



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

INFORME DE GESTIÓN No. 11

Bogotá (Cundinamarca), **DICIEMBRE** 2025

<b>1. No. DEL CONTRATO</b>	496-CENACPERSONAL-2025
<b>2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO</b>	10 DE FEBRERO DE 2025
<b>3. PÓLIZA DE SEGUROS</b>	No. De la Póliza : 25-46-101039622 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
<b>4. CRP</b>	No. 51625 Fecha expedición 13 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CEDE11 Dependencia: CEDE11 Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$59'400.000
<b>5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	14 DE FEBRERO DE 2025
<b>6. CONTRATISTA</b>	Nombre completo: IVONN ALEXANDRA NIÑO MEDINA Identificación 1020720920 Nacionalidad Colombiana Dirección: CR 14 BIS # 1543-80 Teléfono de contacto 3004762571 E-mail de contacto: Alexa_251@hotmail.com
<b>7. SUPERVISOR</b>	Nombre completo: CT SÁNCHEZ ROJAS CRISTIAN Cargo: OFICIAL EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO Resolución de nombramiento ( 00002167 fechada 17 de marzo de 2025) Teléfono de contacto 317 7205527 E-mail de contacto: Cristian.sanchezro@ejercito.mil.co
<b>8. OBJETO CONTRACTUAL</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO RELACIONISTA INTERNACIONAL PARA EL DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL
<b>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Generar productos de investigación (publicaciones, eventos académicos nacionales e internacionales) que, permitan la difusión del conocimiento en el marco de los DDHH y el DIH que realiza el Ejército Nacional a través del CEDE11.</li><li>2. Diseñar, desarrollar e impartir programas de capacitación en el marco de los DDHH y el DIH, a partir de la elaboración de contenidos, con el objetivo de mejorar las competencias y habilidades en la materia para los diferentes niveles del mando, en el que se incluyan proyectos y estrategias de seguridad, operacionales, sociales, comunitarios y de organizaciones civiles, de acuerdo con las normativas nacionales e internacionales y en promoción de la construcción de paz y reconciliación.</li></ol>

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 50 #18-92  
Bogotá D.C. - Cundinamarca  
[cede11@buzonejercito.mil.co](mailto:cede11@buzonejercito.mil.co)



SC6310-1

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Realizar análisis a documentos estratégicos con los que se identifiquen aspectos críticos, retos y oportunidades y generar recomendaciones que apoyen la toma de decisiones del Jefe del Departamento.</li> <li>4. Asistir a reuniones relacionadas con la planificación, desarrollo y evaluación de estrategias relacionadas con DDHH y el DIH.</li> <li>5. Asesorar y apoyar la gestión de proyectos estratégicos relacionados con la planificación y proyección estratégica del departamento jurídico integral del Ejército Nacional.</li> <li>6. Realizar coordinación interinstitucional entre el CEDE11 y otras entidades del Estado, cooperación internacional y organizaciones que faciliten la gestión de la misión aludada del departamento.</li> <li>7. 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, por medio de la anexión en el informe mensual que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.</li> <li>8. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 de 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.</li> <li>9. Entregar la información de la producción de la ejecución del contrato al Departamento Jurídico Integral CEDE-11.</li> <li>10. Prestar los servicios profesionales de acuerdo con las normas propias de la profesión, actividad u oficio de manera integral, cumpliendo, además, con la ética profesional establecida por el Departamento Jurídico Integral CEDE-11.</li> <li>11. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por el ente administrativo del Departamento, cumpliendo con la normatividad vigente.</li> <li>12. 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.</li> </ol>
--	---

13. Teniendo en cuenta las obligaciones contractuales y la naturaleza del contrato, 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.

14. 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).

15. 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.

16. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato

#### OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL

1. 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.
2. Dar estricto durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
3. 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.
4. 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.

#### OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

- ✓ 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.

