



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DÉCIMA CUARTA BRIGADA

INFORME DE GESTIÓN No. 03

Puerto Berrio (Antioquia), 24 de abril de 2026

1. No. DEL CONTRATO	043- CENAC MEDELLIN – 2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	29 de enero de 2026
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De póliza: 11-46-101105067 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha oficio aprobación: 29/01/2026
4. CRP	No. CRP: 8026 Fecha expedición: 31 DE ENERO DE 2026 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-052 Dependencia: 052- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE MEDELLIN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 "SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES" Fuente: FONDO INTERNO Recurso: 16 Valor: \$43.291.500
5. FECHA EJECUCIÓN CONTRACTUAL INICIO	02/02/2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: María Andrea Oviedo León Identificación: 63.560.720 Nacionalidad: colombiana Dirección: Carrera 7 # 106-91 apto 203 Bogotá D.C. Teléfono: 3023882753 E-mail: andreaoviedo1@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TC GUSTAVO ANDRES LOZANO Cargo: Oficial Gestión Logística BR14 y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento: 052 del 16 de febrero de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DECIMA CUARTA BRIGADA
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 1. Efectuar asesoría en asuntos jurídicos como: disciplinarios, penales, administrativos, de Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos al Comando, miembros de la Unidad Militar o Unidades Militares y demás que se requieran. 2. Contribuir en la implementación de las estrategias planteadas por Comando del Ejército. La Oficina Jurídica Integral encaminada salvaguarda de los Derechos Humanos de los miembros de la Unidad o Unidades. 3. Asesorar en el impulso de los procesos al funcionario competente respecto a las investigaciones disciplinarias, indagaciones preliminares y/o administrativas por pérdida de material, que cursan en la Unidad Militar o las Unidades Militares. Dar trámite a los despachos comisorios que lleguen a la Unidad. 4. Proyectar dentro de los términos legales y según las directrices del Departamento Jurídico Integral" (CEDE11) las denuncias penales por afectaciones a los DDHH e infracciones al Derecho Internacional Humanitario que cometan los miembros de las organizaciones al margen de la ley, efectuando el acompañamiento correspondiente al Comandante de la Unidad Militar o las Unidades Militares. 5. Gestionar dentro de los términos legales, los derechos de petición, acciones de tutela u otros requerimientos judiciales en coordinación con las demás oficinas de la Plana y/o Estado Mayor de la Unidad o Unidades



Carrera 76 N.º. 50-175 Barrio Los Colores- Medellín- Antioquia
cenacmedellin@ejercito.mil.co



