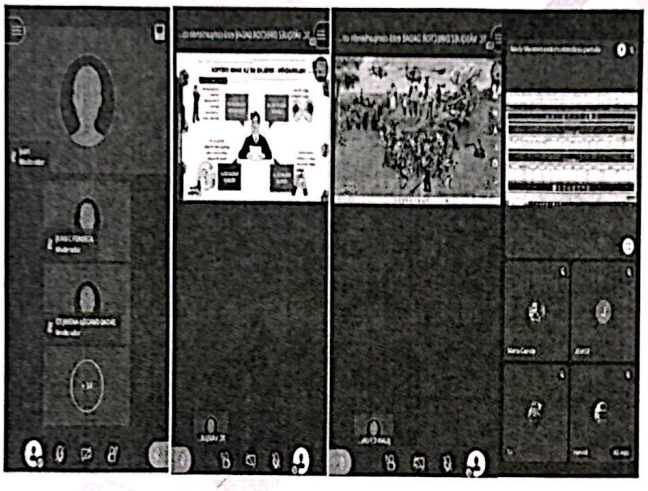
□ Dirección de Asuntos Disciplinarios y Administrativos del Ejército Nacional

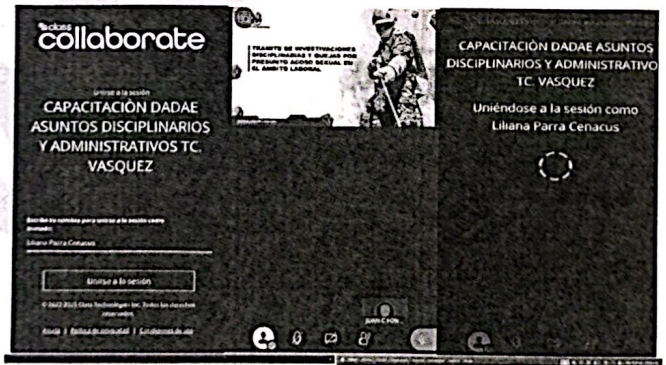


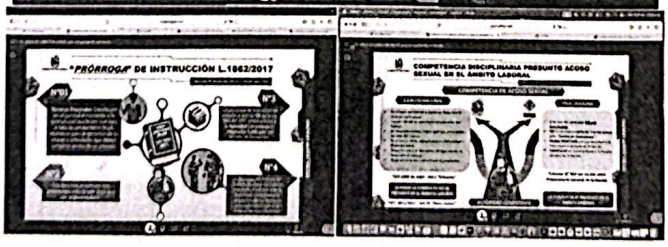


Scanned with CamScanner

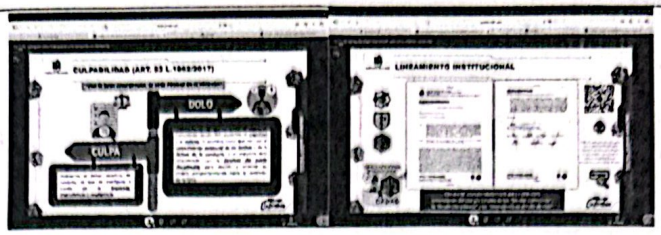








Scanned with CamScanner

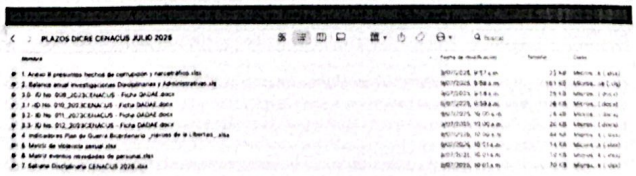


OBLIGACIÓN No. 23: Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garantice su cabal y oportuna ejecución.

