MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL

INFORME DE GESTIÓN

INFORME DE GESTIÓN No. 009
Bogotá (Cundinamarca), OCTUBRE de 2025

1.	**No. DEL CONTRATO**	437-CENACPERSONAL-2025
2.	**FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO**	09 de febrero de 2025
3.	**PÓLIZA DE SEGUROS**	No. De la Póliza 96-46-101026842 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 12 de febrero de 2025 Aprobación Póliza Adición mediante Acta 01284933 del 10 de septiembre de 2025 por TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
4.	**CRP**	No. CRP 45525 Fecha expedición 12 de febrero de 2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENAC PERSONAL Dependencia CEDE 11 Posición catálogo de gasto 02-02-02-008-002-01 Fuente NACION Recurso 10 Valor 56.100.000
5.	**FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	13 de febrero de 2025
6.	**CONTRATISTA**	Nombre completo ADRIANA NATHALY PINZON RUEDA Identificación 1101682195 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia Carrera 63 No. 24a-84 Teléfono de contacto 3105806968 E-mail de contacto natipiru27@gmail.com
7.	**SUPERVISOR**	Nombre completo MY. JULIAN JOSE VARGAS ROMERO Cargo Oficial Actos Administrativos y/o quien haga sus veces Resolución de nombramiento Resolución No. 000436 del 09 de enero de 2025
8.	**OBJETO CONTRACTUAL**	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCION 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.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL

	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. 4. Realizar un podcast en el mes de agosto 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

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL

<table>
<tr><td></td><td>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</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 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>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Concepto</td><td>20252480 29492143</td><td>Concepto Jurídico – Comisión al Exterior CR. TRUJILLO COLMENARES PAOLA ANDREA</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Concepto</td><td>20252480 29492633</td><td>Concepto Jurídico – Comisión al Exterior CR. GARZON LOPEZ JESUS MARIA</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Concepto</td><td>20252480 29862613</td><td>Concepto Jurídico – Perdida de Ejecutoria novedad fiscal retiro SV. ALAYON CUCHIGAY HERNANDO</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Concepto</td><td>20252480 29865273</td><td>Concepto Jurídico – Comisión al Exterior TC. ORTELLS CAVANZO MOISES</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL

5	Concepto	20252480 30062263	Concepto Jurídico – Retiro por muerte CT. CORDOBA CORTES JOSE VENANCIO (Q.E.P.D)
6	Concepto	20252480 30071533	Concepto Jurídico – Prorroga Comisión Diplomática CR. GARCIA HINCAPIE HUGO
7	Concepto	20252480 30090173	Concepto Jurídico – Prorroga Comisión Diplomática CR. RAMOS LOPEZ DONALDO
8	Concepto	20252480 30100183	Concepto Jurídico – Prorroga Comisión Diplomática CR. PULGARIN RENDON ALEXANDER
9	Concepto	20252480 30191153	Concepto Jurídico – Recurso Reposición SP (R) GONZALEZ HUAZA ALEX IVAN
10	Concepto	20252480 30707573	Concepto Jurídico – Medalla Tiempo de Servicio SMC. TONCEL SIERRA WILSON SEGUNDO
11	Concepto	20252480 30725903	Concepto Jurídico – Comisión al Exterior TC. CARVAJAL ROJAS CARLOS ANDRES y otros
12	Concepto	20252480 30732063	Concepto Jurídico – Comisión al Exterior ALFEREZ AREVALO RIVERA LUIS y 97 alférez
13	Concepto	20252480 30479063	Concepto Jurídico – Cambio de Arma Suboficiales SV. MORALES ALBARRACIN JUAN CARLOS Y 132 Suboficiales
14	Concepto	20252480 31198673	Concepto Jurídico – Comisión al Exterior SV. ZABALA IBAGON PEDRO WILSON y 3 Suboficiales
15	Concepto	20252480 31200023	Concepto Jurídico – Separación Absoluta por Sentencia Judicial ST. RODRIGUEZ SUATERNA CARLOS FABIAN
16	Concepto	20252480 31288863	Concepto Jurídico – Ejecución Sanción ST. JUAN SEBASTIAN MARIN VANEGAS
17	Concepto	20252480 31298933	Concepto Jurídico – Ejecución Sanción SS (R) CHARRIS QUICENO WALDIR ALEXANDER
18	Concepto	20252480 31446073	Concepto Jurídico – Oficio devolución Ejecución Sanción CP. GIRON FREIRE DANIEL ALEJANDRO OSCAR MAURICIO
19	Concepto	20252480 31451913	Concepto Jurídico – Ejecución Sanción C3 (R) INSUASTI ERAZO LUIS MIGUEL
20	Concepto	20252480 02597341	Concepto Jurídico – Notificación Resolución SV (R) GONZALEZ HUAZA ALEX IVAN
21	Concepto	20252480 31521403	Concepto Jurídico – Ejecución Sanción C3. ESPINOSA GUAYAN ANDRES FELIPE
22	Concepto	20252480 31939093	Concepto Jurídico – Oficio envió Resolución Recurso Reposición SV (R) GONZALEZ HUAZA ALEX

