UNIDAD APOYADA: CEDOE

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X ☐ TOTAL ☐
No. 05

Bogotá D.C., junio de 2026.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: SUSAN MALLAMA TOBAR Identificación: 59.314.878 de Pasto Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Carrera 7 A # 106 – 90 Apto. 103 Teléfono de contacto: 3113786149 E-mail de contacto: susan.mt85@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. ÁNGELA PATRICIA GONZÁLEZ VALENCIA Cargo: Oficial Jurídica CEDOC Resolución de nombramiento No. 00000802 del 27 de enero de 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	CONTRATO No. CD-324-CENACEDUCACIÓN-2026 Fecha de suscripción: 29 de enero de 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 41-44-101302586 Aseguradora: Seguros del Estado S.A Fecha oficio aprobación: 30 de enero de 2026 Aprobado por: CR. HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No. CDP: 22926 CRP: 5226 Fecha expedición: CDP: 22/01/2026 CRP: 03/02/2026 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 Servicios jurídicos y contables. Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $ 47.775.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03 de febrero de 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Diez meses y medio (10,5)
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA DEL CENTRO DE DOCTRINA, ASESORANDO JURÍDICAMENTE EL TRÁMITE DE DERECHOS DE PETICIÓN, REQUERIMIENTOS DE JUSTICIA, ACCIONES DE TUTELA, INCIDENTES DE DESACATO, INFORMES, QUEJAS Y DEMÁS SOLICITUDES; ASÍ COMO REALIZAR REVISIÓN JURÍDICA DE PUBLICACIONES DOCTRINALES Y OTRAS PUBLICACIONES MILITARES QUE SE

	REQUIERAN POR EL CENTRO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Proyectar respuesta a los diferentes requerimientos jurídicos, así como de autoridades judiciales (SIVJRNR, JUSTICIA ORDINARIA, FGN, PGN, entre otras), que se alleguen al centro de doctrina. 2. Proyectar respuesta a las acciones de tutela, fallos e incidentes de desacato, en las cuales se vincule al centro de doctrina del ejército, o sus direcciones orgánicas. 3. Asesorar en el correcto trámite de las investigaciones disciplinarias y/o administrativas, que sean de competencia del CEDOE y sus direcciones orgánicas. 4. Realizar las actividades ordenadas en el IGPA de la oficina de asesoría de la unidad. 5. Asesorar en materia de DD.HH. Y DIH, los procesos de actualización y generación de la doctrina militar y otras publicaciones militares, de acuerdo con la normatividad vigente. 6. Realizar revisión jurídica de las publicaciones doctrinales y otras publicaciones militares, con el fin de emitir concepto jurídico de transversalización con los DD.HH., EL DIH y la normatividad vigente. 7. Participar en la elaboración de artículos, ensayos u otros documentos que sean requeridos por el director del centro de doctrina, relacionados a la doctrina militar. 8. Realizar capacitaciones, por lo menos una al mes, al personal del CEDOE o de otras dependencias del ejército, en temáticas jurídicas y doctrinales, de acuerdo a lo ordenado por el director del CEDOE. 9. Mantener actualizado el módulo SIDAE de la plataforma SIJEN, con la información de las investigaciones disciplinarias y/o administrativas que se adelanten o hayan adelantado en el CEDOE y sus direcciones orgánicas. 10. Entregar el archivo físico y digital de los servicios prestados, de acuerdo a las normas legales y directivas que rigen la materia. 11. Entregar BACKUP digital con los soportes de ejecución de cada una de las actividades desarrolladas de acuerdo al presente contrato de prestación de servicios. 12. Entregar todos los derechos al ejército nacional, en materia de propiedad intelectual, derechos de autor o los que fueren necesarios conforme a la normatividad vigente, sobre los diseños, documentos y productos que se generen con ocasión del cumplimiento de objetivos del CEDOE. 13. Las demás actividades conexas y complementarias al objeto y alcance del contrato, que sean necesarias para su adecuada ejecución, sin que ello implique subordinación o dependencia alguna.

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 pre-constitución 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 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-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. 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.

	18. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. 19. 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. 20. 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. 21. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, 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 22. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 23. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución. PARÁGRAFO SEGUNDO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCIÓN 6346 DE 2012. ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes: ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la

	notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades: 1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico. 2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos. 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.
10. PERIODO DEL INFORME	Junio de 2026
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1. Proyectar respuesta a los diferentes requerimientos jurídicos, así como de autoridades judiciales (SIVJRNR, JUSTICIA ORDINARIA, FGN, PGN, entre otras), que se alleguen al centro de doctrina.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	R-P1320494: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEDOE 21/05/2026	Respuesta PQR 1320494 presentada por el Señor Cristian David González Méndez
2	Oficio	R-P1324946: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEDOE de 25/05/2026	Respuesta PQR 1324946 presentada por el Señor Diego Alberto Cristancho Ibarra
3	Oficio	2026394001126841 de 25/05/2026	Respuesta requerimiento probatorio Juzgado 31 Advo. del Circuito de Bogotá RAD. 11001333603120240036700
4	Oficio	2026394016582463 de 26/05/2026	Respuesta a CEDOC remisión por competencia oficio 2026-00010725C01 MDN-COGFM-JEMCO
5	Oficio	2026394016583403 de 26/05/2026	Respuesta a DADAE Radicado No. 2026107015961963
6	Oficio	2026394016579533	Remisión por competencia ESMIC