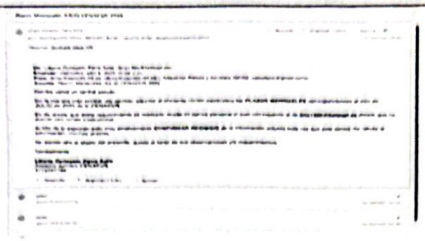
La suscrita asesora Juridica en tiempo real a comunicado de forma inmediatamente al supervisor del contrato, la ocurrencia de cada uno de los eventos que se han presentado en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato para el mes correspondiente a **JULIO DE 2025.**

La suscrita procedio a atender requerimientos que se derivaron de la naturaleza del contrato para que garantice su cabal y oportuna ejecución.

- Esta realizo la actualización a cada uno de los requerimientos solicitados tales como:
- Anexo B presuntos hechos de corrupción y narcotráfico
- Balance anual investigaciones Disciplinarias y Administrativas.
- 3.0- ID No. 009/2023CENACUS - Ficha DADAE
- 3.1- ID No. 010/2023CENACUS - Ficha DADAE
- Indicadores Plan de Guerra Bicentenario Héroes de la Libertad
- Matriz de violencia sexual
- Matriz eventos novedades de personal,
- **CARGUE PROCESOS EN PLATAFORMA SIJEN DE LAS INDAGACIONES DISCIPLINARIAS LEY 1862 DE 2017 Y ADMINISTRATIVAS LEY 1476 DE 2011**
- Se actualizo el SIJEN de la CENACUS con cada una de las actuaciones obrantes al interior de las Indagaciones Disciplinarias y Administrativas.
- Elaboró y envió los plazos mensuales a la DICRE, de acuerdo con los nuevos formatos implementados por la DICRE como lo son: . 1. Anexo B presuntos hechos de corrupción y narcotráfico - 2. Balance anual investigaciones Disciplinarias y Administrativas. - 3.0- ID No. 009/2023CENACUS - Ficha DADAE - 3.1- ID No. 010/2023CENACUS - Ficha DADAE - 4. Indicadores Plan de Guerra Bicentenario Héroes de la Libertad_- 5. Matriz de violencia sexual - 6. Matriz eventos novedades de personal, para el mes de **JULIO 09 DE 2025**



Scanned with CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>

• Se asistió a la DICRE para el mes JULIO DE 2025, ante las instalaciones del COADE – DICRE, para el respectivo cotejo de procesos activos y seguimiento.
• Se procedió asistir a la reunión coordinada por la DICRE de manera presencian en el cantón de occidente – Puente Aranda con el fin de establecer la activación de investigaciones Disciplinarias y Administrativas con las cuales cuenta a la fecha el despacho de la Dirección de la CENACUS.
• Se procedió a asistir a la capacitación virtual, Dando Cumplimiento, donde la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza emite órdenes e instrucciones tendientes al fortalecimiento de los procesos y procedimientos de los Comandos Funcionales y Comandos Funcionales Operacionales, de acuerdo al Anexo "B"</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $ 32.000.000
Valor autorizado a pagar $ 4.000.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>ENTIDAD</th><th>VLR. PAGO</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>Colpensiones</td><td>$300.800</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>Sanitas EPS</td><td>$235.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>ARL Sura</td><td>$9.900</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>✓ 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.
✓ Cuenta de cobro/Documento equivalente
✓ Certificado de empleado.</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma.

PARCIAL [X] 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>Es procedente el pago de los honorarios</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>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 suscrito y el Ministerio de Defensa-Ejército Nacional-Central Administrativa y Contable Usaquén ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato y no se ha iniciado ningún proceso sancionatorio, ya que se evidencia el cumplimiento de las obligaciones contractuales</td></tr>
</table>

Scanned with CamScanner

	Así las cosas 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.

Para constancia se firma en Bogotá D.C, en el mes de **Agosto 01 de 2025.**

Sargento Segundo (SS) **TAPIAS MARIN JHON STEED**
Ayudante **CENAC USAQUEN**
Resolución De Nombramiento No. 00005731 del 16 de julio de 2025
SUPERVISOR

CENAC USAQUEN

Scanned with CamScanner