

PUBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

INFORME DE GESTIÓN No. 001

BOGOTÁ, D.C., FEBRERO DE 2026

1. No. DEL CONTRATO	160-CENACEDUCACION-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	<u>28/01/2026</u>
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: <u>NB-100431530</u> Aseguradora: <u>SEGUROS MUNDIAL S.A</u> Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: <u>05/02/2026</u>
4. CRP	No. CDP <u>14026</u> Fecha expedición <u>16/01/2026</u> No CRP <u>38326</u> Fecha expedición <u>06/02/2026</u> Unidas/Subunidad ejecutora <u>15-01-03-088</u> Dependencia: <u>088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN</u> Posición catálogo de gasto: <u>A-02-02-02-008-002</u> Fuente: <u>Nación</u> Recurso 10 Valor: <u>\$24.738.000</u>
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	<u>06/02/2026</u>
6. CONTRATISTA	Nombre completo: TATIANA PATRICIA CANO AVILA Identificación: 1.110.461.108 DE IBAGUE (TOLIMA) Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 138 No. 58-47 Teléfono de contacto: 3202540302 E-mail de contacto: dratatianapatriciacano@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SP. JEISSON ALEXANDER MONTENEGRO MONTENEGRO Cargo: Suboficial de Reglamentación y Doctrina Resolución de nombramiento No. 0000752 del 26 de ENERO de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	<u>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ESTANDARIZADOR DE LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO PARA LAS COMISIONES ADMINISTRATIVAS DE CASINOS DEL EJERCITO NACIONAL - ESCUELA DE LOGÍSTICA.</u>
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. ANALIZAR EL CONTENIDO ACTUAL DEL REGLAMENTO EJC 4-4-1, SEGUNDA EDICIÓN (2009), DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO Y NORMATIVO. 2. IDENTIFICAR NORMAS DEROGADAS, MODIFICADAS O DESACTUALIZADAS QUE IMPACTEN LA VALIDEZ DEL REGLAMENTO. 3. EMITIR CONCEPTOS JURÍDICOS SOBRE LA APLICABILIDAD DEL REGLAMENTO FRENTE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, ESPECIALMENTE EN TEMAS DE CONTRATACIÓN, CONTROL INTERNO, CONTABILIDAD PÚBLICA, MANEJO DE RECURSOS PÚBLICOS Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO. 4. ASESORAR EN LA REDACCIÓN JURÍDICA DEL NUEVO



Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
cenacedu@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



PUBLICA

	REGLAMENTO, GARANTIZANDO QUE SU CONTENIDO SEA COHERENTE CON EL ORDENAMIENTO JURÍDICO COLOMBIANO. 5. VERIFICAR QUE LA PROPUESTA DEL NUEVO REGLAMENTO SE AJUSTE A LA CONSTITUCIÓN, LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS NORMAS DEL SECTOR DEFENSA, CONTABLE Y FINANCIERO PÚBLICO. 6. ASEGURAR QUE EL CONTENIDO DEL REGLAMENTO NO VULNERE DERECHOS FUNDAMENTALES NI PRINCIPIOS GENERALES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO. 7. PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN MESAS DE TRABAJO Y COMITÉS TÉCNICOS CONVOCADOS POR LA ESCUELA DE LOGÍSTICA O ENTIDADES DESIGNADAS, APORTANDO EL CRITERIO JURÍDICO NECESARIO PARA TOMAR DECISIONES INFORMADAS. 8. REVISAR LOS BORRADORES DEL NUEVO REGLAMENTO Y EMITIR OBSERVACIONES O RECOMENDACIONES JURÍDICAS SUSTENTADAS. 9. APOYAR LA CONSTRUCCIÓN DE LOS FUNDAMENTOS LEGALES QUE SOPORTAN LA EXPEDICIÓN DEL NUEVO REGLAMENTO. 10. IDENTIFICAR POSIBLES RIESGOS JURÍDICOS QUE PUEDAN DERIVARSE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL REGLAMENTO ACTUALIZADO. 11. PROPONER MEDIDAS JURÍDICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS PARA MITIGAR DICHOS RIESGOS. 12. EMITIR UN CONCEPTO JURÍDICO FINAL SOBRE LA VIABILIDAD Y LEGALIDAD DEL DOCUMENTO FINAL DEL REGLAMENTO ACTUALIZADO. OBLIGACIONES GENERALES: 1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, 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. En caso que el contratista cese los pagos a la seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento 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 categoría I, II, III. 3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 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). 4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 5. Bajo el amparo de la ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o pública clasificada 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, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su
--	--