Obligación No. 2. Elaborar conceptos jurídicos de unificación de fuerza que se requiera de acuerdo a la solicitud de las diferentes dependencias.

-En el presente mes no se presentó solicitud de unificación de fuerza.

Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL

1	REUNIÓN	N/A	Actos Administrativos (RETIROS CIVILES, ENCARGOS) DINEG
2	REUNIÓN	20252020 13719936	Mesa de trabajo seguimiento administrativa personal militar no apto
3	REUNIÓN	N/A	Actos Administrativos (DISTINTIVOS) DINEG
4	REUNIÓN	N/A	Asesores jurídicos DINEG – Distintivos Oficiales Generales – Personal designado CEDOC

Obligación No. 4: Realizar un podcast en el mes de agosto 2025 sobre temática actos administrativos.

- La actividad fue realizada en el mes de agosto de 2025.

Obligación No. 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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Certificado	N/A	Se presenta Certificado de afiliación al sistema de salud, pensión y riesgos laborales

Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Certificado	N/A	Se presenta certificado de afiliación a la entidad positiva para riesgos laborales riesgo I

Obligación No. 7. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.

- La información se encuentra compilada en la carpeta compartida de la Sección de Actos Administrativos de la Dirección de Negocios Generales, a nombre de la suscrita.

Obligación No. 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, actividad u oficio.

Obligación No. 9: Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe		Se emite informe de gestión al señor supervisor sobre las actividades efectuadas en el

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL

			presente mes.

Obligación No. 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 mantiene la debida reserva, en virtud de las obligaciones contractuales relacionadas en el CONTRATO 437-CENACPER-2025.

Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Se realiza la gestión de documentos en el sistema ORFEO, la cual implica la asignación de radicados a cada uno de los conceptos emitidos, TDR y archivos de los mismos, que hayan cumplido con el trámite de ley

Obligación No. 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).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Se realizó el FUID del mes de Octubre de 2025.

Obligación No. 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.

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, OCTUBRE 2025

ADRIANA NATHALY PINZON RUEDA
CC. 1.101.682.195
Contrato No. 437-CENACPERSONAL-2025

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1101682195		PINZON RUEDA ADRIANA NATHALY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 8a No 8-34	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7273121	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-10	1852767953	9493207833	N	2025/11/26	2025/10/15	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$592,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$326,400	$0	$0	$326,400
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$326,400	$0	$0	$326,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,600	$0	$0	$10,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$10,600	$0	$0	$10,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$255,000	$0	$0	$255,000
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$255,000	$0	$0	$255,000
TOTAL				1	$592,000	$0	$0	$592,000

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1101682195		PINZON RUEDA ADRIANA NATHALY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 8a No 8-34	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7273121	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-10	1852767953	9493207833	N	2025/11/26	2025/10/15	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$592,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (2 Afiliados)						$2,040,000	$326,400			$2,040,000	$255,000			$0	$0			$2,040,000	$10,600		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$2,040,000	$326,400			$2,040,000	$255,000			$0	$0			$2,040,000	$10,600		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)						$2,040,000	$326,400			$2,040,000	$255,000			$0	$0			$2,040,000	$10,600		$0	$0
1	CC	1101682195	PINZON ADRIANA	230201	30	($1,611,200)	($257,800)	EPS008	30	($1,611,200)	($201,400)		0	$0	$0	14-23	30	($1,611,200)	($8,500)	0	$0	$0
2	CC	1101682195	PINZON ADRIANA	230201	30	$3,651,200	$584,200	EPS008	30	$3,651,200	$456,400		0	$0	$0	14-23	30	$3,651,200	$19,100	0	$0	$0
Total			Afiliados(1)			$2,040,000	$326,400			$2,040,000	$255,000			$0	$0			$2,040,000	$10,600		$0	$0