



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

INFORME DE GESTIÓN No. 04
Bogotá (Cundinamarca), MAYO 2026

1. No. DEL CONTRATO	040-CENACPERSONAL-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	17 de enero de 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza : 25-46-101047459 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 22/ENE/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
4. CRP	No. 33626 Fecha expedición 04 de febrero de 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE 11-DIPOJ Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-02-01 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$ 58.101.750
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	04/FEB/2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Paola Alexandra Tobar Páez Identificación: 1.020.827.003 Nacionalidad: Colombia Dirección – ciudad de residencia: Carrera 8#170-52 Torre 3 apto 2012, Bogotá. Teléfono de contacto: 3167221553 E-mail de contacto: paotobar27@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: C.T. Johana Paola Rodríguez Botía Cargo: Oficial Derecho Público y Público Militar Resolución de nombramiento: No. 00000118 fechada 13 DE ENERO DE 2026 Teléfono de contacto 3102059413 E-mail de contacto: johana.rodriguez@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS JURÍDICAS
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Adelantar el proceso de actualización de la Directiva Permanente 00000167 de 2019 “Lineamientos y directrices en asuntos legislativos de relevancia para el Ejército Nacional y procedimientos para la emisión de conceptos de unificación de criterio de la Fuerza.”, conforme las directrices que para el efecto sean emitidas por la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas Jurídicas. 2. Efectuar análisis jurídico, para emitir recomendaciones al mando sobre las iniciativas legislativas y la aplicación de leyes sancionadas que sean de impacto para el Ejército Nacional, durante el periodo legislativo. 3. Emitir y revisar conceptos jurídicos a las iniciativas legislativas y realizar presentaciones sobre el estado de estos que sean de interés del Departamento Jurídico Integral del Ejército Nacional. 4. Efectuar análisis y revisión de documentos y productos elaborados por la Dirección de Negocios Generales. 5. Realizar seguimiento trimestral a las decisiones y pronunciamientos que sean emitidos por la Corte Constitucional, que se consideren de impacto para el Ejército Nacional, con el ánimo de emitir políticas o lineamientos al interior de la Fuerza. 6. Diseñar, formular e implementar lineamientos en materia de derecho público y público militar de acuerdo con el marco doctrinal de la institución en contexto de la constitución política, la legislación vigente y las políticas del gobierno nacional, para actualizar y legitimar las actuaciones de la Fuerza, a través de por lo menos seis (06) boletines, un (01) protocolo y una (01) circular.



Carrera 50#18-22 CEDE 11 Bogotá D.C
Cede11@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



2025/01

	<p>7. Investigar, estructurar y proponer un capítulo en temáticas de derecho público y público militar, para ser incorporado en el proyecto del Manual de Educación Militar de Derecho Operacional proyectado por la DIPOJ, entregando avances de manera bimestral.</p> <p>8. En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. Anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.</p> <p>9. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III.</p> <p>10. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.</p> <p>11. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.</p> <p>12. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.</p> <p>13. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, los cuales son de propiedad del contratante.</p> <p>14. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.</p> <p>15. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).</p> <p>16. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato.</p> <p>17. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.</p>								
<p>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>1. Adelantar el proceso de actualización de la Directiva Permanente 0000167 de 2019 "Lineamientos y directrices en asuntos legislativos de relevancia para el Ejército Nacional y procedimientos para la emisión de conceptos de unificación de criterio de la Fuerza.", conforme las directrices que para el efecto sean emitidas por la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas Jurídicas.</p> <table border="1" data-bbox="634 1451 1373 1614"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Actualización</td> <td>N/A</td> <td>Actualización Directiva Permanente 167/2019 conforme a Directiva DI2026-002-DIDIH</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Efectuar análisis jurídico, para emitir recomendaciones al mando sobre las iniciativas legislativas y la aplicación de leyes sancionadas que sean de impacto para el Ejército Nacional, durante el periodo legislativo.</p>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1.	Actualización	N/A	Actualización Directiva Permanente 167/2019 conforme a Directiva DI2026-002-DIDIH
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO						
1.	Actualización	N/A	Actualización Directiva Permanente 167/2019 conforme a Directiva DI2026-002-DIDIH						



No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	Informe	2026247001005721	Elaboración informe mayo proyectos de ley a SECEJ
2.	Asistencia reunión	2026247007420116	Asistencia e intervención en grupo de trabajo PL028/24C – COING
3.	Proposición	N/A	Elaboración borrador proposición modificatoria PL028/24C

3. Emitir y revisar conceptos jurídicos a las iniciativas legislativas y realizar presentaciones sobre el estado de estos que sean de interés del Departamento Jurídico Integral del Ejército Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	Concepto jurídico	2026247000872241	Elaboración y corrección concepto jurídico SMCC
2.	Concepto jurídico	2026247000908221	Elaboración concepto jurídico PL449/2025C

6. Diseñar, formular e implementar lineamientos en materia de derecho público y público militar de acuerdo con el marco doctrinal de la institución en contexto de la constitución política, la legislación vigente y las políticas del gobierno nacional, para actualizar y legitimar las actuaciones de la Fuerza, a través de por lo menos seis (06) boletines, un (01) protocolo y una (01) circular.


