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 GESTIÓN No. 06

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

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | **009-CENAC-USAQUEN-2025.** |
| **2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO** | 07 de Febrero de 2025 |
| **3. PÓLIZA DE SEGUROS** | No. De póliza 25-44-101199350<br>Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S.A<br>Fecha oficio aprobación febrero 10 de 2025<br>Aprobado por Teniente Coronel **JOHN ALEXANDER GARCIA SANCHEZ** |
| **4. CRP** | No. CRP 6825<br>Fecha expedición 10 De Febrero De 2025<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-17<br>Dependencia 043 CENAC USAQUÉN<br>Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES<br>Fuente NACIÓN<br>Recurso 10<br>Valor : 32.000.000 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | Febrero 7 De 2025 |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: **LILIANA CONSUELO PARRA AVILA**<br>Identificación: CC 52970015<br>Nacionalidad: Colombiana<br>Dirección: Carrera 52 No 14-40 Interior 1 Apto 1202 Puente Aranda Bogotá D.C<br>Teléfono: 3113597786<br>E-mail: liria1305@hotmail.es |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo: Sargento Segundo (SS) **TAPIAS MARIN JHON STEED**<br>Cargo: Ayudante CENAC USAQUEN<br>Resolución de nombramiento No. 00005731 del 16 de julio 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:<br><br>**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**<br><br>1. Asesorar en todo lo referente a la constitución Art 251 ley 1861/2017 transitoriedad<br>2. Continuación de trámites en conformidad con las ritualidades consagradas en el procedimiento anterior. |



Scanned with CamScanner

| | |
|---|---|
| | **3.** Tramitar u notificar quejas, derechos de petición, acciones de tutela.<br>**4.** Asesorar en materia referente al cumplimiento de las misiones asignadas por la **CENAC USAQUEN.**<br>**5.** Cumplimiento a los procesos y procedimientos jurídicos.<br>**6.** Las demás obligaciones que se derivan del objeto contractual.<br>**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.<br>**8.** Proyectar las respuestas dentro de los términos de ley a los derechos de petición y tutelas, según le sean asignados.<br>**9.** Asesorar en la instrucción, acompañamiento y proyección de los procesos disciplinarios y administrativos que se gestionen en la unidad militar o unidades militares.<br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>**16.** No realiza representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca en razón al contrato de prestación de servicios. |



Scanned with CamScanner

| | |
|---|---|
| | **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).<br>**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<br>**19.** Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión.<br>**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 intervengan en los asuntos de su profesión o atender con celosa diligencia sus encargos profesionales<br>**21.** Asistir a las reuniones que sea convocado.<br>**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.<br>**23.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garantice su cabal y oportuna ejecución.<br><br>**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.<br><br>Cumplir con el objeto del futuro contrato dentro del plazo y en las condiciones acordadas.<br><br>✓ El profesional debe asegurar estricto cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.<br>✓ Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro de los tiempos y cronogramas establecidos en cada uno de los procedimientos administrativos. |
| **10. 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:**<br><br>**CUMPLIMIENTO OBLIGACIÓN ESPECIFICAS:**<br><br>**OBLIGACION 03:** Tramitar u notificar quejas, derechos de petición, acciones de tutela.<br><br>La suscrita por intermedio del senor Teniente Coronel **JOHN ALEXANDER GARCÍA SÁNCHEZ** en su calidad de |



Scanned with CamScanner

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.





- 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***

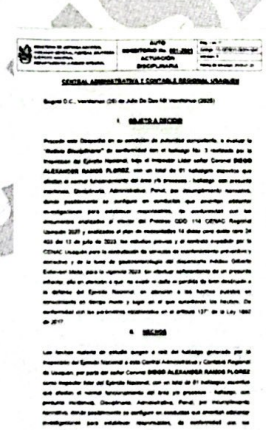
**OBLIGACIÓN No. 9:** Asesorar en la instrucción, acompañamiento y proyección de los procesos

