



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

INFORME DE GESTIÓN No. 10
Bogotá (Cundinamarca), NOVIEMBRE 2025

1. No. DEL CONTRATO	475-CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	08 DE FEBRERO DE 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 14-46-101133808 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 14/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
4. CRP	No. 49725 Fecha expedición 13 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE11 Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-002-01) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$56.100.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	14 DE FEBRERO DE 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Sebastián Richard Jorge Aguilera López Identificación: 14.621.307 de Cali Nacionalidad: Colombiano Dirección - ciudad de residencia: Cra. 79 No.19-88 Apto.502 Torre 2, Bogotá Teléfono de contacto: 3008485930 E-mail de contacto: sebastian.aguilera0331@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: Augusto Cesar Fernández Miranda Cargo: Oficial de Políticas de Defensa Externa e Interna Resolución de nombramiento No.436 del 09 de enero de 2025 Teléfono de contacto 300-3797585 E-mail de contacto: augusto.fernandez@ejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS JURÍDICAS
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICA:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Formular estrategias de implementación de las políticas de gobierno, respecto a las temáticas de derecho administrativo y derecho constitucional, con los documentos elaborados por el Ministerio de Defensa Nacional y el Comando General de las Fuerzas Militares con el propósito de determinar la alineación estratégica de los emitidos por el Ejército Nacional, generando las recomendaciones respectivas.2. Realizar seguimiento a noticias de tipo jurídico en el ámbito de derecho administrativo y constitucional que impacten al Ejército Nacional, efectuando informe de manera mensual.3. Realizar seguimiento a los pronunciamientos emitidos por las altas cortes nacionales e internacionales, en temáticas de derecho administrativo y derecho constitucional, con la finalidad de realizar un compendio de decisiones judiciales que impacten a nivel estratégico las actuaciones de la fuerza.4. Efectuar análisis y revisión de documentos y productos elaborados por las Direcciones del Departamento Jurídico Integral en materia de derecho administrativo y constitucional.5. Efectuar análisis y revisión de documentos y productos elaborados por las Direcciones del Departamento Jurídico Integral en materia de derecho

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 18-06 Cantón Militar Caldas
N° conmutador 038 – 4261438 – 4145413
cede11@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC6310-1

	<p>contencioso administrativo y derecho constitucional. (a demanda)</p> <p>6. Realizar asesoría jurídica en temáticas de derecho penal y disciplinario al personal de la Dirección de Planeación y Políticas.</p> <p>7. Proyectar respuesta a los PQRSD, que sean encomendados de acuerdo con competencia.</p> <p>8. Recomendar las acciones jurídicas pertinentes a nivel Fuerza, para el direccionamiento estratégico en prevención del daño antijurídico, a través de la elaboración de (22) boletines (02) protocolos y (04) circulares.</p> <p>9. 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.</p> <p>10. 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.</p> <p>11. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.</p> <p>12. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.</p> <p>13. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.</p> <p>14. 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.</p> <p>15. 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.</p> <p>16. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 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).</p> <p>17. 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.</p> <p>18. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.</p> <p>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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, transparencia y lucha contra la corrupción. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. ✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.
--	--

	<p>✓ 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.</p> <p>✓ 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.</p> <p>✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.</p> <p>✓ 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.</p> <p>✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</p> <p>OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL</p> <p>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.</p> <p>Dar estricto durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.</p> <p>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.</p> <p>Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.</p> <p>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:</p> <p>✓ 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.</p> <p>✓ 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.</p> <p>✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.</p> <p>✓ 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.</p> <p>✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>✓ 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</p>
--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 18-06 Cantón Militar Caldas
N° conmutador 038 – 4261438 – 4145413
cede11@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



506310-1

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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

Obligación 1. Formular estrategias de implementación de las políticas de gobierno, respecto a las temáticas de derecho administrativo y derecho constitucional, con los documentos elaborados por el Ministerio de Defensa Nacional y el Comando General de las Fuerzas Militares con el propósito de determinar la alineación estratégica de los emitidos por el Ejército Nacional, generando las recomendaciones respectivas.

No	TIPO DOCUMENTO DE	No. RADICADO DE	ASUNTO
1	ACTA	S/R	ASISTENCIA SEGUIMIENTO MESA DE TRABAJO SEGUIMIENTO ACTUALIZACION DIRECTIVAS EXPEDIDAS POR CEDE11

Obligación 2. Realizar seguimiento a noticias de tipo jurídico en el ámbito de derecho administrativo y constitucional que impacten al Ejército Nacional, efectuando informe de manera mensual.

