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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. __02__

Bogotá (Cundinamarca), MARZO 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: CARMEN ELENA RODRÍGUEZ DÍAZ Identificación 1.094.265.233 Nacionalidad Colombiana Dirección: Calle 75ª- No. 66-51 Teléfono de contacto 3106810734 E-mail de contacto: carmenrodriguezdiaz7@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. ANGELICA JUDITH LOPEZ BARBOSA Cargo: Oficial Tutelas y Desacatos Resolución de nombramiento (00000118 de 13 de ENERO de 2026) Teléfono de contacto 3104470103 E-mail de contacto: angelica.lopezba@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 032-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 16/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 96-46-101034699 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 21/ENERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 33126 Fecha expedición 04 DE FEBRERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia: CEDE11 Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-002) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 58.101. 750
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	04/FEBRERO/2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 /DICIEMBRE/2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS GENERALES (DINEG)
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Dar respuesta a las acciones de tutela, derechos de petición e incidentes de desacato que le sean asignados en la Dirección de Negocios Generales del Departamento Jurídico Integral, realizando las coordinaciones necesarias con las corporaciones judiciales, elaborando la defensa constitucional del Comandante del Ejército y las tres Jefaturas de Estado Mayor, efectuando el seguimiento y actualización de los fallos. 2. Dar respuesta a los Derechos de Petición, Solicitud de documentos, solicitud de informes y Proposiciones con cuestionarios, presentados por el Congreso de la República; dando estricto cumplimiento a los términos establecidos en la Ley 5 de 1992. 3. Asistir a reuniones o mesas de trabajo que sean convocadas con diferentes unidades con el fin de obtener consolidar la información para dar respuesta Derechos de Petición, Solicitud de documentos, solicitud de informes y Proposiciones con

cuestionarios, presentados por el Congreso de la República, en los formatos establecidos por el comando superior.

4. Realizar asesoría jurídica y seguimiento en relación a requerimientos del comando superior.

5. Realizar seguimiento virtual y capacitar a los escalones operacionales que tengan fallos en contra del Comandante del Ejército Nacional.

6. Realizar la Defensa Constitucional de los ex Comandantes del Ejército Nacional que han sido vinculados en los trámites de acciones constitucionales, con el fin de desvincularlos de las acciones de tutela e incidentes de desacato.

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. Anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.

8. 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

9. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.

10. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.

11. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.

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.

13. 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, 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).

15. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-1, 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 CONTRACTUALES GENERALES:

- ✓ 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.

<table>
<tr><td></td><td>
✓ 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.
</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>MARZO 2026</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
1. Dar respuesta a las acciones de tutela, derecho de peticiones e incidente de desacato que le sean asignados en la Dirección de Negocios Generales del Departamento Jurídico Integral, realizando las consideraciones necesarias con las corporaciones judiciales, elaborando la defensa constitucional del Comandante del Ejército Nacional y las tres Jefaturas de Estado Mayor, efectuando el seguimiento y actualización de los fallos:
<table>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>MES DE TRAMITE</th><th>No. RADICADO</th><th>FECHA DEL RADICADO</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>11001310303420240054500</td><td>SE REMITIO POR COMPETENCIA AL BATOT09 MEDIANTE RADICADO No. 2026116005241843 DE FECHA 20/02/2026; A SU VEZ SE REMITIO A LA DIPER MEDIANTE RADICADO No. 2026116005238523 DE FECHA 20/02/2026; Y SE DIO RESPUESTA AL JUZGADO MEDIANTE RADICADO</td><td>INCIDENTE</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

			No.2026116000358801 DE FECHA 20/02/2026.	
1	FEBRERO	41001310300420260004700	SE REMITIO POR COMPETENCIA A LA DIPER MEDIANTE RADICADO No. 202611600550853; DE FECHA 23/02/2025 A SU VEZ SE CONTESTO AL JUZGADO MEDIANTE RADICADO No. 2026116000373361 DE FECHA 23/02/2026	ADMISION
1	FEBRERO	66001312100120261001700	SE REMITIO POR COMPETENCIA A LA DIPER MEDIANTE RADICADO No. 2026116005495573 DE FECHA 23/02/2026; A SU VEZ CONTESTO AL JUZGADO MEDIANTE EL RADICADO No. 2026116000370901 DE FECHA 23/03/2026	IMPUGNACIÓN
1	FEBRERO	11001310906520260008000	SE REMITIO POR COMPTETENCIA A LA DIV07 MEDIANTE EL RADICADO No. 2026116005738243 DE FECHA 23/02/2026, A SU VEZ SE CONTESTO AL JUZGADO MEDIANTE EL RADICADO No. 202611600389921 DE FECHA 23/02/2026	
1	FEBRERO	11001340300120260000400	SE REMITIO POR COMPETENCIA AL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD DEL BATALLON DE INFANTERIA No. 25, MEDIANTE RADICADO No. 2026116005678973 DE FECHA	ADMISION

			24/02/2026 A SU VEZ SE REMITIO A LA DISAN MEDIANTE RADICADO No. 2026116005674763 DE FECHA 24 DE FEBRERO DE 2026, Y POR ULTIMO SE REMITIO A LA DIPER MEDIANTE RADICADO No. 2026116005671973 DE FECHA 24/02/2026.	