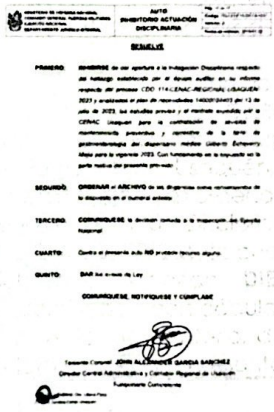


Scanned with CamScanner

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. 20251010222256873 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 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



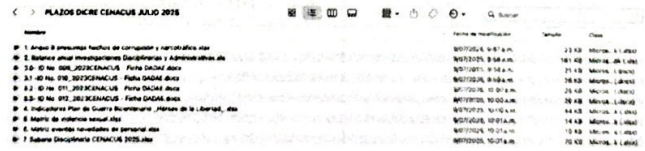
Scanned with CamScanner

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 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



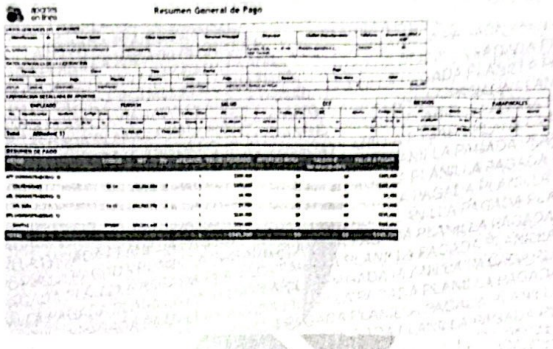

**OBLIGACIONES 14:** El Contratista deberá presentar de manera periódica los documentos exigidos por la Ley para efectuar el respectivo pago en las fechas estipuladas por el Ordenador del gasto, mediante comunicado emitido por el mismo así: (elaboración de informe de actividades detallado que refleje el cumplimiento del objeto del contrato avalado por el supervisor del mismo, cuenta de cobro, así mismo



CENAC USAQUEN
Scanned with CamScanner

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.**




**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



CENAC USAQUEN

Scanned with CamScanner

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
CEDOC
COING
COLOG
COADE

Así mismo, Unidades y/o Dependencias equivalentes a Brigadas
Enlace:
https://meet.google.com/ksz-ixxu-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.

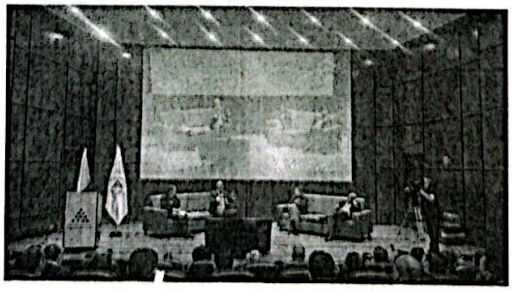
A continuación compartimos el enlace oficial para que no se pierdan este importante evento académico.

□□ 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!

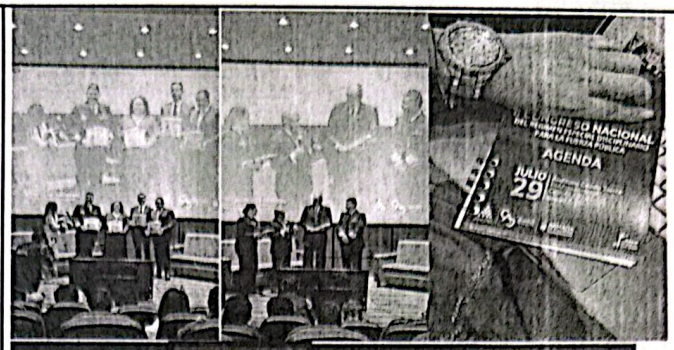
□ Dirección de Asuntos Disciplinarios y Administrativos del Ejército Nacional



