EJÉRCITO NACIONAL

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN
NIT. 800.131.070-1

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

PARCIAL. [X] **TOTAL** [ ]

No. 08

Bogotá D.C. (Cundinamarca), Primero (01) Octubre de 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **LILIANA CONSUELO PARRA AVILA** Identificación: CC 52970015 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Carrera 52 No 14-40 Interior 1 Apto 1202 Puente Aranda Bogotá D.C Teléfono: 3113597786 E-mail: liria1305@hotmail.es
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Sargento Segundo (SS) **TAPIAS MARIN JHON STEED** Cargo: Ayudante CENAC USAQUEN Resolución de nombramiento No. 00005731 del 16 de julio de 2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato **009-CENAC-USAQUEN-2025.** Fecha de suscripción: Febrero 07 de 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 25-44-101199350 ANEXO 1 Y 2 Aseguradora **SEGUROS DEL ESTADO S.A** Fecha oficio aprobación febrero 10 de 2025 Aprobado por Teniente Coronel **JOHN ALEXANDER GARCIA SANCHEZ**
5. CRP	No. CRP 6825 Fecha expedición 10 De Febrero De 2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-17 Dependencia 043 CENAC USAQUÉN Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente NACIÓN Recurso 10 Valor Inicial: 32.000.000 Valor Adición: 12.000.000 Valor Total: 44.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Febrero 7 de 2025.
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31 de Diciembre de 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA BRINDAR ASESORIAS JURIDICA EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS, ADMINISTRATIVOS, CONSTITUCIONALES, CONTRACTUALES, DEBIDOS PROCESOS Y DEMAS QUE ADELANTE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN.
9. OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	Deberá cumplir durante la ejecución del contrato, con las siguientes obligaciones: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Asesorar en todo lo referente a la constitución Art 251 ley 1861/2017 transitoriedad

CENAC USAQUEN

	2. Continuación de trámites en conformidad con las ritualidades consagradas en el procedimiento anterior. **3.** Tramitar u notificar quejas, derechos de petición, acciones de tutela. **4.** Asesorar en materia referente al cumplimiento de las misiones asignadas por la CENAC USAQUEN. **5.** Cumplimiento a los procesos y procedimientos jurídicos. **6.** Las demás obligaciones que se derivan del objeto contractual. **7.** Asesorar jurídicamente en temas de, derecho administrativo, constitucional, justicia transicional en la unidad militar o en las unidades militares, de acuerdo con lo dispuesto en el objeto del contrato. **8.** Proyectar las respuestas dentro de los términos de ley a los derechos de petición y tutelas, según le sean asignados. **9.** Asesorar en la instrucción, acompañamiento y proyección de los procesos disciplinarios y administrativos que se gestionen en la unidad militar o unidades militares. **10.** Contribuir a la implementación de los lineamientos establecidos por el comando del Ejército, la oficina jurídica integral y avalada por el comando de la unidad, encaminadas a salvaguardar de los derechos humanos. **11.** Asesorar y preparar informes para el comandante de la unidad militar o las unidades militares en temas de su conocimiento que le sean solicitadas. **12.** En virtud de la ejecución del presente contrato EL CONTRATISTA no podrá bajo ningún motivo, ejercer labores de defensoría técnica de cualquier persona que haya sido vinculada a cualquier título, en los procesos disciplinarios e informativos administrativos adelantado por el CENAC durante la ejecución del presente contrato. **13.** Acompañar de manera inmediata las necesidades jurídicas consideradas por el director del CENAC en efecto a resultados administrativos y gerenciales obtenidos por la misma o situaciones que impliquen la apertura de procesos disciplinarios o administrativos, en caso del que Director considere necesario el desplazamiento algún sitio en resolución de lo anterior, asumirá la responsabilidad y los gastos que este genere. **14.** EL CONTRATISTA deberá presentar de manera periódica los documentos exigidos por la LEY para efectuar el respectivo pago en las fechas estipuladas por el Ordenador del gasto, mediante comunicado emitido por el mismo así: (elaboración de informe de actividades detallado que refleje el cumplimiento del objeto del contrato avalado por el supervisor del mismo, cuenta de cobro, así mismo presentar el pago de seguridad social, pensión, salud, ARL, mediante la presentación de la plantilla detallada, so pena de incurrir en sanciones establecidas en la ley. **15.** Guardar debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga en virtud de la ejecución del presente contrato. **16.** No realiza representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca en razón al contrato de prestación de servicios. **17.** De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la gestión del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades con el foliar y la

	elaboración del formato único de inventario documental (FUID). **18.** Guarda y reserva la debida reserva y confidencialidad frente a 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 derivan **19.** Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión. **20.** Observar y exigir mesura, serenidad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servicios públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión o atender con celosa diligencia sus encargos profesionales **21.** Asistir a las reuniones que sea convocado. **22.** Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato. **23.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garantice su cabal y oportuna ejecución. **PARAGRAFO PRIMERO:** independencia del contratista. el contratista es independiente del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN, 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 Nacional – Ejército Nacional - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN, ni de momar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. Cumplir con el objeto del futuro contrato dentro del plazo y en las condiciones acordadas. ✓ El profesional debe asegurar estricto cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. ✓ Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro de los tiempos y cronogramas establecidos en cada uno de los procedimientos administrativos.
10. PERIODO DEL INFORME	**SEPTIEMBRE 2025**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	De acuerdo a las obligaciones contraídas la contratista en este periodo ha adelantado las siguientes actividades de la cual se ha verificado que se ha dado cumplimiento en las siguientes obligaciones del Contrato **No. 009-2025-CENAC USAQUEN:** **CUMPLIMIENTO OBLIGACIÓN ESPECIFICAS:** **OBLIGACION 03:** Tramitar u notificar quejas, derechos de petición, acciones de tutela. La suscrita por intermedio del senor Teniente Coronel **JOHN ALEXANDER GARCÍA SÁNCHEZ** en su calidad de Director Central Administrativa y Contable Regional de Usaquén, procedió a realizar respuesta al requerimiento solicitado por la FGN ante esta CENACUS.