SC6310-1



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DÉCIMA CUARTA BRIGADA**

	<p>6. Asesorar y preparar informes para el Comandante de la Unidad Militar o las Unidades Militares y el CEDE 11, en temas de su conocimiento que le sean solicitados.</p> <p>7. Recomendar el contenido de las fichas técnica y cuadro de seguimiento de muertes ocurridas en desarrollo de operación militares: habida cuenta que son un elemento de información a nivel central y la información allí compilada sirve de insumo al Comando Superior para análisis y toma de decisiones.</p> <p>8. Asesorar a la Unidad o Unidades en materia de Derechos Humanos y DIH, así como en la orientación de la conformación, actualización y alimentación del archivo jurídico operacional de la unidad militar. Realizar asesoría y capacitación en procedimientos jurídicos (Derecho Operacional, Derechos Humanos, DIH, Derecho Penal Derecho Disciplinario) al personal militar de la Unidad o Unidades</p> <p>9. Socializar y actualizar en temas jurídicos al Comandante y miembros de la Unidad Militar o las Unidades Militares de acuerdo a las necesidades que el Comando de la Unidad estime convenientes.</p> <p>10. Responder 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), Guardar y mantener 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 autor que dé los mismos se deriven.</p> <p>11. . No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca en razón al presente contrato de prestación de servicios.</p> <p>12. Defender y promocionar los Derechos Humanos, entendidos como a unidad integral de derechos civiles y políticos, económicos, sociales y culturales y de derechos colectivos, conforme a las normas constitucionales y a los tratados internacionales ratificados por Colombia.</p> <p>13. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión y los requeridos para la ejecución del contrato.</p> <p>14. Conservar y defender la dignidad y el decoro de la profesión.</p> <p>15. Observar y exigir mesura, seriedad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servidores públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión.</p> <p>16. Obrar con lealtad y honradez en sus relaciones profesionales.</p> <p>17. Guardar el secreto profesional incluso después de cesar la prestación de sus servicios</p> <p>18. Informar con veracidad a la institución a través del supervisor, cuando: las relaciones de parentesco, o amistad o interés o cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un motivo determinante para la interrupción de la relación profesional.</p> <p>19. Proporcionar asesoría jurídica integral al Comando en asuntos disciplinarios, penales, administrativos, de Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos</p> <p>20. Contribuir en la implementación de las estrategias planteadas por el Comando del Ejército, encaminadas a la salvaguarda de los Derechos Humanos de los miembros de la Unidad Militar</p> <p>21. Brindar asesoría al funcionario competente y al instructor en los procesos relacionados con investigaciones disciplinarias, indagaciones preliminares y/o administrativas por pérdida de material, que se desarrollan en la Unidad Militar o en las Unidades Militares.</p> <p>22. Proyectar dentro de los términos legales y según las directrices del Departamento Jurídico Integral (CEDE11) las denuncias penales por afectaciones a los DDHH e infracciones al Derecho Internacional Humanitario que cometan los miembros de las organizaciones al margen de la ley, efectuando el acompañamiento correspondiente al Comandante de la Unidad Militar.</p> <p>23. Gestionar dentro de los términos establecidos en La Ley 1755 de 2013, los derechos de petición, así como las acciones de tutela, u otros requerimientos judiciales en coordinación con las demás oficinas de la Plana y/o Estado Mayor de la Unidad.</p> <p>24. Socializar y actualizar en temas jurídicos al Comandante y miembros de la Unidad Militar o las Unidades Militares de acuerdo a las necesidades que el Comando de la Unidad estime convenientes.</p> <p>25. Asesorar y preparar informes para el Comandante de la Unidad Militar o las Unidades Militares y el CEDE11, en temas de su conocimiento que le sean solicitados.</p> <p>26. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales.</p>
--	---





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DÉCIMA CUARTA BRIGADA**

27. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas a favor de terceros en temas que conozca o llegara a conocer, en razón al desarrollo y ejecución del contrato de prestación de servicios.
28. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012 artículo 3, compilado en el Decreto 1080 de 2015 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, las cuales incluirán foliación y la elaboración del Formato Único de Inventario Documental (FUID).
29. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas, asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven.
30. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión.
31. Observar y exigir mesura, seriedad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servidores públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión.
32. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales.
33. Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas, no interfieran en el ejercicio de la profesión, en la cual, sólo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios que la orientan.
34. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la Institución.
35. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión.
36. Abstenerse de incurrir en actuaciones temerarias de acuerdo con la ley.
37. Informar con veracidad a la institución, a través del supervisor, acerca de las relaciones de parentesco, amistad o interés o, cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un impedimento legal para la interrupción de la relación profesional.
38. Cumplir con los protocolos de seguridad establecidos para el ingreso a la Unidad Militar donde presta sus servicios profesionales.

OBLIGACIONES 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, transparencia y lucha contra la corrupción.
- ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.
- ✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.
- ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las 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 psicométricas 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.





