

## PÚBLICA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
COMANDO LOGISTICO**

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

<b>1. No. DEL CONTRATO</b>	485-CENACPERSONAL-2026
<b>2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO</b>	27 DE ENERO DE 2026
<b>3. PÓLIZA DE SEGUROS</b>	No. De la Póliza: 600-47-994000078990 Entidad que expide la póliza: Aseguradora Solidaria de Colombia Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 29/ENERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
<b>4. CRP</b>	No. 21926 Fecha expedición 03 DE FEBRERO DE 2026 Unidas/Subunidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia: COMANDO LOGISTICO Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$ 49.350.000,00
<b>5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	02 DE FEBRERO DE 2026
<b>6. CONTRATISTA</b>	Nombre completo: PAULA ANDREA BAUTISTA GARCIA Identificación 1.015.449.827 Nacionalidad Colombiana Dirección: AV CLL 64 C # 68 B 98 Teléfono de contacto 3142079562 E-mail de contacto: paulabautista894@gmail.com
<b>7. SUPERVISOR</b>	Nombre completo: MY. PAULA ALEJANDRA ARANGO CASTRO Cargo: Oficial Jurídica COLOG Resolución de nombramiento (00000168 de 13 de ENERO de 2026) Teléfono de contacto 3127714230 E-mail de contacto: paula.arango@ejercito.mil.co
<b>8. OBJETO CONTRACTUAL</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA PARA ASESORAR JURIDICAMENTE EN EL AREA DE PROCESOS DISCIPLINARIOS E INFORMATIVOS ADMINISTRATIVOS DEL COMANDO LOGISTICO DE EJERCITO
<b>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</b>  1. Brindar asesoría jurídica en materia de investigaciones disciplinarias, administrativas, funcionarios competentes y de instrucción del Comando Logístico del Ejército Nacional, tendiente a brindar asesoría legal, para la llevar adecuadamente la instrucción, proyectar los autos y/o decisiones interlocutorias o de fondo en primer y segunda instancia.  2. Acompañar las audiencias disciplinarias que se realicen en ejercicio del procedimiento contemplado en la ley 1862 de 2017, con el fin de brindar soporte jurídico a los funcionarios competentes y/o de instrucción.



Carrera 54 # 26-25 CAN-Fortaleza  
Bogotá D.C.  
Colog@ejercito.mil.co- [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



3. Mantener actualizadas las bases de datos y/o sistemas de información donde el Comando Logístico, lleve el control de los expedientes disciplinarios y administrativos.
4. Registrar, actualizar, suprimir (en caso que aplique) las investigaciones disciplinarias y administrativas de competencia del Comando Logístico en el SIJEN, igualmente realizar los informes (circulares destinadas a las unidades subordinadas).
5. Hacer seguimiento de las investigaciones propias de competencia del Comando Logístico; así como, las investigaciones disciplinarias y administrativas de sus unidades subordinadas (esta actividad será coordinada con el militar que funja como oficial Jurídica integral).
6. Capacitarse en el uso del SIJEN, una vez adquirido este conocimiento difundir asesoría a las unidades subordinadas en el uso de la mencionada plataforma. Por consiguiente, auditar a las unidades subordinadas para que mantengan actualizado el SIJEN a su nivel (esta actividad será coordinada con el militar que funja como coordinador jurídico).
7. Verificar las investigaciones disciplinarias y administrativas de las unidades subordinadas del Comando Logístico y que cumplan los términos procesales que están contemplados en la ley (1862 de 2017-1476 de 2011).
8. Brindar la asesoría jurídica a requerimientos de justicia, quejas, denuncias, derechos de petición y acciones de tutela que le sean asignados al Comando Logístico, en tal sentido proyectar las respuestas de conformidad a la normatividad vigente.
9. Brindar el asesoramiento jurídico y en igual sentido acompañar y hacer seguimiento a los proyectos de ley en los cuales sea designado como gerente de proyecto el comandante del comando logístico del Ejército.
10. Rendir la asesoría jurídica a los integrantes del comité de convivencia laboral que se reúna con ocasión de algún evento de presunto caso de acoso.
11. Coadyuvar al oficial jurídico integral y a los integrantes del Comando Logístico, durante visitas de inspección, seguimiento y control que lleven a cabo las unidades superiores.
12. Según la necesidad del comando logístico, proyectar conceptos jurídicos que sean congruentes a la misionalidad y competencia del comando funcional.
13. De conformidad a la normatividad interna del Ejército, que regula los documentos necesarios que debe presentar las empresas interesadas en producir y/o reproducir la tela pixelada denominado "Colombia - diseño pinta camuflada - Ejército Nacional" y la nueva pinta pixelada que se encuentra en desarrollo a través del proyecto camaleón bicentenario, analizar estos documentos, para así proyectar los actos administrativos necesarios.
14. Brindar asesoría legal al gerente de proyectos delegado del COLOG en materia de Convenios.
15. Dar trámite a los distintos requerimientos allegados a las bandejas de los sistemas de gestión documental y COITEOS asignados, de manera oportuna y en los términos de ley establecidos.
16. Mantener la debida reserva frente a los temas, asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, de conformidad con el compromiso de confidencialidad que se suscribe con el contrato y que hace parte integral del mismo.



