



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE
INTELIGENCIA MILITAR

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐

No. 005 ✓

Bogotá, 19 de Junio de 2026. ✓

1. CONTRATISTA	Nombre completo: SANDRA MILENA HERNÁNDEZ LOZANO Identificación: 53.930.136 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección – ciudad de residencia Calle 23 No. 9-65, Conjunto Mónaco, Barrio Manila (Fusagasugá) Teléfono de contacto: 3132262372 E-mail de contacto: sandram433@yahoo.es
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT MENDOZA CAMPOS EDWARD RAMIRO Cargo: Oficial de operaciones logísticas Resolución de nombramiento: 00000676 de fecha 24 enero 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 035 CENAC-IMI del 2025 Fecha de suscripción: 27-01-2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 14-46-101166137 de fecha 28/01/2026 Aseguradora: Seguros del Estado S.A Acta de aprobación: 2026-875-0018563-4 de fecha 02/02/2026
5. CRP	No. CRP: 5926 Fecha expedición: 30/01/2026 No, CDP 2926 Fecha expedición: 9/01/ 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC-IMI Dependencia: BRICIM2 Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: \$ 47.589.287
6. FECHA INICIO Ejecución CONTRACTUAL	02 FEBRERO DEL 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato iniciará desde la fecha de la aprobación de la póliza de cumplimiento y la expedición del Registro de Disponibilidad presupuestal, desde el 02 de febrero hasta el 15 de diciembre del 2026.
8. OBJETO CONTRACTUAL	SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO EN EL ASESORAMIENTO DE TEMAS JURIDICOS EN APOYO AL COMANDO DE LA BRCIM2 Y SUS UNIDADES TACTICAS
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Llevar a cabo de manera profesional, el análisis, revisión y cierre jurídico final de cada una de las misiones de contrainteligencia adelantadas por los Batallones subalternos de la BRCIM2 de conformidad a la normatividad vigente. 2. Analizar, revisar, verificar, proyectar y brindar el cierre jurídico final de cada una de las misiones contrainteligencia de los Batallones. 3. Asesorar el planeamiento de cada una de las operaciones, misiones de trabajo o averiguaciones que sean iniciadas por cada comando de los Batallones orgánicos



Carrera 8 a No. 101 - 33
Bogotá D.C.
Resgistro.Cenac@imi.mil.co - www.ejercito.mil.co.





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE
INTELIGENCIA MILITAR**

de esta Brigada de Contrainteligencia Militar N°2, de conformidad a la normatividad vigente.

4. Mensualmente, antes del día 12 de cada mes hacer entrega al supervisor; del informe de gestión y demás documentos requeridos para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, lo cual se deberá entregar en la sección de facturación de la CENAC-IMI.
5. Revisar, apoyar y asesorar al Comando de los Batallones orgánicos de la Brigada de Contrainteligencia Militar N°2.
6. Asesorar al Comando de la Brigada de Contrainteligencia Militar N°2 (BRCIM2) en la toma de decisiones que en derecho corresponda.
7. Participar de manera directa y personal en las verificaciones, revistas y acompañamientos, inspección que ejerce el comando superior.
8. Apoyar la gestión de enfoque de género emanada de este comando superior.
9. Propender por el cumplimiento y ejecución de las obligaciones contractuales pactadas.
10. Revisar documentación emanada por los señores comandantes de Batallones orgánicos con respecto a documentos que sean allegados o realizados dentro de la competencia de la oficina jurídica el fin de apoyar y fortalecer el blindaje jurídico institucional.
11. Permanecer ilustrada, capacitada y entrenada en materia operacional, misional, procedimental, disciplinaria, administrativa y demás ramas necesarias para una eficiente asesoría legal.
12. Asistir, recomendar y asesorar a las Batallones en cada una de las inspecciones judiciales, visitas especiales o diligencias requeridas por parte de las autoridades judiciales, disciplinarias y fiscales, así como en cada uno de los comités que se requiera el acompañamiento.
13. Dar respuesta oportuna a los derechos de petición, acciones de tutelas y demás acciones constitucionales conforme a los términos establecidos en la ley de competencia de la Brigada de Contrainteligencia Militar N°2 y los Batallones a nivel nacional, dentro de los términos de la ley.
14. Participar y ser parte de los comités que requieran de un apoyo jurídico.
15. Capacitar al personal de la Brigada de Contrainteligencia Militar No.2 y los Batallones en temas relacionados a la ley Estatutaria 1621 de 2013, ley 1476 de 2011 y ley 1862 de 2017 y demás aspectos constitucionales, legales y doctrinarios dispuestos por el Comando de Apoyo de Combate de Contrainteligencia Militar, Brigada de Contrainteligencia Militar No.2, CEDE11 u otra dependencia del Ejército nacional (mensual y bimensual).
16. Asesorar, orientar, revisar, sustanciar y proyectar de manera profesional las decisiones que en derecho correspondan frente a los procesos disciplinarios y administrativos de competencia de los Batallones de manera oportuna conforme a los términos establecidos en la ley.
17. Realizar la correspondiente consignación y actualización de la información en la plataforma del Sistema de Información jurídico del Ejército Nacional (SIJEN) de los datos y/o información que repose en las investigaciones que se iniciaron o se adelanten en la ritualidad consagrada en la ley 1862 de 2017 y ley 1476 de 2011, así como garantizar la preservación digital.
18. Realizar la correspondiente consignación y actualización de los datos y/o información que repose en las investigaciones que se iniciaron o se adelanten en la ritualidad consagrada en la ley 1862 de 2017 y ley 1476 de 2011 en las estadísticas (sabanas disciplinarias y administrativas, entre otras) de los procesos adelantados en el marco de esta normatividad.
19. Desarrollar funciones de naturaleza disciplinara en especial, las relacionadas con el conocimiento e instrucción de los procesos disciplinarios en primera y segunda instancia, que se adelanten contra los servidores públicos pertenecientes