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DÉCIMA CUARTA BRIGADA**

	<p>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.</p>																											
<p>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>1. Efectuar asesoría en asuntos jurídicos como: disciplinarios, penales, administrativos, de Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos al Comando, miembros de la Unidad Militar o Unidades Militares y demás que se requieran.</p>																											
	<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Asesoramiento al Comandante de la BR14 en los diversos asuntos jurídicos solicitados</td></tr><tr><td>2</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Auditoria Oficina jurídica BIBOM42</td></tr><tr><td>3</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Auditoria Oficina jurídica BIBAR3</td></tr><tr><td>4</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Auditoria Oficina jurídica BITER14</td></tr><tr><td>5</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Auditoria Oficina jurídica BASPC14</td></tr></table>				No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	N/A	N/A	Asesoramiento al Comandante de la BR14 en los diversos asuntos jurídicos solicitados	2	N/A	N/A	Auditoria Oficina jurídica BIBOM42	3	N/A	N/A	Auditoria Oficina jurídica BIBAR3	4	N/A	N/A	Auditoria Oficina jurídica BITER14	5	N/A	N/A	Auditoria Oficina jurídica BASPC14
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																								
	1	N/A	N/A	Asesoramiento al Comandante de la BR14 en los diversos asuntos jurídicos solicitados																								
	2	N/A	N/A	Auditoria Oficina jurídica BIBOM42																								
	3	N/A	N/A	Auditoria Oficina jurídica BIBAR3																								
	4	N/A	N/A	Auditoria Oficina jurídica BITER14																								
	5	N/A	N/A	Auditoria Oficina jurídica BASPC14																								
	<p>2. Contribuir en la implementación de las estrategias planteadas por Comando del Ejército. La Oficina Jurídica Integral encaminada salvaguarda de los Derechos Humanos de los miembros de la Unidad o Unidades.</p>																											
	<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Sin requerimientos a cargo</td></tr></table>				No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	N/A	N/A	Sin requerimientos a cargo																
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																									
1	N/A	N/A	Sin requerimientos a cargo																									
<p>3. Asesorar en el impulso de los procesos al funcionario competente respecto a las investigaciones disciplinarias, indagaciones preliminares y/o administrativas por pérdida de material, que cursan en la Unidad Militar o las Unidades Militares. Dar trámite a los despachos comisorios que lleguen a la Unidad.</p>																												
<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Auditoria estado investigaciones disciplinarias e investigaciones administrativas BIBOM42</td></tr><tr><td>2</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Auditoria estado investigaciones disciplinarias e investigaciones administrativas BIBAR3</td></tr><tr><td>3</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Auditoria estado investigaciones disciplinarias e investigaciones administrativas BITER14</td></tr><tr><td>4</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Auditoria estado investigaciones disciplinarias e investigaciones administrativas BASPC14</td></tr></table>				No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	N/A	N/A	Auditoria estado investigaciones disciplinarias e investigaciones administrativas BIBOM42	2	N/A	N/A	Auditoria estado investigaciones disciplinarias e investigaciones administrativas BIBAR3	3	N/A	N/A	Auditoria estado investigaciones disciplinarias e investigaciones administrativas BITER14	4	N/A	N/A	Auditoria estado investigaciones disciplinarias e investigaciones administrativas BASPC14					
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																									
1	N/A	N/A	Auditoria estado investigaciones disciplinarias e investigaciones administrativas BIBOM42																									
2	N/A	N/A	Auditoria estado investigaciones disciplinarias e investigaciones administrativas BIBAR3																									
3	N/A	N/A	Auditoria estado investigaciones disciplinarias e investigaciones administrativas BITER14																									
4	N/A	N/A	Auditoria estado investigaciones disciplinarias e investigaciones administrativas BASPC14																									



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DÉCIMA CUARTA BRIGADA**

4. Proyectar dentro de los términos legales y según las directrices del Departamento Jurídico Integral" (CEDE11) las denuncias penales por afectaciones a los DDHH e infracciones al Derecho Internacional Humanitario que cometan los miembros de las organizaciones al margen de la ley, efectuando el acompañamiento correspondiente al Comandante de la Unidad Militar o las Unidades Militares.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Sin requerimientos mi cargo

5. Gestionar dentro de los términos legales, los derechos de petición, acciones de tutela u otros requerimientos judiciales en coordinación con las demás oficinas de la Plana y/o Estado Mayor de la Unidad o Unidades

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Respuesta PQR 1300441
2	N/A	N/A	Respuesta PQR 1300464
3	N/A	N/A	Respuesta PQR 1300344
4	N/A	N/A	Respuesta tutela 1100131070112026-00105

6. Asesorar y preparar informes para el Comandante de la Unidad Militar o las Unidades Militares y el CEDE 11, en temas de su conocimiento que le sean solicitado.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Asesoramiento al Comandante de la BR14 en los diversos asuntos jurídicos solicitados
2	N/A	N/A	Auditoria Oficina jurídica BIBOM42
3	N/A	N/A	Auditoria Oficina jurídica BIBAR3
4	N/A	N/A	Auditoria Oficina jurídica BITER14
5	N/A	N/A	Auditoria Oficina jurídica BASPC14

