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. 09

Bogotá D.C. (Cundinamarca), Cuatro (04) Noviembre de 2025

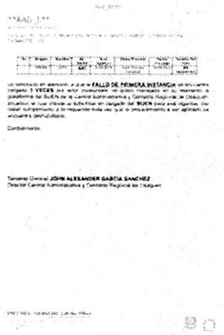
1. **CONTRATISTA**	Nombre completo: **LILIANA CONSUELO PARRA AVILA** Identificación: CC 52970015 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Carrera 52 No 14-40 Interior 1 Apto 1202 Puente Aranda Bogotá D.C Teléfono: 3113597786 E-mail: liria1305@hotmail.es
2. **SUPERVISOR**	Nombre completo: Sargento Segundo (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 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 : 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 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	OCTUBRE 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. Con data del 20 de octubre de 2025, 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 solicitar al señor coronel **BERNARDO ALBERTO LOZANO** en su calidad de Oficial de Evaluación y Seguimiento de **COADE** con funciones de Director de la Dirección de Contratación Regional y Especializada, el **BORRADOR** bien sea de manera parcial desde el Fallo de Primera Instancia o en su defecto de forma **TOTAL** de la Investigación

Administrativa adelantada bajo la Ley 1476/2011 en la Central Administrativa y Contable Regional de Usaquén en el Sistema Integrado Jurídico de Ejército Nacional – **SIJEN**.





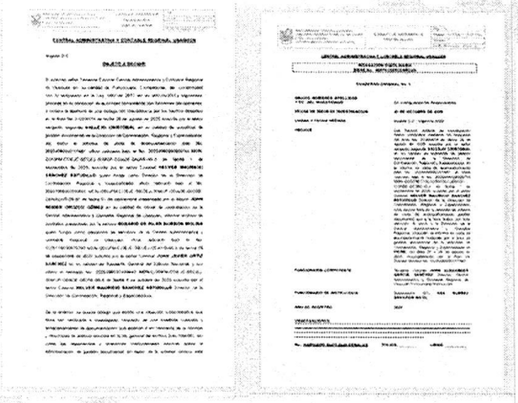
Con data del 06 de octubre de 2025, se procedio a dar respuesta de fondo al señor Sargento Primero **RONALD ESTUPIÑÁN SÁNCHEZ** en su calidad de Sustanciador Grupo de Instrucción Disciplinaria de la Oficina Control Disciplinario Interno del Ministerio de Defensa Nacional, con el fin de informar suministrar respuesta a su requerimiento radicado bajo el No. RS20250929196396 de fecha 29 de septiembre de 2025.



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 dar apertura de la Indagación disciplinaria radicada bajo el No. **SIDAE 40470/2025DCENACUS,** la cual se adelantara en contra de averiguación de responsables de conformidad con lo estipulado en la Ley 1862 de 2017 en su artículo 233 y siguientes; procede en su condición de autoridad competente con funciones disciplinarias, a ordena la apertura de una Indagación Disciplinaria por los hechos descritos en el Acta No. 01209574 de fecha 26 de agosto de 2025 suscrita por el señor sargento segundo **VALLEJO CRISTÓBAL** en su calidad de suboficial de gestión documental de la Dirección de Contratación, Regional y Especializada, así como el informe de visita de acompañamiento plan No. 2025496000217487, oficio radicado bajo el No. 2025496026925793 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-40.3 de fecha 1 de septiembre

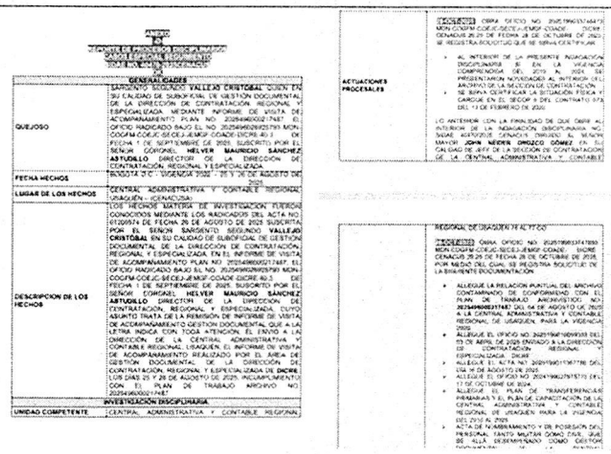
de 2025, suscrito por el señor Coronel **HELVER MAURICIO SÁNCHEZ ASTUDILLO** quien funge como Director de la Dirección de Contratación, Regional y Especializada, oficio radicado bajo el No. 2025199027006893 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE- CENACUS-29.57 de fecha 01 de septiembre presentado por el Mayor **JOHN NÉIDER OROZCO GÓMEZ** en su calidad de oficial de contratación de la Central Administrativa y Contable Regional de Usaquén, informe archivo de contratos presentado por la señora **ROSARIO DE PILAR BORBÓN MOLINA** quien fungía como pastadora de servicios de la Central Administrativa y Contable Regional de Usaquén, oficio radicado bajo el No. 2025118030415793 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-CEAYG-95.5 de fecha 29 de septiembre de 2025 suscrito por el señor Coronel **JUAN JAVIER ORTIZ SÁNCHEZ** en su calidad de Ayudante General del Ejército Nacional, y por último el radicado No. 2025496031449643 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-95.5 de fecha 8 de octubre de 2025 suscrito por el señor Coronel **HELVER MAURICIO SÁNCHEZ ASTUDILLO** Director de la Dirección de Contratación, Regional y Especializada.