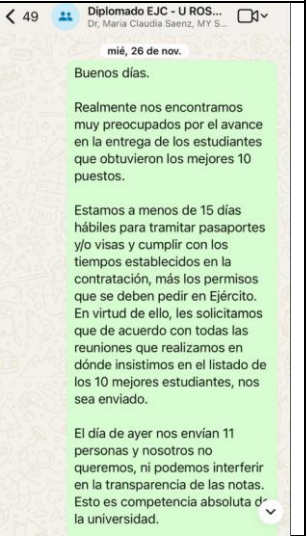
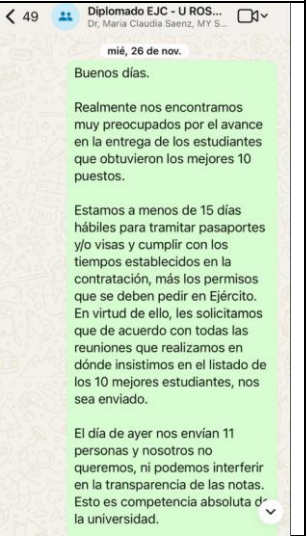
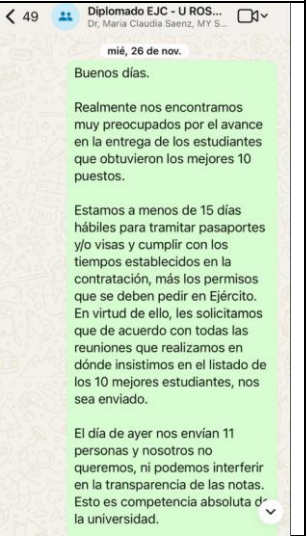
**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 50 #18-92  
Bogotá D.C. - Cundinamarca  
[cede11@buzonejercito.mil.co](mailto:cede11@buzonejercito.mil.co)


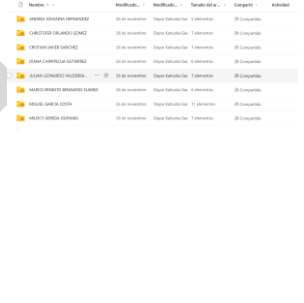
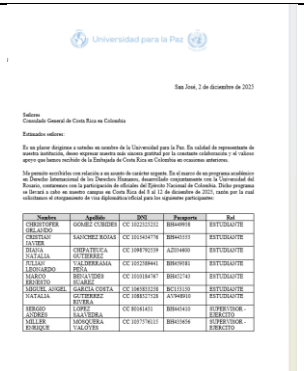


SC6310-1



	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</li> <li>✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</li> </ul> <p>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.</p>								
<p><b>10.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b></p>	<p>Obligación 2: Diseñar, desarrollar e impartir programas de capacitación en el marco de los DDHH y el DIH, a partir de la elaboración de contenidos, con el objetivo de mejorar las competencias y habilidades en la materia para los diferentes niveles del mando, en el que se incluyan proyectos y estrategias de seguridad, operacionales, sociales, comunitarios y de organizaciones civiles, de acuerdo con las normativas nacionales e internacionales y en promoción de la construcción de paz y reconciliación.</p> <table border="1" data-bbox="586 1125 1443 1719"> <thead> <tr> <th data-bbox="586 1125 721 1188">UNIDAD</th> <th data-bbox="721 1125 951 1188">TIPO DE DOCUMENTO</th> <th data-bbox="951 1125 1125 1188">No. DE RADICADO</th> <th data-bbox="1125 1125 1443 1188">ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="586 1188 721 1719">1</td> <td data-bbox="721 1188 951 1719">Gestión ante la universidad El Rosario para la entrega de los 10 primeros puestos del diplomado en DDHH</td> <td data-bbox="951 1188 1125 1719">N/A</td> <td data-bbox="1125 1188 1443 1719">  </td> </tr> </tbody> </table>	UNIDAD	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Gestión ante la universidad El Rosario para la entrega de los 10 primeros puestos del diplomado en DDHH	N/A	
UNIDAD	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO						
1	Gestión ante la universidad El Rosario para la entrega de los 10 primeros puestos del diplomado en DDHH	N/A							

Obligación 5: Asesorar y apoyar la gestión de proyectos estratégicos relacionados con la planificación y proyección estratégica del departamento jurídico integral del Ejército Nacional.

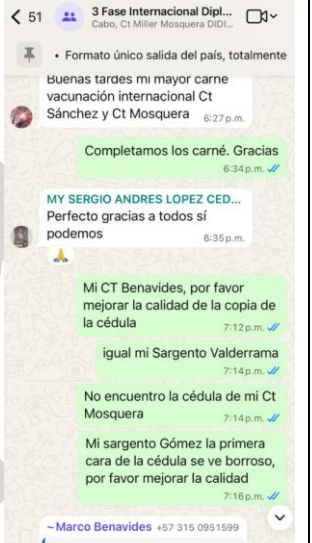

UNIDAD	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Seguimiento y acompañamiento directo al avance del desarrollo del diplomado en DDHH	N/A	
2	Apoyo en la recopilación de los documentos de los 10 mejores estudiantes que asisten al diplomado en DDHH en Costa Rica	N/A	
3	Apoyo en la elaboración de las cartas que la Universidad de La Paz y la Universidad del Rosario deben emitir para solicitud de visas	N/A	

