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

INFORME DE GESTIÓN No. **02**
Bogotá (Cundinamarca), **MARZO** 2026

1. No. DEL CONTRATO	028-CENACPERSONAL-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	16 DE ENERO DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :96-46-101034655 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 21/ENERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
4. CRP	No. 3826 Fecha expedición 20 DE ENERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia: CEDE11 - DINEG Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002-01) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 58.101.750
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	04 DE FEBRERO DE 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DIANA MARCELA CASTILLO OLIVEROS Identificación 65.719.731 Nacionalidad Colombiana Dirección: MANZANA 4 CASA 9 VARSOVIA 2 Teléfono de contacto 3184857769 E-mail de contacto: DIANA MARCELA CASTILLO OLIVEROS
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. JULIAN JOSE VARGAS ROMERO Cargo: Oficial Actos Administrativos DINEG Resolución de nombramiento (00000118 DE FECHA 13 DE ENERO DE 2026) Teléfono de contacto: 3138785793 E-mail de contacto:julian.vargas@ejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCION DE NEGOCIOS GENERALES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**: 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

CEDE11

	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. 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 asesoría jurídica y seguimiento en relación a requerimientos del comando superior. 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**:

CEDE-11

	✓ 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 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.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIÓN 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

CEDIT

previstos en la ley, pérdida de fuerza de ejecutoria y demás de que trata la directiva 00000022 de 2020 o la que la modifique.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	CONCEPTO JURIDICO	2026248005504233	COMISION OFICIAL SUBALTERNO
2	CONCEPTO JURIDICO	N/A	DEVOLUCION EJECUCION SANCION DISCIPLINARIA CP (R) BALCALCEL
3	CONCEPTO JURIDICO	N/A	DEVOLUCION EJECUCION SANCION DISCIPLINARIA SS. WHARFF
4	CONCEPTO JURIDICO	2026248007788013	EJECUCION SANCION DISCIPLINARIA SS (R) REDONDO
5	CONCEPTO JURIDICO	2026248005857533	ALTA ALFEREZ GOMEZ SERRATO MANUEL
6	CONCEPTO JURIDICO	2026248005863003	ALTA ALFEREZ LOPEZ VILLARREAL CAMILO
7	CONCEPTO JURIDICO	2026248005987863	SUSPENSION PROVISIONAL OFICIAL GENERAL
8	CONCEPTO JURIDICO	2026248006020903	OAS 002-2026 ARMAMENTO
9	CONCEPTO JURIDICO	2026248006024703	OAS 03-2026 ARMAMENTO
10	CONCEPTO JURIDICO	2026248006652853	OAS 001-2026 COMUNICACIONES
11	CONCEPTO JURIDICO	N/A	DEVOLUCION EJECUCION SANCION DISCIPLINARIA SV CAICEDO
12	CONCEPTO JURIDICO	N/A	DEVOLUCION EJECUCION SANCION DISCIPLINARIA CABO TERCERO (R) SUAREZ ROMERO
13	CONCEPTO JURIDICO	N/A	DEVOLUCION OAS 001-2026 AVIACION
14	CONCEPTO JURIDICO	2026248008596793	EJECUCION SANCION DISCIPLINARIA CABO TERCERO PALACIOS CUARAN
15	CONCEPTO JURIDICO	N/A	DEVOLUCION EJECUCION SANCION DISCIPLINARIA SS TORO HENAO
16	CONCEPTO JURIDICO	2026248003977603	DEVOLUCIÓN EJECUCION SANCION DISCIPLINARIA CP (R) TORO
17	CONCEPTO JURIDICO	2026248006881443	PERDIDA DE EJECUTORIEDAD PARCIAL Y LEVANTAMIENTO DE SUSPENSION PROVISIONAL DE OFICIAL GENERAL
18	CONCEPTO JURIDICO	2026248008385913	OAS 005-2026 ARMAMENTO
19	CONCEPTO JURIDICO	N/A	DEVOLUCION OAS 006-2026 ARMAMENTO
20	CONCEPTO JURIDICO	2026248008404093	OAS 002-2026 INTENDENCIA
21	CONCEPTO JURIDICO	N/A	DEVOLUCION DISTINTIVO DESARROLLADOR DE DOCTRINA TC GONZALEZ
22	CONCEPTO JURIDICO	N/A	DEVOLUCION DISTINTIVO DESARROLLADOR DE DOCTRINA TE SAAVEDRA
23	CONCEPTO JURIDICO	N/A	DEVOLUCION DISTINTIVO DESARROLLADOR DE DOCTRINA MY RAMIREZ
24	CONCEPTO JURIDICO	N/A	DEVOLUCION DISTINTIVO SERVICIO EN CAMPAÑA MY RAMIREZ
25	CONCEPTO JURIDICO	N/A	DEVOLUCION DISTINTIVO SERVICIO EN CAMPAÑA TE SAAVEDRA
26	CONCEPTO JURIDICO	N/A	DEVOLUCION DISTINTIVO SERVICIO EN CAMPAÑA TC GONZALEZ
27	CONCEPTO JURIDICO	202624800742268	COMISION OFICIAL SUPERIOR
28	CONCEPTO JURIDICO	N/A	DEVOLUCION EJECUCION SANCION DISCIPLINARIA CS (R) PACHECHO DIAZ
29	CONCEPTO JURIDICO	N/A	DEVOLUCION EJECUCION SANCION DISCIPLINARIA CS (R) OCAMPO MORALES
30	CONCEPTO JURIDICO	N/A	DEVOLUCION EJECUCION SANCION CAB O TERCERO LOZANO CAICEDO
31	CONCEPTO JURIDICO	2026248008398463	OAS 003-2026 TRANSPORTES
32	CONCEPTO JURIDICO	2026248008388803	OAS 001-2026 CABALLERIA
33	CONCEPTO JURIDICO	N/A	DEVOLUCION OAS 007-2026 ARMAMENTO
34	CONCEPTO JURIDICO	N/A	DEVOLUCION 0AS 008-2026 ARMAMENTO
35	CONCEPTO JURIDICO	N/A	DEVOLUCION EJECUCION SANCION DISCIPLINARIA TC (R) PEDRAZA