17. Dar buen uso y custodia de los bienes y elementos que el Comando Logístico entrega en el desarrollo del objeto contractual, los cuales al vencimiento del término del contrato deberá reintegrar a la entidad, mediante acta suscrita con el almacenista o responsable de planta y equipo.

18. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten para la ejecución del contrato y ofrecer alternativas que garanticen la ejecución del mismo.

19. Cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.

20. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, dentro del marco del mismo, y que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización de ejecución del mismo.

21. Desplazarse al interior país en cumplimiento del objeto contractual, cuando sea requerido por el supervisor del contrato, para lo cual previamente el mismo deberá informar a la aseguradora de riesgos laborales.

22. Al finalizar la vigencia, entregar en forma física y magnética, todos los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos sin que ello implique la exoneración de la responsabilidad a la que haya lugar en caso de irregularidad.

23. Desarrollar las demás actividades derivadas del presente objeto de contrato.

#### **OBLIGACIONES CONTRACTUALES 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 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.

✓ 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 sicométricas 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.

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. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**


Obligación No. 1 Brindar asesoría jurídica en materia de investigaciones disciplinarias, administrativas, funcionarios competentes y de instrucción del Comando Logístico del Ejército Nacional, tendiente a brindar asesoría legal, para la llevar adecuadamente la instrucción, proyectar los autos y/o decisiones interlocutorias o de fondo en primer y segunda instancia.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1	N/A	Investigación Administración N°001-2021 COLOG	N/A
	N/A	Investigación Administrativa N°005-2023 BRLOG2	N/A
	N/A	Investigación Disciplinaria N°36699-2025 DIADQ	N/A
	N/A	Investigación Disciplinaria N°35626-2024 BRLOG2	N/A

3. Mantener actualizadas las bases de datos y/o sistemas de información donde el Comando Logístico, lleve el control de los expedientes disciplinarios y administrativos.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
3	N/A	<p>DIAPOSITIVAS SEGUIMIENTO INVESTIGACIONES</p>	PERMANENTE




		 <b>INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS - BAIINT</b>	
N/A	ACTUALIZACION Y SEGUIMIENTO PLATAFORMA SIJEN	PERMANENTE	

Obligación 4. Registrar, actualizar, suprimir (en caso que aplique) las investigaciones disciplinarias y administrativas de competencia del Comando Logístico en el SIJEN, igualmente realizar los informes (circulares destinadas a las unidades subordinadas).

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
4	N/A	ACTUALIZACION Y SEGUIMIENTO PLATAFORMA SIJEN	PERMANENTE

Obligación No. 5. Hacer seguimiento de las investigaciones propias de competencia del Comando Logístico; así como, las investigaciones disciplinarias y administrativas de sus unidades subordinadas (esta actividad será coordinada con el militar que funja como oficial Jurídica integral).


OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
5	N/A	Investigación Administración N°001-2021 COLOG	N/A
	N/A	Investigación Administración N°005-2023 BRLOG2	N/A
	N/A	Investigación Disciplinaria N°36699-2025 DIADQ	N/A
	N/A	DIAPOSITIVAS SEGUIMIENTO INVESTIGACIONES  <b>INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS - BAIINT</b>	PERMANENTE
N/A	Investigación Disciplinaria N°35626-2024 BRLOG2	N/A	

Obligación No. 6. Capacitarse en el uso del SIJEN, una vez adquirido este conocimiento difundir asesoría a las unidades subordinadas en el uso de la mencionada plataforma. Por consiguiente, auditar a las unidades subordinadas para que mantengan actualizado el SIJEN a su nivel (esta actividad será coordinada con el militar que funja como coordinador jurídico).



OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
6	N/A	REUNIÓN QUINCENAL NIVEL BR – BAT DE INVESTIGACIONES	PERMANENTE

Obligación No. 7 Verificar las investigaciones disciplinarias y administrativas de las unidades subordinadas del Comando Logístico y que cumplan los términos procesales que están contemplados en la ley (1862 de 2017-1476 de 2011).

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
7	N/A	DIAPOSITIVAS SEGUIMIENTO INVESTIGACIONES 	PERMANENTE
	N/A	ACTUALIZACION Y SEGUIMIENTO PLATAFORMA SIJEN	PERMANENTE

Obligación No.8 Brindar la asesoría jurídica a requerimientos de justicia, quejas, denuncias, derechos de petición y acciones de tutela que le sean asignados al Comando Logístico, en tal sentido proyectar las respuestas de conformidad a la normatividad vigente.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
8	2026430000460741	REMISION MDN	4/05/2026
8	2026430004120423	RESPUESTA ADMISION DE TUTELA	13/05/2026
8	2026430004123543	RESPUESTA REQUERIMIENTO DE JUSTICIA	6/05/2026
8	2026430003141213	RESPUESTA REQUERIMIENTO DE JUSTICIA	04/05/2026

Obligación No.9 Brindar el asesoramiento jurídico y en igual sentido acompañar y hacer seguimiento a los proyectos de ley en los cuales sea designado como gerente de proyecto el comandante del comando logístico del Ejército.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
9	N/A	ACTUALMENTE EL COLOG NO CUENTA CON PROYECTOS DE LEY	N/A

Obligación No.10 Rendir la asesoría jurídica a los integrantes del comité de convivencia laboral que se reúna con ocasión de algún evento de presunto caso de acoso.



OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
11	N/A	NO SE HAN EFECUTADO MISIONES NI ACOMPAÑAMIENTOS	N/A

Obligación No.12 Según la necesidad del comando logístico, proyectar conceptos jurídicos que sean congruentes a la misionalidad y competencia del comando funcional.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
12	N/A	NO SE HAN EMITIDO CONCEPTOS EN LA PRESENTE VIGENCIA	N/A


Obligación No 13. De conformidad a la normatividad interna del Ejército, que regula los documentos necesarios que debe presentar las empresas interesadas en producir y/o reproducir la tela pixelada denominado "Colombia - diseño pinta camuflada - Ejército Nacional" y la nueva pinta pixelada que se encuentra en desarrollo a través del proyecto camaleón bicentenario, analizar estos documentos, para así proyectar los actos administrativos necesarios.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
13	N/A	PARA EL PRESENTE MES NO SE ALLEGARÓN SOLICITUDES DE REPRODUCCIÓN DE TELA	N/A

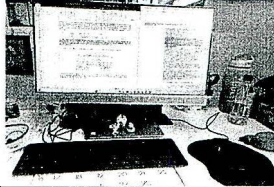
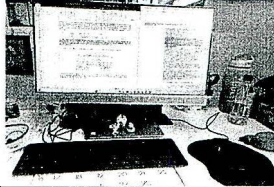
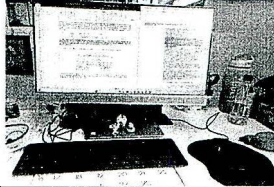
Obligación No 14. Brindar asesoría legal al gerente de proyectos delegado del COLOG en materia de Convenios.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
14	N/A	PARA EL PRESENTE MES NO SE ALLEGARÓN SOLICITUDES DE REPRODUCCIÓN DE TELA	N/A

Obligación No 15. Dar trámite a los distintos requerimientos allegados a las bandejas de los sistemas de gestión documental y correos asignados, de manera oportuna y en los términos de ley establecidos.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
15	N/A	SE DA TRAMITE A LOS REQUERIMIENTOS ALLEGADOS A ORFEO Y CORREO INSTITUCIONAL. 	PERMANENTE



	<p>Obligación No 16. Mantener la debida reserva frente a los temas, asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, de conformidad con el compromiso de confidencialidad que se suscribe con el contrato y que hace parte integral del mismo.</p> <table border="1" data-bbox="488 417 1446 519"> <thead> <tr> <th>OBLIGACIÓN</th> <th>No. RADICADO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>FECHA RAD.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>16</td> <td>N/A</td> <td>FIRMA DE ACTA DE COMPROMISO DE RESERVA LEGAL</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table> <p>Obligación No 17. Dar buen uso y custodia de los bienes y elementos que el Comando Logístico entrega en el desarrollo del objeto contractual, los cuales al vencimiento del término del contrato deberá reintegrar a la entidad, mediante acta suscrita con el almacenista o responsable de planta y equipo.</p> <table border="1" data-bbox="488 678 1446 1019"> <thead> <tr> <th>OBLIGACIÓN</th> <th>No. RADICADO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>FECHA RAD.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>17</td> <td>N/A</td> <td>SE REALIZA LIMPIEZA Y CUIDADO DE LOS ELEMENTOS ENTREGADOS. </td> <td>PERMANENTE</td> </tr> </tbody> </table>	OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.	16	N/A	FIRMA DE ACTA DE COMPROMISO DE RESERVA LEGAL	N/A	OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.	17	N/A	SE REALIZA LIMPIEZA Y CUIDADO DE LOS ELEMENTOS ENTREGADOS. 	PERMANENTE
OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.														
16	N/A	FIRMA DE ACTA DE COMPROMISO DE RESERVA LEGAL	N/A														
OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.														
17	N/A	SE REALIZA LIMPIEZA Y CUIDADO DE LOS ELEMENTOS ENTREGADOS. 	PERMANENTE														
<p><b>11. CONSTANCIAS</b></p>	<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>																

BOGOTA, MAYO 2026

FIRMA   
 POST FIRMA: PAULA ANDREA BAUTISTA GARCIA  
 CC. 1.015.449.827  
 Contrato No. 485-CENACPERSONAL-2026



Carrera 54 # 26-25 CAN-Fortaleza  
 Bogotá D.C.  
 Colog@ejercito.mil.co- [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)