Con data del 03 de septiembre de 2025 se emitio respuesta al señor Mayor **MIGUEL HUMBERTO SUAREZ SÁNCHEZ** Ejecutivo y Segundo Comandante Batallón ASPC No. 13 "Cacique Tisquesusa" en su calidad de Funcionario Competente al interior del radicado **SIDAE No. 10920/2025 BASPC13**, con el fin de dar respuesta de fondo a su radicado No. 2025836026404973-MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-DIV05/BR13/BASPC13-EJE-S11-29.25 de fecha 27 de agosto de 2025. En donde se procedio a djuntar, el respectivo soporte, para el caso en comento.



Se procedio a solicitar apoyo al coronel Director Direccion de Contratacion Reginonal y Especializada, intervención ante la DADAE – JEMGF, con el fin de efectuar **BORRADO TOTAL** de la plataforma **SIJEN** del usuario de la CENACUS, el cual se encuentra con el **SIDAE** radicado bajo el No. **12542**, toda vez que esta Investigación Disciplinaria se encuentra **DUPLICADA** bajo el **SIDAE** radicado bajo el No. **18369** el cual si se encuentra debidamente **ACTUALIZADO**.

Así las cosas se denota que el **SIDAE** No. 12542 y 18369, se habla de la misma Investigación Disciplinaria bajo la Ley ibidem.



En donde se procedio a djuntar, el respectivo soporte documental encontrado en esta CENACUS, para el caso en comento.

OBLIGACIONES 11: Asesorar y preparar informes para el comandante de la unidad militar o las unidades militares en temas de su conocimiento que le sean solicitadas.

Frente a esta obligacion, la suscrita por intermedio del Teniente Coronel **JOHN ALEXANDER GARCÍA SÁNCHEZ** en su calidad de Director Central Administrativa y Contable Regional de Usaquén, se procedió a la evacuacion **TOTAL** de las diligencias ordenadas en el auto de apertura de la Indagación Disciplinaria radicada bajo el No. **SIDAE** 37549/**2025DICRE,** la cual se adelanta en contra del señor Capitán **DIEGO ALEXANDER GARCIA SALAS** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.804.130 y en donde al interior de la misma se encuentra este sujeto procesal representado por el Doctor **MICHAEL STEVEN GARCIA SALAS,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.015.451.930 identificado con Tarjeta Profesional No. 319.409 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, quedando la misma debidamente instruida al 30 de septiembre de 2025.

Asimismo, se procedió a dar cabal cumplimiento requerimiento solicitado por la DICRE dando a conocer el estado procesal Indagación Disciplinaria radicada bajo el No. **SIDAE** 37549/**2025DICRE**, así



De igual manera esta abogada a procedidio bajo esta obligacion contractual a

- Estar al pendiente de todos y cada uno de los requerimientos que se alleguen por PQRS - COADE – DICRE ante esta Central Administrativa y Contable Regional de Usaquén.
- Se asistir a la capacitación virtual, Dando Cumplimiento, donde la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza emite órdenes e instrucciones tendientes al fortalecimiento de los procesos y procedimientos de los Comandos Funcionales y Comandos Funcionales Operacionales, de acuerdo al Anexo "B"
- Se efectua el cargue procesos en plataforma SIJEN de las Indagaciones Disciplinarias Ley 1862 de 2017 y Administrativas Ley 1476 de 2011
- Se brindar asesoria a la la instrucción, bribdando acompañamiento y proyección de los procesos disciplinarios y administrativos que se gestionen en esta Central Administrativa y Contable Usaquén, no obstante frente al plan de mejoramiento aprobado por la Inspección del Ejército, se tomo la accion pertinente juridicamente.

- Se dio cabal cumplimiento a los plazos ordenados por la **DICRE** de manera mensual en cuanto a:

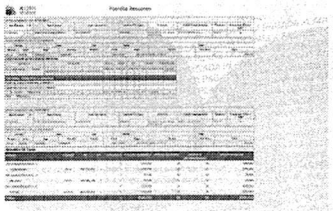
  - Anexo B presuntos hechos de corrupción y narcotráfico
  - Balance anual investigaciones Disciplinarias y Administrativas.
  - Indicadores Plan de Guerra Bicentenario Héroes de la Libertad
  - Matriz de violencia sexual
  - Matriz eventos novedades de personal

Como se observa en imagen adjunta



OBLIGACIONES 14: El Contratista deberá presentar de manera periódica los documentos exigidos por la Ley para efectuar el respectivo pago en las fechas estipuladas por el Ordenador del gasto, mediante comunicado emitido por el mismo así: (elaboración de informe de actividades detallado que refleje el cumplimiento del objeto del contrato avalado por el supervisor del mismo, cuenta de cobro, así mismo presentar el pago de seguridad social, pensión, salud, ARL, mediante la presentación de la plantilla detallada, so pena de incurrir en sanciones establecidas en la ley.

- La suscrita efectúa cumplimiento con relación a la ARL y Riesgos Profesionales la obligación se encuentra en cumplimiento y contentiva en el aporte de la planilla pila del pago de la seguridad social correspondiente al mes de **SEPTIEMBRE DE 2025.**



OBLIGACIONES 15: Guardar debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga en virtud de la ejecución del presente contrato.

En aplicación a esta obligacion la suscrita ha guardado la reserva sobre la informacion que se menaja al interor de esta Central Administrativa y Contable Usaquén.

OBLIGACIONES 18: Observar y exigir mesura, serenidad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servicios públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión o atender con celosa diligencia sus encargos profesionales.