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 50 #18-92  
Bogotá D.C. - Cundinamarca  
[cede11@buzonejercito.mil.co](mailto:cede11@buzonejercito.mil.co)



SG0310-1

	4	Apoyo y acompañamiento a la delegación de los 10 mejores estudiantes del diplomado en DDHH	N/A	
	5	Acompañamiento a la reunión de coordinación con los delegados que asisten a Costa Rica en la fase de internacionalización del Diplomado en DDHH	N/A	

**PATRIA HONOR LEALTAD**


Carrera 50 #18-92  
Bogotá D.C. - Cundinamarca  
[cede11@buzonejercito.mil.co](mailto:cede11@buzonejercito.mil.co)



SC6310-1

	6	Apoyo en la elaboración de oficio dirigido a la embajada de Costa Rica	N/A	<p>Bogotá, D.C. 02 de diciembre de 2025</p> <p>Señores Sección Consular Embajada de Costa Rica Bogotá, Colombia</p> <p>Asunto: Solicitud de visas oficiales por comisión, con una estadía no superior a 30 días calendario.</p> <p>Respetados señores de la sección consular.</p> <p>Cordialmente, me dirijo a ustedes con la finalidad de solicitar respetuosamente la expedición de visas oficiales por comisión, con una estadía no superior a 30 días calendario para nueve (9) funcionarios militares, quienes han sido designados oficialmente para participar en la actividad académica organizada por la Universidad Colegio Mayor del Rosario en convenio con la Universidad para la Paz (UPACAP). La Comisión en total está integrada por once (11) personas, de los cuales cuatro (4) de ellos cuentan con visa de Estados Unidos vigente por un periodo superior a seis (6) meses.</p> <p>Mencionada actividad se realiza en el marco de la fase de internacionalización del Diplomado en Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario y Derecho Operacional, a través de una visita académica a la Universidad de La Paz, que se desarrollará del 8 al 12 de diciembre de 2025 en la ciudad de San José, República de Costa Rica, incluyendo los días de viaje.</p> <p>Los funcionarios que asisten a esta actividad lo harán con la finalidad de fortalecer competencias institucionales relacionadas con el diplomado en mención, observando las buenas prácticas que se realizan en Costa Rica.</p> <p>Por tratarse de un desplazamiento oficial, agradeceremos nos apoyen con la expedición de las visas oficiales por comisión, con una estadía no superior a 30 días.</p> <p><b>PATRIA HONOR LEALTAD</b></p> <p>Correo: <a href="mailto:cece@cede11.mil.co">cece@cede11.mil.co</a> Teléfono: <a href="tel:+573104500000">+573104500000</a> <a href="http://www.cede11.mil.co">www.cede11.mil.co</a></p> <p><b>PUBLICA RESERVADA</b></p> <p><b>PUBLICA RESERVADA</b> Pág. 2 de 3</p> <p>Radicado N° 20252503741373 MEN-CDGFM-CDCE-IC-SECE-HEMP-CEDE11-28-25</p> <p>calendario, sus buenos oficios en la agilización del trámite migratorio correspondiente y poder cumplir con las fechas de la actividad académica, toda vez que, esto es un proceso controlado de recursos públicos.</p> <p>Con base en lo anterior, a continuación, se relacionan los nueve funcionarios militares para quienes se solicita la expedición de visa:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>GRADO</th> <th>APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS</th> <th>TIPO DE PASAPORTE</th> <th>NUMERO DE PASAPORTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>CI</td> <td>BENAVIDES SIZAREZ</td> <td>P</td> <td>BH432743</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>SI</td> <td>MANUEL LOBATO</td> <td>P</td> <td>AZ034600</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>SI</td> <td>CHIRIQUÍA GUTIÉRREZ DIANA NATALIA</td> <td>P</td> <td>BD153150</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>SS</td> <td>GÓMEZ CORBES ANGELO</td> <td>P</td> <td>BH498038</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>SI</td> <td>GUTIÉRREZ PEREIRA NATALIA</td> <td>P</td> <td>AV948910</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>MV</td> <td>LÓPEZ ZARVEDERA SERGIO ANDRÉS</td> <td>P</td> <td>BH443410</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>CI</td> <td>MOSQUERA VALLEYS MILLER ENRIQUE</td> <td>P</td> <td>BH433656</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>CI</td> <td>SANCHEZ FERRAS CHRISTIAN JAVIER</td> <td>P</td> <td>BH443553</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>SS</td> <td>VALLÉS OSMAR PEÑA JULIAN</td> <td>P</td> <td>BH450381</td> </tr> </tbody> </table> <p>De acuerdo con las indicaciones recibidas por el consulado de la Embajada, me permito respetuosamente, adjuntar los siguientes documentos:</p>	No.	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	TIPO DE PASAPORTE	NUMERO DE PASAPORTE	1	CI	BENAVIDES SIZAREZ	P	BH432743	2	SI	MANUEL LOBATO	P	AZ034600	3	SI	CHIRIQUÍA GUTIÉRREZ DIANA NATALIA	P	BD153150	4	SS	GÓMEZ CORBES ANGELO	P	BH498038	5	SI	GUTIÉRREZ PEREIRA NATALIA	P	AV948910	6	MV	LÓPEZ ZARVEDERA SERGIO ANDRÉS	P	BH443410	7	CI	MOSQUERA VALLEYS MILLER ENRIQUE	P	BH433656	8	CI	SANCHEZ FERRAS CHRISTIAN JAVIER	P	BH443553	9	SS	VALLÉS OSMAR PEÑA JULIAN	P	BH450381
No.	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	TIPO DE PASAPORTE	NUMERO DE PASAPORTE																																																		
1	CI	BENAVIDES SIZAREZ	P	BH432743																																																		
2	SI	MANUEL LOBATO	P	AZ034600																																																		
3	SI	CHIRIQUÍA GUTIÉRREZ DIANA NATALIA	P	BD153150																																																		
4	SS	GÓMEZ CORBES ANGELO	P	BH498038																																																		
5	SI	GUTIÉRREZ PEREIRA NATALIA	P	AV948910																																																		
6	MV	LÓPEZ ZARVEDERA SERGIO ANDRÉS	P	BH443410																																																		
7	CI	MOSQUERA VALLEYS MILLER ENRIQUE	P	BH433656																																																		
8	CI	SANCHEZ FERRAS CHRISTIAN JAVIER	P	BH443553																																																		
9	SS	VALLÉS OSMAR PEÑA JULIAN	P	BH450381																																																		