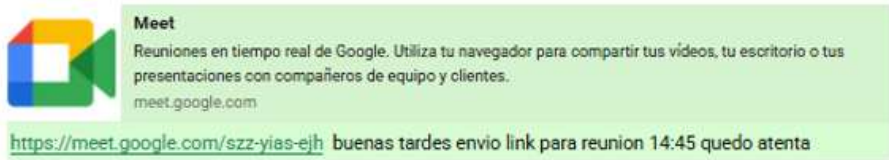
	uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 7. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto. 8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura, dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre-constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 14. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Powerpoint, Excel o como originalmente haya sido generado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resulta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. 17. 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. 18. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. 19. 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. 20. 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. 21. 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 22. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 23. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. ANALIZAR EL CONTENIDO ACTUAL DEL REGLAMENTO EJC 4-4-1, SEGUNDA EDICIÓN (2009), DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO Y NORMATIVO. Se cumple ante el supervisor de acuerdo con los avances de entregables, se lleva redacción en varios de los capítulos estructurados de contenido. Especialmente: Naturaleza jurídica del vehículo, régimen de compras, proyecto organizacional. Presentación en mesas de trabajo conjunto. Centraliza asesor de calidad. 2. IDENTIFICAR NORMAS DEROGADAS, MODIFICADAS O DESACTUALIZADAS QUE IMPACTEN LA VALIDEZ DEL REGLAMENTO. Esta obligación se cumple, intrínseca con el cumplimiento de otras obligaciones bien en redacción e investigación del vehículo jurídico que sostiene el proyecto de organización de los "CASINOS" 3. EMITIR CONCEPTOS JURÍDICOS SOBRE LA APLICABILIDAD DEL REGLAMENTO FRENTE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, ESPECIALMENTE EN TEMAS DE CONTRATACIÓN, CONTROL INTERNO, CONTABILIDAD PÚBLICA, MANEJO DE RECURSOS PÚBLICOS Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO. Se cumple esta información con el primer entregable al asesor de calidad respecto de la naturaleza jurídica del vehículo -ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO: ESAL- 4. ASESORAR EN LA REDACCIÓN JURÍDICA DEL NUEVO REGLAMENTO, GARANTIZANDO QUE SU CONTENIDO SEA COHERENTE CON EL ORDENAMIENTO JURÍDICO COLOMBIANO. 5. VERIFICAR QUE LA PROPUESTA DEL NUEVO REGLAMENTO SE AJUSTE A LA CONSTITUCIÓN, LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS NORMAS DEL SECTOR DEFENSA, CONTABLE Y FINANCIERO PÚBLICO.