No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	Boletín	2026247011576173	Elaboración Anexo B – Sentencia T012/20026 Detenciones masivas
2.	Boletín	2026247014249533	Elaboración Anexo B – Congreso de la República

7. Investigar, estructurar y proponer un capítulo en temáticas de derecho público y público militar, para ser incorporado en el proyecto del Manual de Educación Militar de Derecho Operacional proyectado por la DIPOJ, entregando avances de manera bimestral.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	Asistencia reunión	2026247006176156	Reunión No.6 Manual de Educación Militar
2.	Asistencia reunión	2026247007240286	Reunión No.7 Manual de Educación Militar
3.	Escrito	N/A	Elaboración de borrador escrito Grupos Proxy

	11. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.			
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	1.	Oficio	2026247000801921	Elaboración oficio que reitera cumplimiento de orden CEDE1 SMCC
	2.	Asistencia reunión	2026247006731066	Reunión interna DIPOJ
	3.	Oficio	2026247000946831	Elaboración remisión por competencia a CEDOE - petición
	4.	Oficio	2026247000959861	Elaboración respuesta petición CENAM
	5.	Asistencia reunión	N/A	Asistencia reunión proyecto de ley FENIX – CEDOC convocada 20262392012861113
6.	Observatorio	N/A	Elaboración observatorio Ucrania Rusia – 6 noticias	
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/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>			

Para constancia se firma en, (Bogotá), en el mes de mayo 2026



FIRMA CONTRATISTA
 POST FIRMA: Paola Alexandra Tobar Páez
 CC. 1.020.827.003
 Contrato No. 040-CENACPERSONAL-2026



Carrera 50#18-22 CEDE 11 Bogotá D.C
 Cede11@ejercito.mil.co
 www.ejercito.mil.co



DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1020827003
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	PAOLA ALEXANDRA TOBAR PAEZ	
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	DIAGONAL 107 # 6 - 90 TELÉFONO:	7777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	6014369058	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: abril	PERIODO COTIZACIÓN MES: abril
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD: AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	14	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/05/19	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 319937345

NOVEDADES																	
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	

LIQUIDACIÓN GENERAL					TOTALES	
					COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8002248088	230301	230301-PORVENIR			1	\$ 357.800
SUBTOTAL:					1	\$ 357.800
SALUD						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A			1	\$ 279.500
SUBTOTAL:					1	\$ 279.500
RIESGOS PROFESIONALES						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA			1	\$ 11.800
SUBTOTAL:					1	\$ 11.800

VALOR SIN MORA:	\$ 642.500
VALOR MORA:	\$ 6.600
TOTAL PAGADO:	\$ 649.100



Comprobante en línea
Pago PSE

19 May 2026 12:00

Comercio
SOI ACH

Referencia 1
10.80.25.153

Fecha
19 May 2026 12:00

Referencia 2
CC

Número de factura
6014369058

Referencia 3
1020827003

Descripción del pago
**Pago de la Planilla Integrada de
Seguridad Social y Parafisacales**

Valor del Pago
\$649.100

Número de comprobante
TR260519120058eU8BeU

Costo de la transacción
\$ 0

Producto origen
**Producto
**** 1426**

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del Contrato**
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO
Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001	20/02/2026 3:34:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	20/02/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	5.533.500 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	002	20/03/2026 2:03:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	20/03/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	5.533.500 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	003	16/04/2026 2:11:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	29 días de tiempo transcurrido (20/04/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	5.533.500 COP	Pagado	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
<input checked="" type="checkbox"/> ACTA APROBACION POLIZA CONT 040.pdf	ACTA APROBACION POLIZA CONT 040.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input checked="" type="checkbox"/> CONTRATO NO. 040 CON FIRMAS.pdf	CONTRATO NO. 040 CON FIRMAS.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> Informe gestion y anexos febrero 2026.pdf	Informe gestion y anexos febrero 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> Informe de gestion y anexos marzo.pdf	Informe de gestion y anexos marzo.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input checked="" type="checkbox"/> INFORME SUPERVISION MARZO 2026-1.pdf	INFORME SUPERVISION MARZO 2026-1.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input checked="" type="checkbox"/> INFORME SUPERVISION FEB 2026.pdf	INFORME SUPERVISION FEB 2026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> 6.2 Informe de gestion y anexos.pdf	6.2 Informe de gestion y anexos.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input checked="" type="checkbox"/> 03. ABRIL SUPERVISIÓN.pdf	03. ABRIL SUPERVISIÓN.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