	Se apliaca la serenidad y mesura en cada procedimiento que se adelana con accion y ocasión de la prestacionde este servicio como asesora juridica. **OBLIGACIÓN No. 20:** Asistir a las reuniones que sea convocado. Esta abogada en mi calidada de asesora juridica se ha hecho presete con su asistencia a todas y cada una de las reuniones duranre el mes de **SEPTIEMBRE** de 2025, convocadas tal y como se observa en imagen adjunta, asi: Para el 10 de septiembre de 2025 se asistio a la Jornada de capacitación sobre acoso sexual en el ámbito laboral, en el marco de la Ley 2365 de 2024; la cual se desarrollará por parte de la Procuradora delegada de la Fuerza Pública, doctora María Paola Suárez Morales. 09:00 a 12:00 horas Auditorio de la Dirección General Marítima de Colombia frente al Edificio Fortaleza **MODALIDAD PRESENCIAL** Y VIRTUAL https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZDQyMzI5YjItZTFkZi00M2E3LTgxOTUtYzhiMDBlYzdjNGIz%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2294c5cb74-a49f-495d-925e-1a43c8297e06%22%2c%22Oid%22%3a%22a40164af-bab7-4461-9678-e808f5e446ae%22%7d Esta capacitación tiene como objetivo fortalecer el conocimiento institucional sobre la Ley 2365 de 2024, promover ambientes laborales seguros y libres de violencia, y garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad, dignidad y no discriminación. Siguiendo órdenes e instrucciones del señor General Comandante del Ejército Nacional y atendiendo la "Misión y Capacidades" de esta Dirección, nos permitimos difundir la Circular No. 2025107023839113 de fecha 25-AGO-2025, que trata de la "Entrada en Funcionamiento de las Mejoras y Nuevos Desarrollos del Sistema SIJEN", los cuales se relacionan a continuación. I. Bloqueo de la Etapa de Instrucción de la Indagación Disciplinaria. Este desarrollo permitirá hacer un control efectivo en tiempo real a los "Términos de la Instrucción de la Indagación Disciplinaria", teniendo de presente los postulados de la Ley 1862 de 2017, los cuales fijan ese término en seis (6) meses desde la fecha en que se apertura la investigación. El bloqueo de la actuación en el Sistema SIJEN, obligará a la Unidad por intermedio del Comandante de la misma y agotando el conducto regular ante su Unidad superior; a solicitar al Comando del Ejército - DADAE - , la reactivación del proceso, generando la consecuencia de una "Anotación en el Folio de Vida" de los responsables (Autoridad Competente, Funcionario de Instrucción, Secretario, Asesor Jurídico, Usuario Funcional SIJEN), según corresponda y en los casos que sea procedente. II. Eliminación del Presunto Infractor por Error en el Registro. Esta mejora se diseñó para eliminar a un "Presunto Infractor" que por un error involuntario, falta de atención o precaución, o simple descuido del

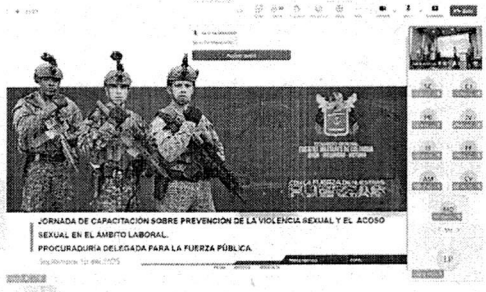
usuario funcional, lo hubiese registrado en calidad de "Investigado".

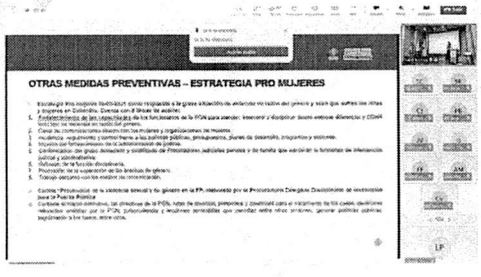
III. Solicitud Control Usuarios SIJEN-Conectividad SIATH. Esta mejora fue diseñada para realizar el bloqueo de forma automática del usuario funcional SIJEN cuando éste sea trasladado y dicha situación administrativa sea reportada en Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH); permitiendo así un control efectivo de los usuarios del Sistema SIJEN.

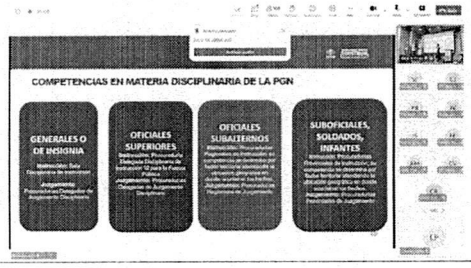
Es de aclarar que, si bien es cierto estas mejoras rigen a partir del 01-SEP-2025, el desarrollo denominado "Bloqueo de la Etapa de Instrucción de la Indagación Disciplinaria", entrará en pleno funcionamiento a partir del 01-ENE-2026, ello con el fin que los diferentes usuarios del sistema (Dependencias y Unidades Militares), puedan poner al día los Procesos Disciplinarios que se encuentran en curso.

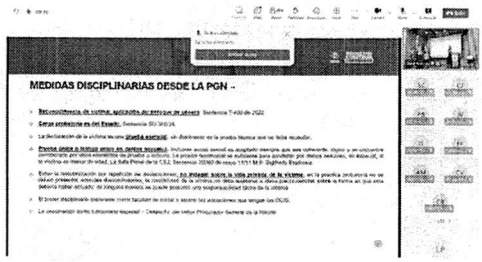
NOTA: Cabe mencionar que, una vez se empiecen a producir dichos bloqueos, las solicitudes de desbloqueo se evaluaran de manera particular e independiente, a fin de establecer los motivos que dieron lugar al bloqueo de la etapa en mención y así tomar las acciones de tipo Disciplinario y/o Administrativo que por el presunto incumplimiento de los deberes y obligaciones de quienes participan en la actuación.

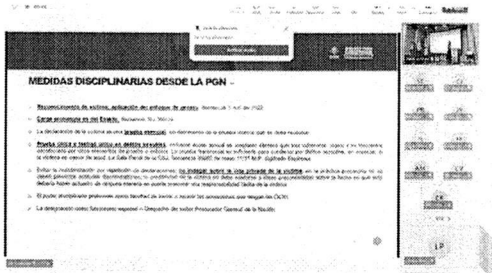
- Dirección de Asuntos Disciplinarios y Administrativos del Ejército Nacional

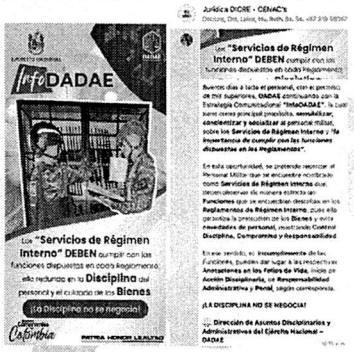










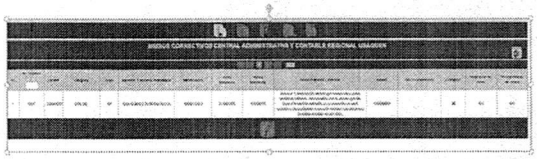


OBLIGACIÓN No. 23: Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garantice su cabal y oportuna ejecución.