Elebando requerimientos al interior de la misma por parte del funcionario cometente para dar evacuacion al acervo probatorio al interior de la presente actuación disciplinaria

1. **COPER** Bajo radicado No. 2025199033711643
2. **PROCURADURÍA** radicado No. 2025199033711213
3. **DICRE** radicado No. 2025199033710783
4. Requerimiento elevado por el competente para el señor Mayor **JOHN NÉIDER OROZCO GÓMEZ** en su calidad de jefe de la sección de contratación de la Central Administrativa y Contable Regional de Usaquén mediante radicado No. 2025199033746473.
   requerimiento elevado por el competente a la señora AA12. **RAQUEL SOFÍA RODRÍGUEZ** quien es la encargada sección de gestión documental de la Central Administrativa y Contable Regional de Usaquén mediante radicado No. 2025199033747893

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 40470/2025CENACUS**, asi



GENERALIDADES	
QUEJOSO	SARGENTO SEGUNDO **VALLEJO CRISTOBAL** QUIEN EN SU CALIDAD DE SUBOFICIAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA MEDIANTE INFORME DE VISITA DE ACOMPAÑAMIENTO PLAN NO. 20254M0002217487, EL OFICIO RADICADO BAJO EL NO. 20254M0029575780 MON-COGFM-COAD[illegible]
FECHA HECHOS	BOGOTÁ D.C., VIGENCIA 2025 - 26 Y 28 DE AGOSTO DE 2025
LUGAR DE LOS HECHOS	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL USAQUÉN – (CENACUSA)
DESCRIPCION DE LOS HECHOS	LOS HECHOS MATERIA DE INVESTIGACIÓN FUERON CONOCIDOS MEDIANTE LOS RADICADOS DEL ACTA NO. 61209574 DE FECHA 26 DE AGOSTO DE 2025 SUSCRITA POR EL SEÑOR SARGENTO SEGUNDO **VALLEJO CRISTOBAL** EN SU CALIDAD DE SUBOFICIAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN, REGIONAL Y ESPECIALIZADA, EN EL INFORME DE VISITA DE ACOMPAÑAMIENTO PLAN NO. 20254M0002217487, EL OFICIO RADICADO BAJO EL NO. 20254M0029575780 MON-COGFM-COAD[illegible]
INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	
UNIDAD COMPETENTE	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL

ACTUACIONES PROCESALES	**[illegible]** CRNA OFICIO NO. 20257M0013474[illegible] MON-COGFM-COAD[illegible] SEDE[illegible] DICRE CENACUS 25 29 DE FECHA 28 DE OCTUBRE DE 2025 SE REGISTRA SOLICITUD QUE SE SIRVA CERTIFICAR: • AL INTERIOR DE LA PRESENTE INDAGACIÓN DISCIPLINARIA SE EN LA VIGENCIA COMPRENDIDA DEL 2019 AL 2024 SE PRESENTARON NOVEDADES AL INTERIOR DEL ARCHIVO DE LA SECCIÓN DE CONTRATACIÓN • SE SIRVA CERTIFICAR LA SITUACIÓN FÍSICA Y CARGUE EN EL SECOP II DEL CONTRATO 573 DEL 11 DE FEBRERO DE 2020 LO ANTERIOR CON LA FINALIDAD DE QUE OBRE AL INTERIOR DE LA INDAGACIÓN DISCIPLINARIA NO. SIJAD 402512025 CITADO/A ENRIQUE EL SEÑOR MAYOR **JOHN NEIDER OROZCO GÓMEZ** EN SU CALIDAD DE JEFE DE LA SECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