Obligación 6: Realizar coordinación interinstitucional entre el CEDE11 y otras entidades del Estado, cooperación internacional y organizaciones que faciliten la gestión de la misión aludada del departamento.


UNIDAD	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Coordinación con Cancillería para solicitar apoyo con la emisión de pasaporte de 03 de los estudiantes que viajan a Costa Rica en el marco del diplomado en DDHH.	N/A	

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 50 #18-92  
Bogotá D.C. - Cundinamarca  
[cede11@buzonejercito.mil.co](mailto:cede11@buzonejercito.mil.co)



SGS10-1

	2	<p>Apoyo en las coordinaciones con la embajada de Costa Rica para solicitar apoyo con la emisión de visas para los 10 mejores estudiantes del diplomado en DDHH</p>	
<p>Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, ORFEOS, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas).</p>			
<p><b>11.CONSTANCIAS</b></p>	<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 DICIEMBRE 2025

FIRMA CONTRATISTA  
 POST FIRMA: IVONN ALEXANDRA NIÑO MEDINA  
 CC. 1020720920  
 Contrato No. 496-CENACPERSONAL-2025

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 50 #18-92  
 Bogotá D.C. - Cundinamarca  
[cede11@buzonejercito.mil.co](mailto:cede11@buzonejercito.mil.co)



SC6310-1



DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1020720920
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	IVONN ALEXANDRA NINO MEDINA	
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CALLE 129 # 54 - 75	TELÉFONO: 9999999
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA: 0001 - CAIAD
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	<b>7995225624</b>	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: noviembre	PERIODO COTIZACIÓN MES: noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD: AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/12/04	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 1982387519

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO

PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 345.600
<b>SUBTOTAL:</b>			<b>1</b>	<b>\$ 345.600</b>

SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	\$ 270.000
<b>SUBTOTAL:</b>			<b>1</b>	<b>\$ 270.000</b>

CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600669427	CCF24	CCF24-COMPENSAR	1	\$ 43.200
<b>SUBTOTAL:</b>			<b>1</b>	<b>\$ 43.200</b>

RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 11.300
<b>SUBTOTAL:</b>			<b>1</b>	<b>\$ 11.300</b>

<b>VALOR SIN MORA:</b>	<b>\$ 670.100</b>
<b>VALOR MORA:</b>	<b>\$ 0</b>
<b>TOTAL PAGADO:</b>	<b>\$ 670.100</b>