La suscrita asesora Juridica en tiempo real a comunicado de forma inmediatamente al supervisor del contrato, la ocurrencia de cada uno de los eventos que se han presentado en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato para el mes correspondiente a SEPTIEMBRE DE 2025.

La suscrita procedio a atender requerimientos que se derivaron de la naturaleza del contrato para que garantice su cabal y oportuna ejecución.

- Esta realizo la actualización a cada uno de los requerimientos solicitados tales como:
- Anexo B presuntos hechos de corrupción y narcotráfico
- Balance anual investigaciones Disciplinarias y Administrativas.
- Indicadores Plan de Guerra Bicentenario Héroes de la Libertad
- Matriz de violencia sexual
- Matriz eventos novedades de personal,
- CARGUE PROCESOS EN PLATAFORMA SIJEN DE LAS INDAGACIONES DISCIPLINARIAS LEY 1862 DE 2017 Y ADMINISTRATIVAS LEY 1476 DE 2011
- Se actualizo el SIJEN de la CENACUS con cada una de

	las actuaciones obrantes al interior de las Indagaciones Disciplinarias y Administrativas. ▪ Elaboró y envió los plazos mensuales a la DICRE, de acuerdo con los nuevos formatos implementados por la DICRE como lo son: . 1. Anexo B presuntos hechos de corrupción y narcotráfico - 2. Balance anual investigaciones Disciplinarias y Administrativas. - 3.0- ID No. 009/2023CENACUS - Ficha DADAE - 3.1- ID No. 010/2023CENACUS - Ficha DADAE - 4. Indicadores Plan de Guerra Bicentenario Héroes de la Libertad_- 5. Matriz de violencia sexual - 6. Matriz eventos novedades de personal, para el mes de **SEPTIEMBRE 10 DE 2025**  Plazos Mensuales Septiembre 2025 - CENACUS Recibe usted un cordial saludo. De la manera más cordial, me permito adjuntar al presente correo electrónico los **PLAZOS MENSUALES** correspondientes al mes de **SEPTIEMBRE** de 2025 de la **CENACUS** Es de anotar que dicho requerimiento es realizado desde mi correo personal el cual corresponde al de **lili1305@hotmail.es** debido que no cuenta con correo institucional. Así mismo, me permito informar que se le impuso **MEDIO CORRECTIVO** a la señora subteniente **LISA SUAREZ ENAROM NICOL**. Al hilo de lo expuesto pido muy amablemente **CONFIRMAR RECIBIDO** de la información adjunta toda vez que este correo me reboita la información, muchas gracias. No siendo otro el objeto del presente quedo al tanto de sus observaciones y/o requerimientos. Cordialmente **Liliana Consuelo Parra Avila** Asesora Jurídica **CENACUS** 3143997706  ▪ Se asistió a la DICRE para el mes **SEPTIEMBRE DE 2025**, ante las instalaciones del COADE – DICRE, para el respectivo cotejo de procesos activos y seguimiento. ▪ Se procedió asistir a la reunión coordinada por la DICRE de manera presencian en el cantón de occidente – Puente Aranda con el fin de establecer la activación de investigaciones Disciplinarias y Administrativas con las cuales cuenta a la fecha el despacho de la Dirección de la CENACUS. Se procedió a asistir a la capacitación virtual, Dando Cumplimiento, donde la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza emite órdenes e instrucciones tendientes al fortalecimiento de los procesos y procedimientos de los Comandos Funcionales y Comandos Funcionales Operacionales, de acuerdo al Anexo "B"
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $ **44.000.000** Valor autorizado a pagar **$ 4.000.000**
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	**OBLIGACIÓN** / **ENTIDAD** / **VLR. PAGO** **PENSIÓN** / Colpensiones / **$300.800** **SALUD** / Sanitas EPS / **$235.000** **ARL** / ARL Sura / **$9.900**
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL	✓ 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

INFORME	establecido. ✓ Cuenta de cobro/Documento equivalente ✓ Certificado de empleado.
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el 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.
16. RECOMENDACIONES	Es procedente el pago de los honorarios
17. CONCLUSIONES	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 suscrito y el Ministerio de Defensa-Ejército Nacional-Central Administrativa y Contable Usaquén ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato y no se ha iniciado ningún proceso sancionatorio, ya que se evidencia el cumplimiento de las obligaciones contractuales Así las cosas 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.

Para constancia se firma en Bogotá D.C, en el mes de **Octubre** 01 de 2025.

Sargento Segundo (SS) **TAPIAS MARIN JHON STEED**
Ayudante **CENAC USAQUEN**
Resolución De Nombramiento No. 00005731 del 16 de julio de 2025
SUPERVISOR

EJÉRCITO NACIONAL

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN
NIT. 800.131.070-1

INFORME DE GESTIÓN No. 08

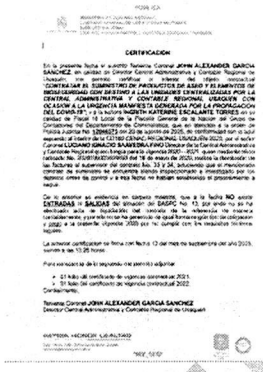
Bogotá D.C. (Cundinamarca), **01 de Octubre de 2025.**

