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

INFORME DE GESTIÓN No. **03**
Bogotá (Cundinamarca), **ABRIL** 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	2026248008776403	OAS 001-2026 CENACAVIACIÓN
2	CONCEPTO JURIDICO	2026248009466453	OAS 006-2026 ARMAMENTO
3	CONCEPTO JURIDICO	2026248008567413	PLAN DE CAMUFLADOS
4	CONCEPTO JURIDICO	N/A	DEVOLUCIÓN OAS 003-2026 CENACAVIACION
5	CONCEPTO JURIDICO	2026248009273833	OAS 008-2026 ARMAMENTO
6	CONCEPTO JURIDICO	2026248009278653	OAS 007-2026 ARMAMENTO
7	CONCEPTO JURIDICO	2026248009290803	EJECUCION SANCION DISCIPLINARIA CABO SEGUNDO (R) OCAMPO
8	CONCEPTO JURIDICO	2026248009300793	EJECUCION SANCION DISCIPLINARIA SS GARCIA PENCUE
9	CONCEPTO JURIDICO	N/A	DEVOLUCION EJECUCION SANCION DISCIPLINARIA SS WHARFF MARTINEZ
10	CONCEPTO JURIDICO	2026248000616453	EJECUCION SANCION DISCIPLINARIA TC (R) PEDRAZA
11	CONCEPTO JURIDICO	2026248009608493	COMISION PERSONAL MILITAR
12	CONCEPTO JURIDICO	2026248009479183	DISTINTIVO MILITAR DESARROLLADOR DE DOCTRINA TE SAAVEDRA
13	CONCEPTO JURIDICO	2026248009485523	DISTINTIVO DESARROLLADOR DE DOCTRINA MY RAMIREZ
14	CONCEPTO JURIDICO	202624809489143	DISTINTIVO DESARROLLADOR DE DOCTRINA TC GONZALEZ
15	CONCEPTO JURIDICO	2026248009498043	DISTINTIVO SERVICIO EN CAMPAÑA MY RAMIREZ
16	CONCEPTO JURIDICO	2026248009501353	DISTINTIVO SERVICIO EN CAMPAÑA TC GONZALEZ
17	CONCEPTO JURIDICO	2026248009604733	DISTINTIVO SERVICIO EN CAMPAÑA TE SAAVEDRA
18	CONCEPTO JURIDICO	2026248009622073	RETIRO SUBOFICIAL
19	CONCEPTO JURIDICO	2026248009636423	EJECUCCION SANCION SV CAICEDO BAHAMON
20	CONCEPTO JURIDICO	2026248009643223	EJECUCION SANCION DISCIPLINARIA CABO TERCERO LOZANO CAICEDO
21	CONCEPTO JURIDICO	2026248009726473	EJECUCION SANCION DISCIPLINARIA CABO TERCERO SUAREZ ROMERO
22	CONCEPTO JURIDICO	2026248009731943	EJECUCION SANCION DISCIPLINARIA CABO SEGUNDO PACHECO DIAZ
23	CONCEPTO JURIDICO	2026248009740513	EJECUCION SANCION DISCIPLINARIA CABO PRIMERO (R) LOPEZ RODRIGUEZ
24	CONCEPTO JURIDICO	N/A	DEVOLUCION OAS 002-2026 AVIACION
25	CONCEPTO JURIDICO	2026248011223583	OAS 009-2026 ARMAMENTO
26	CONCEPTO JURIDICO	N/A	PLAN DE DESMILITARIZACION
27	CONCEPTO JURIDICO	2026248010527463	PRORROGA COMISION DEL SINAI 29 MILITARES
28	CONCEPTO JURIDICO	2026248010533063	PRORROGA COMISON DEL SINAI 75 SLP
29	CONCEPTO JURIDICO	2026248011218653	EJECUCION SANCION DISCIPLINARIA AS09 NORMA RIOS
30	CONCEPTO JURIDICO	2026248010858963	TRASLADO OFICIALES SUPERIORES (12)
31	CONCEPTO JURIDICO	2026248010866403	EJECUCION SANCION DISCIPLINARIA CP. BALACARCEL
32	CONCEPTO JURIDICO	2026248010871873	EJECUCION SANCION DISCIPLINARIA SS CABRERA
33	CONCEPTO JURIDICO	2026248011016503	REINTEGRO CP. TRUJILLO ROJAS
34	CONCEPTO JURIDICO	N/A	DEVOLUCION 0AS 010-2026 ARMAMENTO
35	CONCEPTO JURIDICO	2026248011528693	EJECUCION SANCION DISCIPLINARIA SS HERNANDEZ
36	CONCEPTO JURIDICO	N/A	DEVOLUCION RETIRO SUBOFICIAL

CEDIA

37	CONCEPTO JURIDICO	2026248011547973	RETIRO 13 SUBOFICIALES
38	CONCEPTO JURIDICO	N/A	DEVOLUCION PLAN DE OPTRONICOS

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 ABRIL DE 2026

OBLIGACION 14. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del

CEDEN

<table>
<tr><td></td><td>objeto del contrato.
<table><tr><td>No</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr><tr><td>1</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>REUNION SINAI - MFO</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, ABRIL 2026

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

CEDE11