7. Recomendar el contenido de las fichas técnica y cuadro de seguimiento de muertes ocurridas en desarrollo de operación militares; habida cuenta que son un elemento de información a nivel central y la información allí compilada sirve de insumo al Comando Superior para análisis y toma de decisiones.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Sin requerimientos a cargo

8. Asesorar a la Unidad o Unidades en materia de Derechos Humanos y DIH, así como en la orientación de la conformación, actualización y alimentación del archivo jurídico





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DÉCIMA CUARTA BRIGADA

operacional de la unidad militar. Realizar asesoría y capacitación en procedimientos jurídicos (Derecho Operacional, Derechos Humanos, DIH, Derecho Penal Derecho Disciplinario) al personal militar de la Unidad o Unidades

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Sin requerimientos a cargo

9. Socializar y actualizar en temas jurídicos al Comandante y miembros de la Unidad Militar o las Unidades Militares de acuerdo a las necesidades que el Comando de la Unidad estime convenientes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Asesoramiento al Comandante de la BR14 en los diversos asuntos jurídicos solicitados

10. Responder 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), Guardar y mantener 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 autor que dé los mismos se deriven.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	En cumplimiento

11. . No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca en razón al presente contrato de prestación de servicios.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	En cumplimiento

12.Defender y promocionar los Derechos Humanos, entendidos como a unidad integral de derechos civiles y políticos, económicos, sociales y culturales y de derechos colectivos, conforme a las normas constitucionales y a los tratados internacionales ratificados por Colombia.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	En cumplimiento

13. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión y los requeridos para la ejecución del contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	En cumplimiento

14. Conservar y defender la dignidad y el decoro de la profesión.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	En cumplimiento





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DÉCIMA CUARTA BRIGADA**

15. Observar y exigir mesura, seriedad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servidores públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	En cumplimiento

16. Obrar con lealtad y honradez en sus relaciones profesionales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	En cumplimiento

17. Guardar el secreto profesional incluso después de cesar la prestación de sus servicios

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	En cumplimiento

18. Informar con veracidad a la institución a través del supervisor, cuando: las relaciones de parentesco, o amistad o interés o cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un motivo determinante para la interrupción de la relación profesional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	En cumplimiento

19. Proporcionar asesoría jurídica integral al Comando en asuntos disciplinarios, penales, administrativos, de Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Asesoramiento al Comandante de la BR14 en los diversos asuntos jurídicos solicitados
2	N/A	N/A	Auditoria Oficina jurídica BIBOM42
3	N/A	N/A	Auditoria Oficina jurídica BIBAR3
4	N/A	N/A	Auditoria Oficina jurídica BITER14
5	N/A	N/A	Auditoria Oficina jurídica BASPC14

20. Contribuir en la implementación de las estrategias planteadas por el Comando del Ejército, encaminadas a la salvaguarda de los Derechos Humanos de los miembros de la Unidad Militar

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Sin requerimientos a cargo

21. Brindar asesoría al funcionario competente y al instructor en los procesos relacionados con investigaciones disciplinarias, indagaciones preliminares y/o



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DÉCIMA CUARTA BRIGADA**

administrativas por pérdida de material, que se desarrollan en la Unidad Militar o en las Unidades Militares.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Auditoria estado investigaciones disciplinarias e investigaciones administrativas BIBOM42
2	N/A	N/A	Auditoria estado investigaciones disciplinarias e investigaciones administrativas BIBAR3
3	N/A	N/A	Auditoria estado investigaciones disciplinarias e investigaciones administrativas BITER14
4	N/A	N/A	Auditoria estado investigaciones disciplinarias e investigaciones administrativas BASPC14

22. Proyectar dentro de los términos legales y según las directrices del Departamento Jurídico Integral (CEDE11) las denuncias penales por afectaciones a los DDHH e infracciones al Derecho Internacional Humanitario que cometan los miembros de las organizaciones al margen de la ley, efectuando el acompañamiento correspondiente al Comandante de la Unidad Militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Sin requerimientos a cargo