	Se cumple ante el supervisor de acuerdo con los avances de entregables. 5. VERIFICAR QUE LA PROPUESTA DEL NUEVO REGLAMENTO SE AJUSTE A LA CONSTITUCIÓN, LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS NORMAS DEL SECTOR DEFENSA, CONTABLE Y FINANCIERO PÚBLICO. Esta obligación se encuentre en ejecución, dado que el producto final se verá consolidado en el cumplimiento de las metas y se avanza periódicamente según compromisos del grupo redactor y asesor. 6. ASEGURAR QUE EL CONTENIDO DEL REGLAMENTO NO VULNERE DERECHOS FUNDAMENTALES NI PRINCIPIOS GENERALES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO. Se analiza el cumplimiento de esta obligación a través de la revisión constante de normativa, disposiciones que pueden llegar a afectar los diferentes regímenes de responsabilidad y adicional a esto se empieza a construir para que medie entre los capítulos del nuevo reglamento de comisión de Casinos en capítulos especiales de atribuciones de responsabilidad administrativa fiscal. Penal y asimismo definiciones de roles, funciones y jerarquía administrativa 7. PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN MESAS DE TRABAJO Y COMITÉS TÉCNICOS CONVOCADOS POR LA ESCUELA DE LOGÍSTICA O ENTIDADES DESIGNADAS, APORTANDO EL CRITERIO JURÍDICO NECESARIO PARA TOMAR DECISIONES INFORMADAS. Se atendió la agenda programada por el supervisor, en las condiciones de modo tiempo y lugar que indicó. Así es como se mantiene la agenda de reuniones presenciales y/o virtual cada 8 días consentimiento en la producción y cambios de manera constante por el supervisor. Reuniones alternadas entre lunes y viernes, en sede ESLOG y/o recinto militar establecido por necesidad. 8. REVISAR LOS BORRADORES DEL NUEVO REGLAMENTO Y EMITIR OBSERVACIONES O RECOMENDACIONES JURÍDICAS SUSTENTADAS. Esta es una obligación de cumplimiento constante, se encuentra en desarrollo, a medida que se avanza en los compromisos y en los hitos que guían este propósito institucional. Para este corte de mes se analizan avances de los capítulos 1-6 y tabla de contenido. 9. APOYAR LA CONSTRUCCIÓN DE LOS FUNDAMENTOS LEGALES QUE SOPORTAN LA EXPEDICIÓN DEL NUEVO REGLAMENTO. De acuerdo con las mesas de trabajo y reuniones que se han celebrado en este mes desde el inicio contractual, se ha podido
--	---

	establecer como vehículo de éxito la Constitución de una entidad, sin ánimo de lucro. De acuerdo con investigaciones del sistema militar, adelantadas por quien suscribe, hoy hay una sistensis que puede ser por desarrollo Minnisterial (Desconcentración por servicios -Caso FAC UMAS) o por Derecho Privado. Aún en estructuración para toma de decision del alto mando. Igualmente se hace entrega de los entregable propios del avance del mes, previa consulta de organizaciones de las FFMM. 10. IDENTIFICAR POSIBLES RIESGOS JURÍDICOS QUE PUEDAN DERIVARSE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL REGLAMENTO ACTUALIZADO. El cumplimiento de esta obligacion se adelanta de forma continua el ciclo: Planear, Hacer, Verificar y Actuar. 11. PROPONER MEDIDAS JURÍDICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS PARA MITIGAR DICHOS RIESGOS. En el desarrollo redactor, se han incorporado tips y analices para estructurar en su momento la matriz de riesgos de lo que constitya el reglamento. 12. EMITIR UN CONCEPTO JURÍDICO FINAL SOBRE LA VIABILIDAD Y LEGALIDAD DEL DOCUMENTO FINAL DEL REGLAMENTO ACTUALIZADO. Para el corte contractual, se presenta ante la supervisión lo anunciado, siguiendo en fase 1 de lo que se ha asumido como proyecto. Evidencias: 1. Registro Fotografico  2. Reunión virtual Meet  3. Actas en posesion y custodia del Supervisor
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, que quien suscribe TATIANA PATRICIA CANO AVILA y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional –Central Administrativa y Contable Especializada de Educación ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.
--	---

Para constancia se firma en Bogotá D.C., en el mes de Febrero de 2026.


TATIANA PATRICIA CANO AVILA
CC. 1.110.461.108 DE IBAGUE
CONTRATISTA



Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
cenacedu@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SC0315-1