No	TIPO DOCUMENTO DE	No. RADICADO DE	ASUNTO
1	WORD	S/R	SEGUIMIENTO NOTICIAS DE AMBITO JURIDICO, CIRCULARES, QUE IMPACTEN AL EJERCITO NACIONAL EN EL MES DE NOVIEMBRE DE 2025
2	WORD	S/R	SEGUIMIENTO NOTICIAS DE AMBITO JURIDICO, CIRCULARES, SENTENCIAS DE UNIFICACIÓN DEL CONSEJO DE ESTADO QUE IMPACTAN EN EL EJERCITO NACIONAL EN EL MES DE NOVIEMBRE DE 2025

Obligación 3. Realizar seguimiento a los pronunciamientos emitidos por las altas cortes nacionales e internacionales, en temáticas de derecho administrativo y derecho constitucional, con la finalidad de realizar un compendio de decisiones judiciales que impacten a nivel estratégico las actuaciones de la fuerza.

No	TIPO DOCUMENTO DE	No. RADICADO DE	ASUNTO
1	WORD	S/R	SEGUIMIENTO DE SENTENCIAS ALTAS CORTES QUE IMPACTAN EN EL EJERCITO NACIONAL

Obligación 5. Efectuar análisis y revisión de documentos y productos elaborados por las Direcciones del Departamento Jurídico Integral en materia de derecho contencioso administrativo y derecho constitucional. (a demanda)

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 18-06 Cantón Militar Caldas
N° conmutador 038 – 4261438 – 4145413
cede11@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC6310-1

1	WORD	2025247033744033	SOLICITUD REMISIÓN INFORMACIÓN PARA LEVANTAMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE OBLIGACIONES EN FAVOR DE LA FUERZA SEGÚN DIRECTIVA PERMANENTE NO.2025236002015763 DEL 06 DE FEBRERO DE 2025
2	WORD	2025247035042173	RESPUESTA INFORMACION DIRECTIVA PERMANENTE 2025236002015763, DE ACUERDO INSTRUCCIÓN CIRCULAR JEMPP N°2025234032772893 HACIA CEDE8 EXPRESANDO QUE NO EXISTE INFORMACION AL RESPECTO
3	WORD	2025247032755443	RESPUESTA A SOLICITUD REVISION JURIDICA BOLETIN DIDEF "SOCIALIZAR EL TRABAJO OPERACIONAL QUE REALIZA LA FUERZA PUBLICA COLOMBIANA" SEGÚN RADICADO 2025251031707493
4	WORD	2025247033588673	RESPUESTA REVISIÓN JURIDICA FAVORABLE SOBRE BOLETIN DIDEF "SOCIALIZAR EL TRABAJO OPERACIONAL QUE REALIZA LA FUERZA PUBLICA COLOMBIANA" SEGÚN RADICADO 2025251033331863
5	WORD	2025247034404213	RESPUESTA A SOLICITUD REVISION JURIDICA DIRECTIVA DE CAPACITACION EXTRACURRICULAR DIDIP SEGÚN RADICADO 2025250033751353
6	WORD	2025247033588673	RESPUESTA REVISIÓN JURIDICA FAVORABLE SOBRE CIRCULAR DIDEF "LINEAMIENTOS PREVENCIÓN DAÑO ANTIJURIDICO – FASE LIQUIDACION CONTRATO ESTATAL" SEGÚN RADICADO 2025251034725033
7	WORD	2025247032755443	RESPUESTA A SOLICITUD REVISION JURIDICA CARTILLA DIDEF "ANALISIS PRACTICO DE SENTENCIAS EMITIDAS POR LA JURISDICCION CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA CONTRA EL EJERCITO NACIONAL" SEGÚN RADICADO 2025251034551923

Obligación 8. Recomendar las acciones jurídicas pertinentes a nivel Fuerza, para el direccionamiento estratégico en prevención del daño antijurídico, a través de la elaboración de (22) boletines (02) protocolos y (04) circulares.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	WORD	2025247032858663	SOLICITUD A DIDIP ELABORACION BOLETIN DECRETO 1075 DEL 15 DE OCTUBRE DE 2025
2	WORD	S/R	PROYECTO DE BOLETIN DECRETO 1075 DEL 15 DE OCTUBRE DE 2025
3	WORD	2025247034696713	SOLICITUD A DIDIP ELABORACION BOLETIN REGLAMENTO 6-60.3 SERVICIOS DE REGIMEN INTERNO PARA LAS UNIDADES DEL EJERCITO
4	WORD	S/R	PROYECTO DE BOLETIN REGLAMENTO 6-60.3 SERVICIOS DE REGIMEN INTERNO PARA LAS UNIDADES DEL EJERCITO

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 18-06 Cantón Militar Caldas
N° conmutador 038 – 4261438 – 4145413
cede11@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SO6310-1



11. CONSTANCIAS	<p>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.</p> <p>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.</p>
------------------------	--

Para constancia se firma en, (Bogotá), en el mes de NOVIEMBRE de 2025.



FIRMA CONTRATISTA
 POST FIRMA: SEBASTIAN RICHARD JORGE AGUILERA LOPEZ
 CC. N° 14.621.307
 Contrato No. 475-CENACPERSONAL-2025

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 18-06 Cantón Militar Caldas
 N° conmutador 038 – 4261438 – 4145413
cede11@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC6310-1