23. Gestionar dentro de los términos establecidos en La Ley 1755 de 20153, los derechos de petición, así como las acciones de tutela, u otros requerimientos judiciales en coordinación con las demás oficinas de la Plana y/o Estado Mayor de la Unidad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Sin requerimientos a cargo

24. Socializar y actualizar en temas jurídicos al Comandante y miembros de la Unidad Militar o las Unidades Militares de acuerdo a las necesidades que el Comando de la Unidad estime convenientes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Asesoramiento al Comandante de la BR14 en los diversos asuntos jurídicos solicitados

25. Asesorar y preparar informes para el Comandante de la Unidad Militar o las Unidades Militares y el CEDE11, en temas de su conocimiento que le sean solicitados.





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DÉCIMA CUARTA BRIGADA**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Asesoramiento al Comandante de la BR14 en los diversos asuntos jurídicos solicitados
2	N/A	N/A	Auditoria Oficina jurídica BIBOM42
3	N/A	N/A	Auditoria Oficina jurídica BIBAR3
4	N/A	N/A	Auditoria Oficina jurídica BITER14
5	N/A	N/A	Auditoria Oficina jurídica BASPC14

26. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	En cumplimiento

27. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas a favor de terceros en temas que conozca o llegara a conocer, en razón al desarrollo y ejecución del contrato de prestación de servicios.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	En cumplimiento

28. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012 artículo 3, compilado en el Decreto 1080 de 2015 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, las cuales incluirán foliación y la elaboración del Formato Único de Inventario Documental (FUID).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	En cumplimiento

29. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas, asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	En cumplimiento

30. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	En cumplimiento

31. Observar y exigir mesura, seriedad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servidores públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión.



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DÉCIMA CUARTA BRIGADA**

	<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>En cumplimiento</td></tr></table> <p>32. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales.</p> <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>En cumplimiento</td></tr></table> <p>33. Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas, no interfieran en el ejercicio de la profesión, en la cual, sólo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios que la orientan.</p> <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>En cumplimiento</td></tr></table> <p>34. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la Institución.</p> <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>En cumplimiento</td></tr></table> <p>35. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión.</p> <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>En cumplimiento</td></tr></table> <p>36. Abstenerse de incurrir en actuaciones temerarias de acuerdo con la ley.</p> <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>En cumplimiento</td></tr></table> <p>37. Informar con veracidad a la institución, a través del supervisor, acerca de las relaciones de parentesco, amistad o interés o, cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un impedimento legal para la interrupción de la relación profesional.</p> <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>En cumplimiento</td></tr></table> <p>38. Cumplir con los protocolos de seguridad establecidos para el ingreso a la Unidad Militar donde presta sus servicios profesionales.</p> <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>En cumplimiento</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	N/A	N/A	En cumplimiento	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	N/A	N/A	En cumplimiento	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	N/A	N/A	En cumplimiento	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	N/A	N/A	En cumplimiento	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	N/A	N/A	En cumplimiento	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	N/A	N/A	En cumplimiento	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	N/A	N/A	En cumplimiento	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	N/A	N/A	En cumplimiento
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																																																														
1	N/A	N/A	En cumplimiento																																																														
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																																																														
1	N/A	N/A	En cumplimiento																																																														
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																																																														
1	N/A	N/A	En cumplimiento																																																														
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																																																														
1	N/A	N/A	En cumplimiento																																																														
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																																																														
1	N/A	N/A	En cumplimiento																																																														
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																																																														
1	N/A	N/A	En cumplimiento																																																														
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																																																														
1	N/A	N/A	En cumplimiento																																																														
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																																																														
1	N/A	N/A	En cumplimiento																																																														
11. CONSTANCIAS	<p>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.</p> <p>Así mismo, tanto el Señor Juan Carlos Eduardo Higuera Peña y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL</p>																																																																






**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DÉCIMA CUARTA BRIGADA**

	MEDELLIN han dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.
--	---

Para constancia se firma en, Puerto Berrio, 24 de abril de 2026.


MARIA ANDREA OVIEDO LEON
C.C. 63.560.720 de Bucaramanga
Contratista



Carrera 76 N.º. 50-175 Barrio Los Colores- Medellín- Antioquia
cenacmedellin@ejército.mil.co



SC6310-1

