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

INFORME DE GESTIÓN

INFORME DE GESTIÓN No. 010
Bogotá (Cundinamarca), NOVIEMBRE 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

<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 32208733</td><td>Concepto Jurídico – Ejecución Sanción SV. HERNANDEZ MUÑOZ HELVER ANSELMO.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Concepto</td><td>20252480 32392733</td><td>Concepto Jurídico – Ejecución Sanción C3. GUTIERREZ VANEGAS ANDRES FELIPE</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Concepto</td><td>20252480 32398443</td><td>Concepto Jurídico – Ejecución Sanción CS. BRAYAN PINZON ALBARRACIN</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Concepto</td><td>20252480</td><td>Concepto Jurídico – Ejecución</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

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

		32401583	Sanción SS. CABRERA POTES RICARDO ANTONIO
5	Concepto	20252480 33238803	Concepto Jurídico – Ejecución Sanción ROJAS ROMERO PABLO EMILIO
6	Concepto	20252480 33238903	Concepto Jurídico – Ejecución Sanción ST (R) OSORIO RIVERA ANDRES MAURICIO
7	Concepto	20252480 33239693	Concepto Jurídico – Retiro Suboficial SS. AVILA BARON DIEGO ALONSO
8	oficio	20252480 33788073	Devolución Proyecto Cambio de Arma Fuerzas Especiales
9	Concepto	20252480 33693763	Concepto Jurídico – Medalla Servicios Distinguidos en Operaciones contra el Narcotráfico BG. MARTINEZ PAEZ CESAR AUGUSTO
10	Concepto	20252480 33786383	Concepto Jurídico – Medalla Juan Bautista Solarte Obando DG. ARRIETA MAESTRE GEOFRY SENGUNDO le siguen 219
11	Concepto	20252480 33784113	Concepto Jurídico – Distintivo Desarrollador de Doctrina BG. SEPULVEDA PALACIOS JUAN DIEGO
12	Concepto	20252480 33785933	Concepto Jurídico – Distintivo Desarrollador de Doctrina GR. SALGADO ROMERO LUIS FERNANDO
13	Concepto	20252480 33826533	Concepto Jurídico – Ejecución Sanción CT. VARON PEÑA MAICOL RICARDO
14	Oficio	20252480 33968703	Devolución Ejecución Sanción MY (R) JUAN CARLOS ANDAPIÑA PETRO
15	Oficio	20252480 33969783	Devolución Ejecución Sanción TC (R) WILSON ROJAS MENESES
16	Concepto	20252480 34551983	Concepto Jurídico – Recurso SP (R) BERNAL HERRERA DIEGO
17	Concepto	20252480 34557463	Concepto Jurídico – Cambio de Cuerpo TE. BRAYAN ALBERTO ORTIZ SUAREZ le siguen 7
18	Oficio	20252480 34585093	Devolución Ejecución Sanción SV. PEREZ BUITRAGO JONATHAN
19	Concepto	20252480 34809213	Concepto Jurídico – Cambio de arma Oficiales Fuerzas Especiales
20	Concepto	20252480 34813783	Concepto Jurídico – Cambio de arma Suboficiales Fuerzas Especiales
21	Concepto	20252480 34837923	Concepto Jurídico – Plan CEDE3 Unidades Militares
22	Oficio	20252480 02849261	Notificación Recurso SP (R) DIEGO BERNAL HERRERA
23	Concepto	20252480 35224813	Envío Resolución Resuelve Recurso SP (R) DIEGO BERNAL HERRERA
24	Oficio	20252480 35225562	Devolución Ejecución Sanción ST. JASON KEVIN YANDUN
25	Oficio	20252480 35263523	Devolución Ejecución Sanción TC (R) WILSON ROJAS MENESES
26	Concepto	20252480 35280313	Concepto Jurídico – Medalla Orden Público SS. QUINDIGUA MACHO WILMER WILSON
27	Concepto	20252480 35280313	Concepto Jurídico – Ejecución Sanción C3. ANDRES FELIPE SAMPER SAMPER
28	Concepto	20252480 35790943	Concepto Jurídico – Otorgamiento Jinetas Buena Conducta CP. CAMACHO GONZALEZ RONALD

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

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
1	REUNIÓN	N/A	Directrices Director DINEG
2	REUNIÓN	N/A	Concepto de idoneidad para personal en ascenso - CEIGE
3	REUNIÓN	N/A	Actos Administrativos (DISTINTIVOS) DINEG
4	REUNIÓN	N/A	Asesores jurídicos DINEG – Ejecución Sanciones

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.

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

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 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 Noviembre 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.

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

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, NOVIEMBRE 2025

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

aportes en línea

Resumen General de Pago

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
2025-11	2025-11	1920341417	94945665O3	N	2025/12/23	2025/11/11	NEQUI	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

2025/11/11 07:48 AM

aportes en línea

Resumen General de Pago

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
2025-11	2025-11	1920341417	9494566503	N	2025/12/23	2025/11/11	NEQUI	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 (1 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