



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
ESCUELA DE ARMAS COMBINADAS DEL EJÉRCITO**

**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN  
UNIDAD APOYADA: ESACE**

INFORME DE GESTIÓN No. 03

BOGOTA D.C ABRIL 2026

<b>1. No. DEL CONTRATO</b>	189- <b>CENACEDUCACION-2026</b>
<b>2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO</b>	30 de enero de 2026
<b>3. POLIZA DE SEGUROS</b>	No. De póliza: 14-46-101168431 Aseguradora: Seguros del Estado S.A. Fecha oficio aprobación: 02 de febrero de 2026 Aprobado por: CR. HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ, Ordenador del Gasto- CENAC- EDUCACIÓN.
<b>4. CRP</b>	CDP No. 11726 Fecha expedición: 16/01/2026 CRP No.21926 Fecha expedición: 06/02/2026 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Dependencia: 088 Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-002) Fuente: Nación Recurso: 10 Valor total: \$ 45.580.500
<b>5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	06 de febrero de 2026 hasta el 18 de diciembre de 2026
<b>6. CONTRATISTA</b>	Nombre completo: LEIDY MANUELA LOZADA BENITEZ Identificación: 53.009.329 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: CALLE 97 No 71C20 Teléfono de contacto: 3123447903 E-mail de contacto. Manuelalozada@mail.com
<b>7. SUPERVISOR</b>	Nombre completo: CT. ADRIAN GUAZA FIGUEROA Cargo: AYUDANTE DE COMANDO ESACE Resolución de nombramiento No 749 fecha del 26 de enero de 2026
<b>8. OBJETO CONTRACTUAL</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, PARA EJERCER COMO ASESORA JURÍDICA Y DE EDUCACIÓN EN LA ESACE.
<b>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	Obligaciones Específicas: Debe realizar las siguientes actividades específicas: 1. ASESORAR EL DESARROLLO Y LAS DECISIONES JURÍDICAS DE LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS AL DIRECTOR DE LA ESCUELA DE ARMAS COMBINADAS O QUIENES HAGAN SUS VECES, EN LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LAS FUERZAS MILITARES (LEY 1862 DE 2017), JUNTO CON EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS LIBROS RADICADORES Y SABANAS JURÍDICAS. 2. ASESORAR TODAS LAS ETAPAS DEL PROCESO Y PROYECTAR LAS DECISIONES HASTA SU CULMINACIÓN EN LAS INDAGACIONES DISCIPLINARIAS QUE SE INICIEN EN CONTRA DEL PERSONAL MILITAR ORGÁNICO DE LA ESACE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 121 DE LA LEY 1862 DE 2017. 3. ASESORAR EL DESARROLLO Y LAS DECISIONES JURÍDICAS DE LAS INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS AL DIRECTOR Y SUBDIRECTOR DE LA ESACE O QUIENES HAGAN SUS VECES EN LA APLICACIÓN DE LA LEY 1476 DE 2011, JUNTO CON EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS LIBROS RADICADORES Y SABANAS. 4. CONSOLIDAR Y ANALIZAR LOS REPORTES DE LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS Y ADMINISTRATIVAS, CON EL FIN ENVIAR LOS PLAZOS SEMANALES, QUINCENALES, MENSUALES, BIMESTRALES, TRIMESTRALES, SEMESTRALES Y ANUALES AL COMANDO SUPERIOR, EL CUAL DEBERÁ ENVIARSE MEDIANTE INFORME DETALLADO DE CADA UNIDAD. 5. REALIZAR EL CARGUE DE LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS Y ADMINISTRATIVAS EN



Calle 102- No. 7-80 Cantón de Infantería  
Bogotá - Cundinamarca.  
[esace@ejercito.mil.co](mailto:esace@ejercito.mil.co)



SC0310-1

**PÚBLICA**

## PUBLICA

LA PLATAFORMA SIJEN Y ACCESS DE ACUERDO A LO ORDENADO POR EL DIRECTOR DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y SUBDIRECTOR DEL ESACE O QUIENES HAGAN SUS VECES PARA CADA UNA DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS O QUIENES LO REQUIERAN.

6. REALIZAR, ASESORAR, ORIENTAR, AL DESARROLLAR Y TRÁMITE LEGAL SOLICITUDES ALLEGADAS A LA OFICINA DE COORDINACIÓN JURÍDICA DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR, ASIGNADOS A SU CARGO.

7. ASESORAR EL TRÁMITE Y DECISIONES DE LEY FRENTE A LOS INFORMES DE INSPECCIÓN, QUEJAS, DENUNCIAS U OTROS INFORMES, CON POSIBLE INCIDENCIA DISCIPLINARIA, ADMINISTRATIVA O PENAL, QUE VINCULEN AL PERSONAL ORGÁNICO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR HACER EL RESPECTIVO SEGUIMIENTO DE LAS UNIDADES FRENTE A ESTOS CASOS.

8. ELABORAR LOS CONTRATOS HORA CÁTEDRA.

9. VERIFICAR QUE CADA DOCUMENTO ORFEADO QUEDE DEBIDAMENTE CARGADO Y ARCHIVADO EN LA PLATAFORMA ORFEO, CON EL FIN TENER AL DÍA LAS BANDEJAS DE LA PLATAFORMA.

10. ASESORAR, ORIENTAR Y APOYAR JURÍDICAMENTE AL PERSONAL DE FUNCIONARIOS DE INSTRUCCIÓN QUIENES LLEVEN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA ESACE, CON EL FIN DE REALIZAR EL DEBIDO PROCESO DE LAS INVESTIGACIONES QUE SE LLEVEN POR ORDEN DEL DIRECTOR Y SUBDIRECTOR DE LA ESACE O QUIENES HAGAN SUS VECES.

11. ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS Y/O REQUERIMIENTOS ALLEGADOS Y ENTREGADOS PARA SU RESPECTIVO TRÁMITE CON EL FIN REPOSEN ADECUADAMENTE EN EL ARCHIVO DE LA DEPENDENCIA Y LLEVAR UN CONTROL EFECTIVO DE LOS REQUERIMIENTOS JURÍDICOS.

12. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LOS PROGRAMAS A JECUTAR POR MEDIO DE LA POLÍTICA EDUCATIVA PARA LA FUERZA PÚBLICA "PEFUP" ASIGNADOS A LA ESACE.

13. ELABORAR LAS ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROCESOS EJECUTADOS

### OBLIGACIONES GENERALES:

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos a la seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
  2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
  3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).
  4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.
  5. Bajo el amparo de la ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o pública clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.
  6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.
  7. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto.
  8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura, dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como preconstitución falaz probatoria.
- El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.
9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.
  10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades



Calle 102- No. 7-80 Cantón de Infantería  
Bogotá - Cundinamarca.  
[esace@ejercito.mil.co](mailto:esace@ejercito.mil.co)



SGS310-1

PÚBLICA

**PUBLICA**

de cada unidad o dependencia.

11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.

12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la ley 1621 de 2013.

Nota: asistir cuando la entidad lo requiera a las pruebas de poligrafía y eyedetect (componente de detección ocular).

13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

14. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Powerpoint, Excel o como originalmente haya sido generado.

15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resulta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.

16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades.

17. 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.

**10. DOCUMENTOS SOPORTAN CUMPLIMINETO OBLIGACIONES CONTRACTUALES QUE EL DE LAS**

**Obligación No. 1. ASESORAR EL DESARROLLO Y LAS DECISIONES JURÍDICAS DE LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS AL DIRECTOR DE LA ESCUELA DE ARMAS COMBINADAS O QUIENES HAGAN SUS VECES, EN LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LAS FUERZAS MILITARES (LEY 1862 DE 2017), JUNTO CON EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS LIBROS RADICADORES Y SABANAS JURÍDICAS**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Auto	SIDAE No.40888/2025	Cesación de Procedimiento.
02	Oficio	SIDAE No. 40544-2025	Citación a Ratificación y ampliación de informe
03	Oficio	SIDAE No. 42627	Comunicaciones de Ley
04	Auto	SIDAE No. 42627	Auto de Apertura Investigación Disciplinaria

**Obligación No. 2: ASESORAR TODAS LAS ETAPAS DEL PROCESO Y PROYECTAR LAS DECISIONES HASTA SU CULMINACIÓN EN LAS INDAGACIONES DISCIPLINARIAS QUE SE INICIEN EN CONTRA DEL PERSONAL MILITAR ORGÁNICO DE LA ESACE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 121 DE LA LEY 1862 DE 2017.**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Auto	SIDAE No.49544/2025	Posesión funcionario de instrucción
02	Auto	SIDAE No. 49544/2025	Auto de Avoco de Conocimiento
03	Auto	SIDAE No. 40888/2025	Auto de Avoco de Conocimiento
04	Oficio	SIDAE No. 39294	Comunicaciones de Ley-Cesación de Procedimiento



Calle 102- No. 7-80 Cantón de Infantería  
Bogotá - Cundinamarca.  
[esace@ejercito.mil.co](mailto:esace@ejercito.mil.co)



SC6310-1

## PUBLICA

**Obligación No. 6:** REALIZAR, ASESORAR, ORIENTAR, AL DESARROLLAR Y TRÁMITE LEGAL SOLICITUDES ALLEGADAS A LA OFICINA DE COORDINACIÓN JURÍDICA DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR, ASIGNADOS A SU CARGO.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	PQRSD	13003468	PETICIÓN
02	PQRSD	1305920	PETICIÓN
03	PQRSD	1305133	PETICIÓN
04	PQRSD	1301609	PETICIÓN
05	PQRSD	1303698	QUEJA
06	PQRSD	1301819	PETICIÓN
07	PQRSD	1283869	PETICIÓN
08	PQRSD	1298869	PETICIÓN
09	RESPUESTA CIRCULAR	2026980000697291	NOVEDADES NOTICIAS DISCIPLINARIAS
10	RESPUESTA CIRCULAR	2026300007443963	NOVEDADES NOTICIAS DISCIPLINARIAS LEY 1862717
11	RESPUESTA CIRCULAR	2026980000391511	NOVEDADES DE PERSONAL
12	RESPUESTA CIRCULAR	2026980000634101	
13	RESPUESTA CIRCULAR	2026980000739391	NOVEDADES DE PERSONAL
14	RESPUESTA CIRCULAR	2026980000754691	INFORMACIÓN COBROS PERSUASIVOS

### 11. CONSTANCIAS

Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, **LEIDY MANUELA LOZADA BENITEZ** y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – **ESACE** ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, Bogotá D.C., ABRIL 2026

Firma Contratista

LEIDY MANUELA LOZADA BENITEZ  
C.C. 53.009.329 Bogotá D.C. - Cundinamarca  
Contratista



Calle 102- No. 7-80 Cantón de Infantería  
Bogotá - Cundinamarca.  
[esace@ejercito.mil.co](mailto:esace@ejercito.mil.co)



SC6310-1

PÚBLICA