CENAC USAQUEN

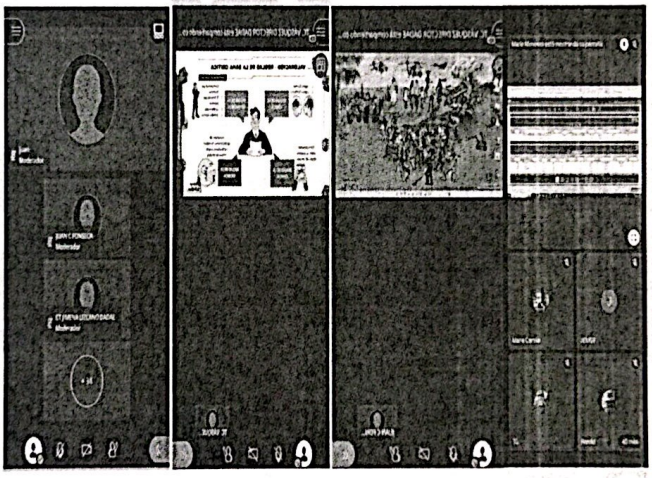


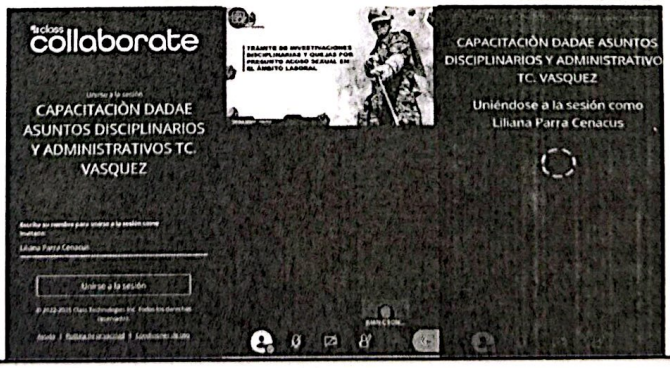
Scanned with CamScanner





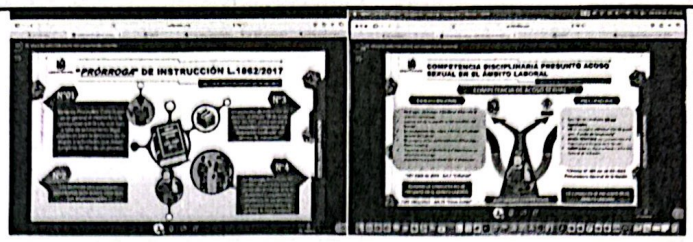


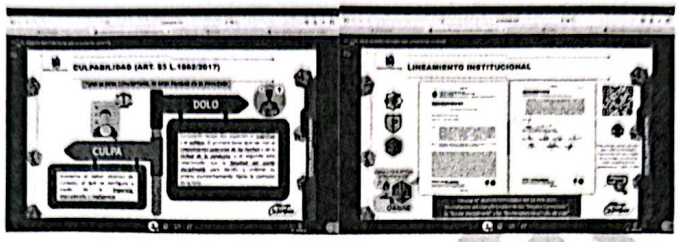







Scanned with CamScanner




**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.**

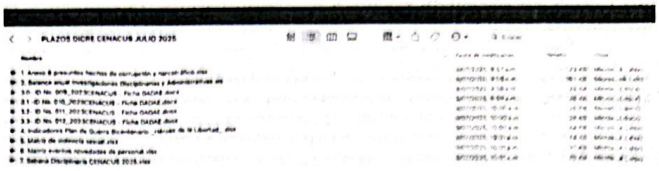
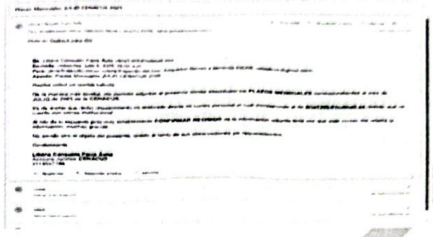
La suscrita procedio a atender requerimientos que se derivaron de la naturaleza del contrato para que garantice su cabal y oportuna ejecución.

- 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**

CENACUSAQUE



Scanned with CamScanner

| | |
|---|---|
| | <br><br>• 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.<br>• 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.<br>• 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" |
| **11. CONSTANCIAS** | 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.<br><br>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<br><br>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, el **01 de Agosto de** 2025.

**LILIANA CONSUELO PARRA ÁVILA**
No. 52.970.015 De Bogotá D.C
T.P No. 168904 Del Consejo Superior De La Judicatura
Asesora jurídica Central Administrativa y Contable Usaquén



Scanned with CamScanner