2. Dar respuesta a los Derechos de Petición, Solicitud de documentos, solicitud de informes y Proposiciones con cuestionarios, presentados por el Congreso de la República; dando estricto cumplimiento a los términos establecidos en la Ley 5 de 1992.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
2	2026116000357501	RESPUESTA DE SOLICITUD INFORMACIÓN DE CONGRESISTA A JEMCO	20/02/2026
2	2026116006069323	SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE CONGRESISTA A JEMGF	26/02/2026
2	2026116006071563	RESPUESTA DE SOLICITUD INFORMACIÓN DE CONGRESISTA A JEMCO	26/02/2026
2	2026116000459281	SOLICITUD INFORMACIÓN DE CONGRESISTA A JEMOP	04/03/2026
2	2026116000403921	RESPUESTA DE SOLICITUD INFORMACIÓN DE CONGRESISTA A JEMCO	25/02/2026
2	2026116006598983	SOLICITUD INFORMACIÓN DE CONGRESISTA A JEMOP	03/03/2026
2	2026116006597423	SOLICITUD INFORMACIÓN DE CONGRESISTA A LA DADAE	03/03/2026
2	2026116006600333	SOLICITUD INFORMACIÓN DE CONGRESISTA AL CEDE4	03/03/2026
2	2026116000482381	SOLICITUD DE	06/03/2026

		INFORMACIÓN DE CONGRESISTA COING	
2	2026116000476191	RESPUESTA DE SOLICITUD INFORMACIÓN DE CONGRESISTA A JEMCO	06/03/2026
2	2026116007283983	SOLICITUD INFORMACIÓN DE CONGRESISTA A JEMOP	09/03/2026
2	2026116007350673	SOLICITUD INFORMACIÓN DE CONGRESISTA AI CEDE5	09/03/2026
2	2026116007351843	SOLICITUD INFORMACIÓN DE CONGRESISTA AI CEDE6	09/03/2026
2	2026116007290763	SOLICITUD INFORMACIÓN DE CONGRESISTA A LA DIRIE	09/03/2026
2	2026116007285653	SOLICITUD INFORMACIÓN DE CONGRESISTA A JEMGF	09/03/2026
2	2026116008215473	SOLICITUD INFORMACIÓN DE CONGRESISTA AI CEDE4	16/03/2025
2	2026116008207543	SOLICITUD INFORMACIÓN DE CONGRESISTA A L CEDE10	16/03/2026
2	2026116008217303	SOLICITUD INFORMACIÓN DE CONGRESISTA A JEMOP	16/03/2026

1. Asistir a reuniones o mesas de trabajo que sean convocadas con diferentes unidades con el fin de obtener consolidar la información para dar respuesta Derechos de Petición, Solicitud de documentos, solicitud de informes y Proposiciones con cuestionarios, presentados por el Congreso de la República, en los formatos establecidos por el comando superior.

El día 26 de febrero de 2026, se dictó capacitación a los jurídicos de las Jefaturas de Estado Mayor, acerca de la normatividad de la Ley 5 de 1992, y de los procedimientos internos CGFM y el Ejército Nacional, se concluyó que tramite de Solicitud de Congresista debe ser un tema prioritario.



4. Realizar asesoría jurídica y seguimiento en relación a requerimientos del comando superior.

Por medio de los oficios ORFEOS relacionados en obligación 1. Se le ha dado pleno cumplimiento a la obligación aquí plasmada.

6. Realizar la Defensa Constitucional de los ex Comandantes del Ejército Nacional que han sido vinculados en los trámites de acciones constitucionales, con el fin de desvincularlos

Por medio de los oficios ORFEO relacionados en obligación 1. Se le ha dado pleno cumplimiento obligación aquí plasmada.

11. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.

Se presenta informe a la CT. ANGELICA JUDITH LOPEZ BARBOSA del mes de marzo 2026.

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.

Se guardan en la matriz "scanner "el expediente y actuaciones de cada una de las actuaciones adelantadas al interior de cada proceso particular, quedo en plena disposición del contratante.

13. 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.

Se realiza cada oficio implementando el referido sistema ORFEO SGD. Implementando debidamente la clasificación de seguridad para la que estoy autorizada

<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>p12.VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $ 58. 101.750.00
Valor autorizado a pagar: $ 5.533.500.00</td></tr>
<tr><td>13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Valor Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$ 355.900</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SALUD TOTAL</td><td>$ 278.100</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$ 11.800</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro

2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.

3. Planilla de seguridad social: copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud, ARL 0,522%

Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.
4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social</td></tr>
<tr><td>15.CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL __X__ TOTAL ___

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17.CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **MARZO 2026.**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 032-CENACPERSONAL-2026
Nombre completo: CT. ANGELICA JUDITH LÓPEZ BARBOSA
Cargo: Oficial Tutelas y Desacatos
Resolución de nombramiento (00000118 de 13 de ENERO de 2026)