	REGIONAL DE USAQUÉN Y EL 17 DO
	[illegible] CRNA OFICIO NO. 20257M0013474[illegible] MON-COGFM-COAD[illegible] SEDE[illegible] DICRE CENACUS 25 29 DE FECHA 28 DE OCTUBRE DE 2025 POR MEDIO DEL CUAL SE REGISTRA SOLICITUD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: • ALLEGUE LA RELACIÓN PUNTUAL DEL ARCHIVO CONTAMINADO DE CONFORMIDAD CON EL PLAN DE TRABAJO ARCHIVISTICO NO. 20254M0003374ET QUE 64 DE AGOSTO DE 2025 A LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL DE USAQUÉN, PARA LA VIGENCIA 2[illegible] • ALLEGUE EL OFICIO NO. 20257M0160[illegible] DEL 13 DE ABRIL DE 2025 DIRIGIDO A LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA DICRE • ALLEGUE EL ACTA No. 20[illegible] DEL 04 DE AGOSTO DE 2025 • ALLEGUE EL OFICIO NO 20241M0275773 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024 • ALLEGUE EL PLAN DE TRANSFERENCIAS PRIMARIAS Y EL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL DE USAQUÉN PARA LA VIGENCIA DEL 2[illegible] AL 2025 • ACTA DE ALMACENAMIENTO Y DE POSESIÓN DEL PERSONAL TANTO MILITAR COMO CIVIL QUE SE ELLA DESEMPEÑANO COMO GESTOR

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 tomó la acción pertinente jurídicamente.
- 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

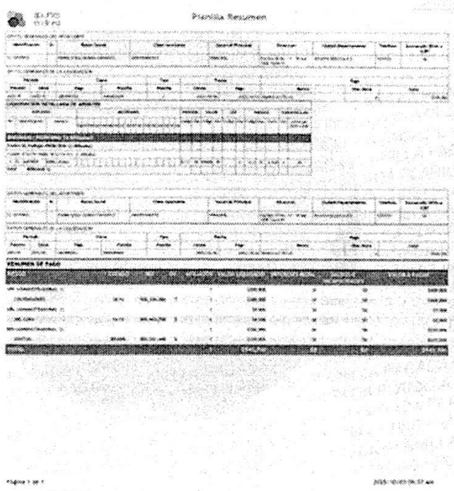
Como se observa en imagen adjunta



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 **OCTUBRE 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.

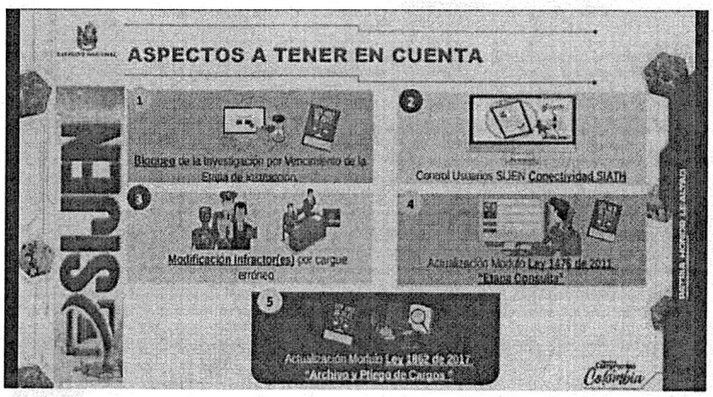
OBLIGACIONES 18: Observar y exigir mesura, serenidad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servicios públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión o atender con celosa diligencia sus encargos profesionales.

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 **OCTUBRE** de 2025, convocadas tal y como se observa en imagen adjunta, asi:

De conformidad con el Radiograma No. 2025107002619551 de fecha 14 octubre 2025, suscrito por el señor Comandante del Ejército Nacional; a través del cual se ordena la participación del los señores Jefes de Estado Mayor y Segundos Comandantes