1. **No. DEL CONTRATO**	**009-CENAC-USAQUEN-2025.**
2. **FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO**	07 de Febrero de 2025
3. **PÓLIZA DE SEGUROS**	No. De póliza 25-44-101199350 ANEXO 1 Y 2 Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación febrero 10 de 2025 Aprobado por Teniente Coronel **JOHN ALEXANDER GARCIA SANCHEZ**
4. **CRP**	No. CRP 6825 Fecha expedición 10 De Febrero De 2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-17 Dependencia 043 CENAC USAQUÉN Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente NACIÓN Recurso 10 Valor Inicial: 32.000.000 Valor Adicion: 12.000.000 Vator Total: 44.000.000
5. **FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	Febrero 7 De 2025
6. **CONTRATISTA**	Nombre completo: **LILIANA CONSUELO PARRA AVILA** Identificación: CC 52970015 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Carrera 52 No 14-40 Interior 1 Apto 1202 Puente Aranda Bogotá D.C Teléfono: 3113597786 E-mail: liria1305@hotmail.es
7. **SUPERVISOR**	Nombre completo: Sargento Segundo (SS) **TAPIAS MARIN JHON STEED** Cargo: Ayudante CENAC USAQUEN Resolución de nombramiento No. 00005731 del 16 de julio de 2025
8. **OBJETO CONTRACTUAL**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA BRINDAR ASESORIAS JURIDICA EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS, ADMINISTRATIVOS, CONSTITUCIONALES, CONTRACTUALES, DEBIDOS PROCESOS Y DEMAS QUE ADELANTE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN.
9. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES**	Deberá cumplir durante la ejecución del contrato, con las siguientes obligaciones: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Asesorar en todo lo referente a la constitución Art 251 ley 1861/2017 transitoriedad

CENAC USAQUEN

	2. Continuación de trámites en conformidad con las ritualidades consagradas en el procedimiento anterior. 3. Tramitar u notificar quejas, derechos de petición, acciones de tutela. 4. Asesorar en materia referente al cumplimiento de las misiones asignadas por la **CENAC USAQUEN.** 5. Cumplimiento a los procesos y procedimientos jurídicos. 6. Las demás obligaciones que se derivan del objeto contractual. 7. Asesorar jurídicamente en temas de, derecho administrativo, constitucional, justicia transicional en la unidad militar o en las unidades militares, de acuerdo con lo dispuesto en el objeto del contrato. 8. Proyectar las respuestas dentro de los términos de ley a los derechos de petición y tutelas, según le sean asignados. 9. Asesorar en la instrucción, acompañamiento y proyección de los procesos disciplinarios y administrativos que se gestionen en la unidad militar o unidades militares. 10. Contribuir a la implementación de los lineamientos establecidos por el comando del Ejército, la oficina jurídica integral y avalada por el comando de la unidad, encaminadas a salvaguardar de los derechos humanos. 11. Asesorar y preparar informes para el comandante de la unidad militar o las unidades militares en temas de su conocimiento que le sean solicitadas. 12. En virtud de la ejecución del presente contrato EL CONTRATISTA no podrá bajo ningún motivo, ejercer labores de defensoría técnica de cualquier persona que haya sido vinculada a cualquier título, en los procesos disciplinarios e informativos administrativos adelantado por el CENAC durante la ejecución del presente contrato. 13. Acompañar de manera inmediata las necesidades jurídicas consideradas por el director del CENAC en efecto a resultados administrativos y gerenciales obtenidos por la misma o situaciones que impliquen la apertura de procesos disciplinarios o administrativos, en caso del que Director considere necesario el desplazamiento algún sitio en resolución de lo anterior, asumirá la responsabilidad y los gastos que este genere. 14. EL CONTRATISTA deberá presentar de manera periódica los documentos exigidos por la LEY para efectuar el respectivo pago en las fechas estipuladas por el Ordenador del gasto, mediante comunicado emitido por el mismo así: (elaboración de informe de actividades detallado que refleje el cumplimiento del objeto del contrato avalado por el supervisor del mismo, cuenta de cobro, así mismo presentar el pago de seguridad social, pensión, salud, ARL, mediante la presentación de la plantilla detallada, so pena de incurrir en sanciones establecidas en la ley. 15. Guardar debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga en virtud de la ejecución del presente contrato.

La suscrita por intermedio del senor Teniente Coronel **JOHN ALEXANDER GARCÍA SÁNCHEZ** en su calidad de Director Central Administrativa y Contable Regional de Usaquén, procedió a realizar respuesta al requerimiento solicitado por la FGN ante esta CENACUS.



Con data del 03 de septiembre de 2025 se emitio respuesta al señor Mayor **MIGUEL HUMBERTO SUAREZ SÁNCHEZ** Ejecutivo y Segundo Comandante Batallón ASPC No. 13 "Cacique Tisquesusa" en su calidad de Funcionario Competente al interior del radicado **SIDAE No. 10920/2025 BASPC13**, con el fin de dar respuesta de fondo a su radicado No. 2025836026404973-MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-DIV05/BR13/BASPC13-EJE-S11-29.25 de fecha 27 de agosto de 2025. En donde se procedio a djuntar, el respectivo soporte, para el caso en comento.



Se procedio a solicitar apoyo al coronel Director Direccion de Contratacion Reginonal y Especializada, intervención ante la DADAE – JEMGF, con el fin de efectuar **BORRADO TOTAL** de la plataforma **SIJEN** del usuario de la CENACUS, el cual se encuentra con el **SIDAE** radicado bajo el No. **12542**, toda vez que esta Investigación Disciplinaria se encuentra **DUPLICADA** bajo el **SIDAE** radicado bajo el No. **18369** el cual si se encuentra debidamente **ACTUALIZADO**.

Así las cosas se denota que el **SIDAE** No. 12542 y 18369, se habla de la misma Investigación Disciplinaria bajo la Ley ibidem.

CENAC USAQUEN

	16. No realiza representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca en razón al contrato de prestación de servicios. **17.** De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la gestión del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades con el foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). **18.** Guarda y reserva la debida reserva y confidencialidad frente a 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 derivan **19.** Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión. **20.** Observar y exigir mesura, serenidad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servicios públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión o atender con celosa diligencia sus encargos profesionales **21.** Asistir a las reuniones que sea convocado. **22.** Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato. **23.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garantice su cabal y oportuna ejecución. **PARAGRAFO PRIMERO:** independencia del contratista. el contratista es independiente del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN**, 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 Nacional – Ejército Nacional - **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN**, ni de momar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. Cumplir con el objeto del futuro contrato dentro del plazo y en las condiciones acordadas. ✓ El profesional debe asegurar estricto cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. ✓ Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro de los tiempos y cronogramas establecidos en cada uno de los procedimientos administrativos.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	De acuerdo a las obligaciones contraídas la contratista en este periodo ha adelantado las siguientes actividades de la cual se ha verificado que se ha dado cumplimiento en las siguientes obligaciones del Contrato **No. 009-2025-CENAC USAQUEN:** **CUMPLIMIENTO OBLIGACIÓN ESPECIFICAS:** **OBLIGACION 03:** Tramitar u notificar quejas, derechos de petición, acciones de tutela.