		de 26/05/2026	oficio 2026-00010725C01 MDN-COGFM-JEMCO
7	Auto	2026394016580873 de 26/05/2026	Remisión por competencia EMSUB oficio 2026-00010725C01 MDN-COGFM-JEMCO
8	Oficio	2026394001157751 de 28/05/2026	Respuesta derecho de petición Abogada Tatiana Ximena Silva Buitrago
9	Oficio	R-P 1326381 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEDOE de 28/05/2026	Respuesta PQR 1326381 Sr. Jorge González Bru
10	Oficio	2026394017307313 de 01/06/2026	Respuesta solicitud probatoria Unidad de Investigación y Acusación JEP OPJ No. 0000880.2026
11	Oficio	R-P 1326258: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEDOE de 03/06/2026	Respuesta PQR 1326258 presentada por el Señor Jhon Sebastián Moreno
12	Oficio	R-P 1328082: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEDOE de 11/06/2026	Respuesta PQRSD 1328082 presentada por Angelica Vanesa López Bedoya
13	Oficio	R-P 1329445: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEDOE de 11/06/2026	Respuesta PQRSD 1329445 presentada por Nestor David Galeano Tamayo
14	Oficio	2026394001272911 de 11/06/2026	Respuesta solicitud probatoria Juzgado 58 Administrativo Oral del Circuito de Bogotá
15	Oficio	R-P 1330645: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEDOE de 16/06/2026	Respuesta PQRSD No. 1330645 presentada por Subintendente Luis Angel Ascanio Ortega
16	Oficio	2026394001306741 de 16/06/2026	Respuesta solicitud probatoria Juzgado 64 Administrativo del Circuito de Bogotá
17	Oficio	2026394001307091 de 16/06/2026	Respuesta derecho de petición Abogada Ximena Arias Rincón

Obligación No. 3. Asesorar en el correcto trámite de las investigaciones disciplinarias y/o administrativas, que sean de competencia del CEDOE y sus direcciones orgánicas.

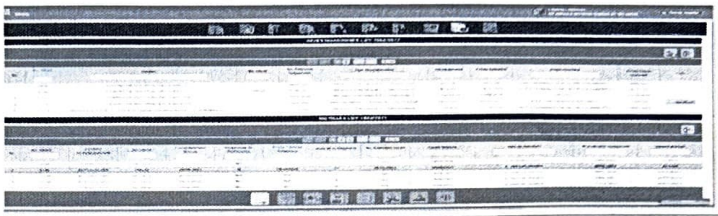
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2026394015039793 de 14/05/2026	Solicitud a CEDOC información creación cuenta por cobrar ID. 17732 Edgar Javier Oliveros Bolaños
2	Oficio	2026394001084131 de 20/05/2026	Comunicación Resolución Ejecución Sanción a

			Investigado SV. (Ret) Fabián Orlando Sánchez Larrahondo ID. 28577
3	Oficio	2026394015912123 de 21/05/2026	Solicitud ante CENACEDU creación cuenta por cobrar ID. No. 17732 seguida en contra del Sr. Te. (r) Edgar Javier Oliveros Bolaños
4	Oficio	2026394017479813 de 02/06/2026	Solicitud a CENACEDU creación cuenta por cobrar ID. 30874 seguida en contra del Sr. SS. (R) Gustavo Manuel Pacaheco Hernández
5	Oficio	2026394017641453 de 03/06/2026	Respuesta a CEDOC Circular No. 202639001611 9003
6	Oficio	2026394018415813 de 11/06/2026	Informe detallado ante OADAS acerca de las actuaciones llevadas a cabo en la etapa de cobro persuasivo dentro de la ID. 17732 seguida en contra del Señor Te. (R) Edgar Javier Oliveros Bolaños
7	Oficio	2026394018444483 de 11/06/2026	Solicitud ante DIPER datos de ubicación Investigado SV. ® Fabián Orlando Sánchez Larrahondo

Obligación No. 9. Mantener actualizado el módulo SIDAE de la plataforma SIJEN, con la información de las investigaciones disciplinarias y/o administrativas que se adelanten o hayan adelantado en el CEDOE y sus direcciones orgánicas.

En coordinación con la señora CT. ÁNGELA GONZÁLEZ, Oficial

<table>
<tr><td></td><td>Jurídica CEDOE, las Investigaciones Disciplinarias activas, se encuentran debidamente actualizadas en la plataforma SIJEN módulo Ley 1862 de 2017.

</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $47.775.000
Valor autorizado a pagar en el presente mes $4.550.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

PAGO PLANILLA DEL MES DE MAYO
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Ver. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$291.200</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$227.500</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$9.600</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro.
2. Factura electrónica solo en los casos que aplique.
3. Informe de gestión.
4. Informe de supervisión.
5. Formato consolidado PENSIÓN, SALUD, ARL.
6. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud.
Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.

7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago).

8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensualmente).</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la 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>Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.</td></tr>
</table>

17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de JUNIO, CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE $4.550.000, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en, Bogotá D.C., en el mes de junio de 2026.

Capitán ANGELA PATRICIA GONZÁLEZ VALENCIA
Oficial Jurídica CEDOE
Supervisora contrato No. 324-CENACEDUCACIÓN-2026