CEDEA

36	CONCEPTO JURIDICO	N/A	DEVOLUCION EJECUCION SANCION DISCIPLINARIA SS CABRERA
37	CONCEPTO JURIDICO	N/A	DEVOLUCION EJECUCION SANCION DISCIPLINARIA SS (R) CHARRIS
38	CONCEPTO JURIDICO	N/A	DEVOLUCION PLAN DE CAMUFLADOS 2026
39	CONCEPTO JURIDICO	2026248008582583	RETIRO CIVIL,

OBLIGACION 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		SE PRESENTA CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS LABORALES

OBLIGACIÓN 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		SE PRESENTA CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A LA ENTIDAD POSITIVA PARA RIESGOS LABORALES RIESGO I

OBLIGACION 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 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 REALIZÓ LA GESTÍON DOCUMENTAL DE DOCUMENTOS CARGADOS AL ORFEO

OBLIGACIÓN 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 MARZO DE 2026

CEDEA

<table>
<tr><td></td><td>OBLIGACION 14. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>REUNION CASO SUSPENSION PROVISIONAL OFICIAL GENERAL</td></tr>
<tr><td>2</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>REUNION COMISIONES AL EXTERIOR</td></tr>
<tr><td>3</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>PLAN CHOQUE ORDEN ADMINISTRATIVA DE LOS SERVICIOS</td></tr>
<tr><td>4</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>REUNION CENAC AVIACION CASO ORDEN ADMINISTRATIVA DE LOS SERVICIOS</td></tr>
<tr><td>5</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>REUNION CASOS ESPECIALES ORDEN ADMINISTRATIVA DE LOS SERVICIOS EN OADAS</td></tr>
<tr><td>6</td><td>N/A</td><td>20262480082265 93</td><td>REUNION RESOLUCION DELEGACION No. 2521 DE 2025</td></tr>
<tr><td>7</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>REUNION DISTINTIVOS MILITARES</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
</table>

BOGOTA, MARZO 2026

FIRMA
POST FIRMA: DIANA MARCELA CASTILLO OLIVEROS
CC. 65.719.731
Contrato No. 028-CENACPERSONAL-2026

CEDEN