CENAC USAQUEN

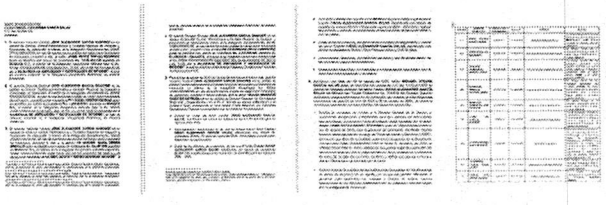


En donde se procedio a djuntar, el respectivo soporte documental encontrado en esta CENACUS, para el caso en comento.

OBLIGACIONES 11: Asesorar y preparar informes para el comandante de la unidad militar o las unidades militares en temas de su conocimiento que le sean solicitadas.

Frente a esta obligacion, la suscrita por intermedio del Teniente Coronel **JOHN ALEXANDER GARCÍA SÁNCHEZ** en su calidad de Director Central Administrativa y Contable Regional de Usaquén, se procedió a la evacuacion **TOTAL** de las diligencias ordenadas en el auto de apertura de la Indagación Disciplinaria radicada bajo el No. **SIDAE** 37549/**2025DICRE,** la cual se adelanta en contra del señor Capitán **DIEGO ALEXANDER GARCIA SALAS** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.804.130 y en donde al interior de la misma se encuentra este sujeto procesal representado por el Doctor **MICHAEL STEVEN GARCIA SALAS,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.015.451.930 identificado con Tarjeta Profesional No. 319.409 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, quedando la misma debidamentre instruida al 30 de septeimbre de 2025.

Asimismo, se procedio a dar cabal cumplimiento requerimiento solicitado por la DICRE dando a conocer el estado procesal Indagación Disciplinaria radicada bajo el No. **SIDAE** 37549/**2025DICRE**, asi



De igual manera esta abogada a procedidio bajo esta obligacion contractual a

- Estar al pendiente de todos y cada uno de los requerimientos que se alleguen por PQRS - COADE – DICRE ante esta Central Administrativa y Contable Regional de Usaquén.
- Se asistir a la capacitación virtual, Dando Cumplimiento, donde la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza emite órdenes e instrucciones tendientes al

fortalecimiento de los procesos y procedimientos de los Comandos Funcionales y Comandos Funcionales Operacionales, de acuerdo al Anexo "B"

- Se efectua el cargue procesos en plataforma SIJEN de las Indagaciones Disciplinarias Ley 1862 de 2017 y Administrativas Ley 1476 de 2011
- Se brindar asesoria a la la instrucción, bribdando acompañamiento y proyección de los procesos disciplinarios y administrativos que se gestionen en esta Central Administrativa y Contable Usaquén, no obstante frente al plan de mejoramiento aprobado por la Inspección del Ejército, se tomo la accion pertinente juridicamente.
- Se dio cabal cumplimiento a los plazos ordenados por la **DICRE** de manera mensual en cuanto a:

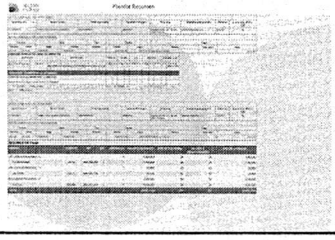
  - Anexo B presuntos hechos de corrupción y narcotráfico
  - Balance anual investigaciones Disciplinarias y Administrativas.
  - Indicadores Plan de Guerra Bicentenario Héroes de la Libertad
  - Matriz de violencia sexual
  - Matriz eventos novedades de personal

Como se observa en imagen adjunta



OBLIGACIONES 14: El Contratista deberá presentar de manera periódica los documentos exigidos por la Ley para efectuar el respectivo pago en las fechas estipuladas por el Ordenador del gasto, mediante comunicado emitido por el mismo así: (elaboración de informe de actividades detallado que refleje el cumplimiento del objeto del contrato avalado por el supervisor del mismo, cuenta de cobro, así mismo presentar el pago de seguridad social, pensión, salud, ARL, mediante la presentación de la plantilla detallada, so pena de incurrir en sanciones establecidas en la ley.

- La suscrita efectúa cumplimiento con relación a la ARL y Riesgos Profesionales la obligación se encuentra en cumplimiento y contentiva en el aporte de la planilla pila del pago de la seguridad social correspondiente al mes de **SEPTIEMBRE DE 2025.**



OBLIGACIONES 15: Guardar debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga en virtud de la ejecución del presente contrato.

En aplicación a esta obligacion la suscrita ha guardado la reserva sobre la informacion que se menaja al interor de esta Central Administrativa y Contable Usaquén.

OBLIGACIONES 18: Observar y exigir mesura, serenidad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servicios públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión o atender con celosa diligencia sus encargos profesionales.

Se apliaca la serenidad y mesura en cada procedimiento que se adelana con accion y ocasión de la prestacionde este servicio como asesora juridica.

OBLIGACIÓN No. 20: Asistir a las reuniones que sea convocado.

Esta abogada en mi calidada de asesora juridica se ha hecho presete con su asistencia a todas y cada una de las reuniones duranre el mes de **SEPTIEMBRE** de 2025, convocadas tal y como se observa en imagen adjunta, asi:

Para el 10 de septiembre de 2025 se asistio a la Jornada de capacitación sobre acoso sexual en el ámbito laboral, en el marco de la Ley 2365 de 2024; la cual se desarrollará por parte de la Procuradora delegada de la Fuerza Pública, doctora María Paola Suárez Morales. 09:00 a 12:00 horas Auditorio de la Dirección General Marítima de Colombia frente al Edificio Fortaleza **MODALIDAD PRESENCIAL** Y VIRTUAL https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZDQyMzI5YjItZTk2Mi00YzdjNGIz%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2294cb74-a491-495d-925e-1a43c8297e06%22%2c%22Oid%22%3a%22a40164af-bab7-4461-9678-e808f5e446ae%22%7d

Esta capacitación tiene como objetivo fortalecer el conocimiento institucional sobre la Ley 2365 de 2024, promover ambientes laborales seguros y libres de violencia, y garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad, dignidad y no discriminación.