	- Oficiales Asuntos Legales Disciplinarios y Administrativos - Oficiales Jurídicos - Asesores Jurídicos - Administradores SIJEN de cada una de las Jefaturas de Estado Mayor y Divisiones a la Videoconferencia del día 29 de octubre de 2025 a las 10:00 horas, la cual tiene como finalidad presentar cumplimiento indicadores de gestión, actualización Sistema de Información Jurídico del Ejército (SIJEN), en cumplimiento al seguimiento al Plan N°0000100 DADAE. Link de conexión: https://us.bbcollab.com/guest/8099d8f3341d440d8943e575a2555946 □ Dirección de Asuntos Disciplinarios y Administrativos del Ejército Nacional – DADAE Asi mismo se procedio a registro bajo el link https://docs.google.com/forms/d/1IZ2EKOoSsm2EavdGfpXlloyfvZerM1I7OQM0lu2wJWE/edit?chromeless=1  RADIOGRAMA (Bogotá, D. C. 14 de octubre de 2025) DE COEJC - DADAE PARA JEMOP JEMGF JEMPP JEMIC TOD DIV N° 20251070026195S1/MDN-COGFM-COEJC-DADAE-29.54 X DANDO CUMPLIMIENTO CRONOGRAMA VIDEOCONFERENCIAS SEGUIMIENTO PLAN N° 0000100 DADAE X ORDÉNASE ESOS COMANDOS PARTICIPACIÓN PERSONAL JEFES DE ESTADO MAYOR Y SEGUNDOS COMANDANTES - OFICIALES ASUNTOS LEGALES DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS - OFICIALES JURÍDICOS - ASESORES JURÍDICOS - ADMINISTRADORES SIJEN X VIDEOCONFERENCIA DÍA 2910.000CT2025 X FIN PRESENTAR CUMPLIMIENTO INDICADORES GESTIÓN ACTUALIZACIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN JURÍDICO EJÉRCITO SIJEN X LINK CONEXIÓN ENVÍESE DÍA ANTERIOR CONFERENCIA X COORDINACIONES SS WILSON ANTONIO JAIMES SUAREZ CEL 3204815233 X GR CARDOZO SANTAMARIA COEJC X General LUIS EMILIO CARDOZO SANTAMARIA Comandante 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 **OCTUBRE DE 2025.**

CIRCULAR N° Nº **2025496000000134** /MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- JEMGF-COADE-DICRE – 13.1

	CENAC	FECHA 2025										
		FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	TELEMATICA	FESTIVO				FESTIVO						
2	TOLEMAIDA		27		29		30		29		27	
3	TUNJA											
4	BUCARAMANGA											
5	BAQUE											
6	CONVENTOS											
7	PUENTE ARANDA	27		28		26		28		30		
8	INTELIGENCIA											
9	PASTO											
10	FLORENCIA											
11	CALI											
12	INGENIEROS	27		28		26		28		30		
13	POPAYAN											
14	VALLEDUPAR											
15	NEIVA											
16	CUCUTA											
17	EDUCACION											
18	YOPAL		27		29		30		29		27	
19	VILLAVICENCIO											
20	MEDELLIN											
21	BARRANQUILLA											
22	REGIONAL	27		28		26		28		30		
23	JSAQUEN	27		28		28		28		30		
24	AVIACION		27		29		30		29		27	
25	ARTILLERIA		27		29		30		29		27	

REGIONAL ANTIAS ESTARA ACTIVA LA FECHA EL LOS PROCESOS Y GESTION REALIZADA EN LA VIGENCIA 2023 - PLAZO 29

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 **OCTUBRE 2025.**



Plazos Mensuales Octubre CENACUS 2025

Recibe usted un cordial saludo:

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

Es de aclarar que dicho requerimiento es realizado desde mi correo personal el cual corresponde al de **liria1305@hotmail.es** debido que no cuenta con correo institucional

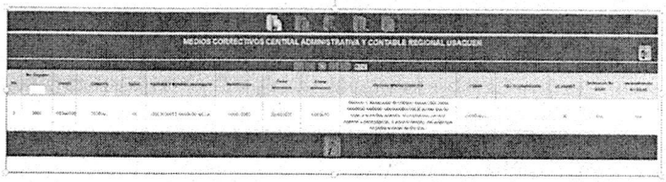
No obstante, me permito informar que se le dispone **MEDIO CORRECTIVO** a la señorita auxiliadora **LISA SUAREZ SHAROM NICOL**

Al tolo de lo expuesto pido muy amablemente **CONFIRMAR RECIBIDO** de la información adjunta toda vez que ante cualq me rebota la información. muchas gracias

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

Cordialmente

Liliana Consuelo Parra Ayala
Asesora Jurídica **CENACUS**
3113087790

<table>
<tr><td></td><td>


Se asistió a la DICRE para el mes OCTUBRE DE 2025, ante las instalaciones del COADE – DICRE, para el respectivo cotejo de procesos activos y seguimiento de conformidad con el plan de revista proyectado siendo esta programada para el 30 de octubre de 2025 a las 0830 am.
Se procedió asistir a la reunión coordinada por la DICRE 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 todas y cada una de las capacitaciones virtuales debidamente programadas con el fin de dar cabal 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"

</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $ 32.000.000
Valor autorizado a pagar $ 4.000.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>ENTIDAD</th><th>VLR. PAGO</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>Colpensiones</td><td>$300.800</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>Sanitas EPS</td><td>$235.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>ARL Sura</td><td>$9.900</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>✓ 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.
✓ Cuenta de cobro/Documento equivalente
✓ Certificado de empleado.</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>Es procedente el pago de los honorarios</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>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</td></tr>
</table>

	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 **Noviembre 04 de 2025.**

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

CENAC USAQUEN