Siguiendo órdenes e instrucciones del señor General Comandante del Ejército Nacional y atendiendo la "Misión y Capacidades" de esta Dirección, nos permitimos difundir la Circular N° 20251070238391l3 de fecha 25-AGO-2025, que trata de la "Entrada en Funcionamiento de las Mejoras y Nuevos Desarrollos del Sistema SIJEN", los cuales se relacionan a continuación.

I. Bloqueo de la Etapa de Instrucción de la Indagación Disciplinaria. Este desarrollo permitirá hacer un control efectivo en tiempo real a los "Términos de la Instrucción de la Indagación Disciplinaria", teniendo de presente los postulados de la Ley 1862 de 2017, los cuales fijan ese término en seis (6) meses desde la fecha en que se apertura la investigación. El

CENAC USAQUEN

bloqueo de la actuación en el Sistema SIJEN, obligará a la Unidad por intermedio del Comandante de la misma y agotando el conducto regular ante su Unidad superior; a solicitar al Comando del Ejército - DADAE -, la reactivación del proceso, generando la consecuencia de una "Anotación en el Folio de Vida" de los responsables (Autoridad Competente, Funcionario de Instrucción, Secretario, Asesor Jurídico, Usuario Funcional SIJEN), según corresponda y en los casos que sea procedente.

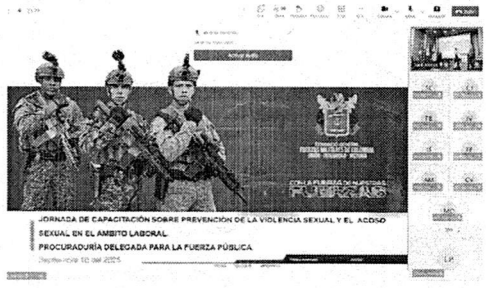
II. Eliminación del Presunto Infractor por Error en el Registro. Esta mejora se diseñó para eliminar a un "Presunto Infractor" que por un error involuntario, falta de atención o precaución, o simple descuido del usuario funcional, lo hubiese registrado en calidad de "Investigado".

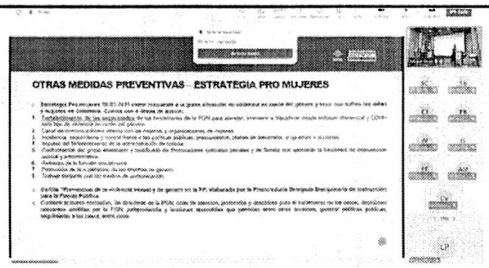
III. Solicitud Control Usuarios SIJEN-Conectividad SIATH. Esta mejora fue diseñada para realizar el bloqueo de forma automática del usuario funcional SIJEN cuando éste sea trasladado y dicha situación administrativa sea reportada en Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH); permitiendo así un control efectivo de los usuarios del Sistema SIJEN.

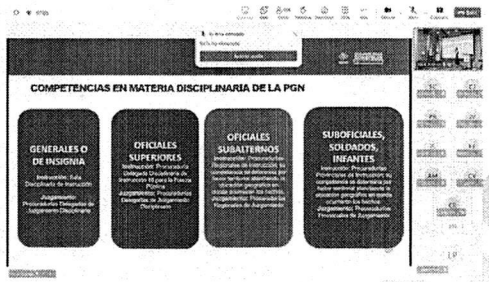
Es de aclarar que, si bien es cierto estas mejoras rigen a partir del 01-SEP-2025, el desarrollo denominado "Bloqueo de la Etapa de Instrucción de la Indagación Disciplinaria", entrará en pleno funcionamiento a partir del 01-ENE-2026, ello con el fin que los diferentes usuarios del sistema (Dependencias y Unidades Militares), puedan poner al día los Procesos Disciplinarios que se encuentran en curso.

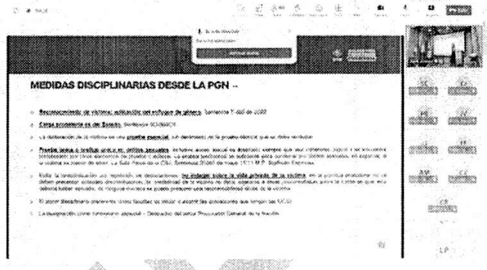
NOTA: Cabe mencionar que, una vez se empiecen a producir dichos bloqueos, las solicitudes de desbloqueo se evaluaran de manera particular e independiente, a fin de establecer los motivos que dieron lugar al bloqueo de la etapa en mención y así tomar las acciones de tipo Disciplinario y/o Administrativo que por el presunto incumplimiento de los deberes y obligaciones de quienes participan en la actuación.

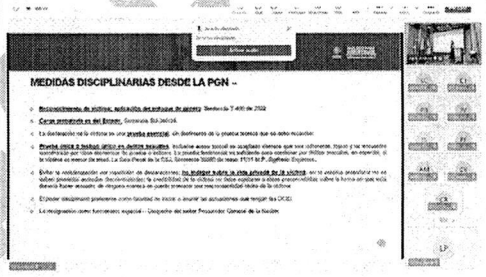
- Dirección de Asuntos Disciplinarios y Administrativos del Ejército Nacional




OTRAS MEDIDAS PREVENTIVAS – ESTRATEGIA PRO MUJERES


COMPETENCIAS EN MATERIA DISCIPLINARIA DE LA PGN
GENERALES O DE INSIGNIA
OFICIALES SUPERIORES
OFICIALES SUBALTERNOS
SUBOFICIALES, SOLDADOS, INFANTES


MEDIDAS DISCIPLINARIAS DESDE LA PGN –


MEDIDAS DISCIPLINARIAS DESDE LA PGN –

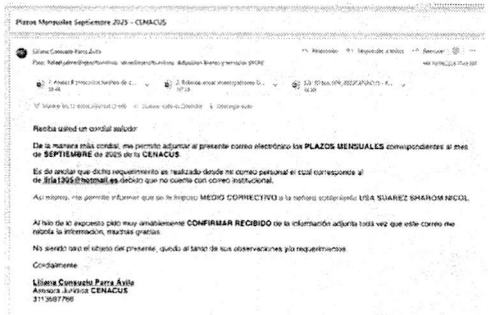

Jurídica DICRE - CENAC's
EJÉRCITO NACIONAL
DADAE
InfoDADAE
los "Servicios de Régimen Interno" DEBEN cumplir con las funciones dispuestas en cada Reglamento; ello redunda en la Disciplina del personal y el cuidado de los Bienes
¡La Disciplina no se negocia!
Colombia
PATRIA HONOR LEALTAD
los "Servicios de Régimen Interno" DEBEN cumplir con las funciones dispuestas en cada Reglamento;
Buenos días a todo el personal, con el permiso de mis superiores, DADAE continuando con la Estrategia Comunicacional "InfoDADAE", la cual tiene como principal propósito, sensibilizar, concientizar y socializar al personal militar, sobre los Servicios de Régimen Interno y "la importancia de cumplir con las funciones dispuestas en los Reglamentos".
En esta oportunidad, se pretende recordar al Personal Militar que se encuentre nombrado como Servicios de Régimen Interno cual, deben observar de manera estricta las Funciones que se encuentran descritas en los Reglamentos de Régimen Interno, pues ello garantiza la protección de los Bienes y evita novedades de personal, mostrando Control Disciplina, Compromise y Responsabilidad
En este sentido, el Incumplimiento de las Funciones, pueden dar lugar a las respectivas Anotaciones en los Folios de Vida, inicio de Acción Disciplinaria, de Responsabilidad Administrativa y Penal, según corresponda.
¡LA DISCIPLINA NO SE NEGOCIA!
Dirección de Asuntos Disciplinarios y Administrativos del Ejército Nacional – DADAE

OBLIGACIÓN No. 23: Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garantice su cabal y oportuna ejecución.

La suscrita asesora Juridica en tiempo real a comunicado de forma inmediatamente al supervisor del contrato, la ocurrencia de cada uno de los eventos que se han presentado en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato para el mes correspondiente a **SEPTIEMBRE DE 2025.**

La suscrita procedio a atender requerimientos que se derivaron de la naturaleza del contrato para que garantice su cabal y oportuna ejecución.

- Esta realizo la actualización a cada uno de los requerimientos solicitados tales como:
- Anexo B presuntos hechos de corrupción y narcotráfico
- Balance anual investigaciones Disciplinarias y Administrativas.
- Indicadores Plan de Guerra Bicentenario Héroes de la Libertad
- Matriz de violencia sexual
- Matriz eventos novedades de personal,
- CARGUE PROCESOS EN PLATAFORMA SIJEN DE LAS INDAGACIONES DISCIPLINARIAS LEY 1862 DE 2017 Y ADMINISTRATIVAS LEY 1476 DE 2011
- Se actualizo el SIJEN de la CENACUS con cada una de las actuaciones obrantes al interior de las Indagaciones Disciplinarias y Administrativas.
- Elaboró y envió los plazos mensuales a la DICRE, de acuerdo con los nuevos formatos implementados por la DICRE como lo son: . 1. Anexo B presuntos hechos de corrupción y narcotráfico - 2. Balance anual investigaciones Disciplinarias y Administrativas. - 3.0- ID No. 009/2023CENACUS - Ficha DADAE - 3.1- ID No. 010/2023CENACUS - Ficha DADAE - 4. Indicadores Plan de Guerra Bicentenario Héroes de la Libertad_- 5. Matriz de violencia sexual - 6. Matriz eventos novedades de personal, para el mes de **SEPTIEMBRE 10 DE 2025**


Plazos Mensuales Septiembre 2025 - CENACUS

Liliana Consuelo Parra Avila

Recibe usted un cordial saludo:

De la manera más cordial, me permito adjuntar al presente correo electrónico los **PLAZOS MENSUALES** correspondientes al mes de **SEPTIEMBRE** de 2025 de la **CENACUS**.

Es de anotar que dicho requerimiento es realizado desde mi correo personal el cual corresponde al de lilia1305@hotmail.es debido que no cuenta con correo institucional.

Así mismo, me permito informar que no he impuesto MEDIO CORRECTIVO a la señora soldado(a) LISA SUAREZ SHAROM NICOL

Al hilo de lo expuesto pido muy amablemente **CONFIRMAR RECIBIDO** de la información adjunta toda vez que este correo me reporta la información, muchas gracias.

No siendo otro el objeto del presente, quedo al tanto de sus observaciones y/o requerimientos.

Cordialmente,

Liliana Consuelo Parra Ávila
Asesora Jurídica **CENACUS**
3113687766



- Se asistió a la DICRE para el mes **SEPTIEMBRE DE 2025**, ante las instalaciones del COADE – DICRE, para el

CENACUS USAQUEN

	respectivo cotejo de procesos activos y seguimiento. ▪ Se procedió asistir a la reunión coordinada por la DICRE de manera presencian en el cantón de occidente – Puente Aranda con el fin de establecer la activación de investigaciones Disciplinarias y Administrativas con las cuales cuenta a la fecha el despacho de la Dirección de la CENACUS. ▪ Se procedió a asistir a la capacitación virtual, Dando Cumplimiento, donde la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza emite órdenes e instrucciones tendientes al fortalecimiento de los procesos y procedimientos de los Comandos Funcionales y Comandos Funcionales Operacionales, de acuerdo al Anexo "B"
11. CONSTANCIAS	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 suscrito y el Ministerio de Defensa-Ejército Nacional - Central Administrativa y Contable Usaquén ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato y no se ha iniciado ningún proceso sancionatorio, ya que se evidencia el cumplimiento de las obligaciones contractuales Así las cosas 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.

Para constancia se firma en Bogotá D.C. el **01 de Octubre de** 2025.

LILIANA CONSUELO PARRA ÁVILA
No. 52.970.015 De Bogotá D.C
T.P No. 168904 Del Consejo Superior De La Judicatura
Asesora jurídica Central Administrativa y Contable Usaquén