Carrera 8 a No. 101 - 33
Bogotá D.C.
Resgistro.Cenac@imi.mil.co - www.ejercito.mil.co.





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE
INTELIGENCIA MILITAR**

a la institución, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el código disciplinario militar y demás normas concordantes.

20. Evaluar la procedencia del procedimiento ordinario y/o especial, de acuerdo con los requisitos exigidos por la ley 1862 de 2017, profiriendo auto de apertura de las indagaciones y/o investigaciones disciplinarias, y continuando con las etapas procesales subsiguientes hasta el fallo de primera, y garantizar la autonomía e independencia de la segunda instancia.

21. Orientar las acciones correctivas para encauzar la disciplina que permitan garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones del personal orgánico de los Batallones en procura de salvaguardar el patrimonio institucional.

22. Proyectar la decisión correspondiente en el procedimiento ordinario, conforme a la normatividad vigente ya sea en primera o segunda instancia.

23. Sustanciar los procesos disciplinarios de conformidad con la normativa y la reglamentación en materia disciplinaria, ejecutando todas las actividades requeridas dentro de las etapas probatorias teniendo como fundamento la etapa probatoria en materia disciplinaria.

24. Evaluar la procedencia del procedimiento ordinario y/o especial, conforme a los requisitos de la ley 1476 de 2011, régimen de responsabilidad administrativa por pérdida o daño de bienes de propiedad o al servicio del ministerio de defensa nacional, sus entidades adscritas o vinculadas a la fuerza pública, en primera instancia conforme a la normatividad vigente.

25. Resolver en modo de consulta, ejerciendo como segunda instancia dentro de los procesos de responsabilidad administrativa conforme a la normatividad vigente.

26. Asesorar, revisar y atender solicitudes de requerimientos y otros aspectos que sean allegados o salidos de competencia de los Batallones de la BRCIM2.

Emitir boletines, pildoras, tips, conceptos relacionados con la aplicabilidad de la ley estatutaria 1621/2013, ley 1476 de 2011 y ley 1862 de 2017 y demás aspectos constitucionales, legales y doctrinarios.

OBLIGACIONES GENERALES

1. 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.
2. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
3. 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.
4. 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.
5. 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 en lo que aplique.
6. Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de la información producto ejecución del contrato.
7. 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.



Carrera 8 a No. 101 - 33
Bogotá D.C.
Resgistro.Cenac@imi.mil.co - www.ejercito.mil.co





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE
INTELIGENCIA MILITAR**

8. Mantener la reserva y la confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. Esta obligación estará vigente por el término del contrato y dos (2) años más, cualquiera que sea la causa de terminación.

9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte 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

OBLIGACIONES ADICIONALES PLAN APOYO JURIDICO 2026 de acuerdo a radicado No. 2025247000896123 de fecha 15 de enero de 2025 que emite CEDE 11

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 trate el artículo 282 de la citada Ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acredite el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pasos de seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. Por lo que mencionada situación debe reflejarse en el contrato.

2. De conformidad con el literal b, numeral 3 artículo 13 del Decreto 1295 de 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 categoría I, II, III.

3. De conformidad con el Decreto 2609 del 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 del 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 del 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 publica clasificación 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 u oficio.

7. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k, establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020, en “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. En virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga



Carrera 8 a No. 101 - 33
Bogotá D.C.
Resgistro.Cenac@imi.mil.co - www.ejercito.mil.co.





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE
INTELIGENCIA MILITAR**

	la configuración del elemento de subordinación, tal como se ha establecido en la Sentencia SL-116612015 (50249), 05/08/15 Y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia. 9. No cumplirá en ningún caso con el control de 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 preconstitucional 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, sino es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 10. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 11. 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. 12. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver 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. 13. 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. 14. 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 contrato. 15. Entregar en la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato del formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 16. 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 lo tanto, se encuentra expresa y legalmente autorizada su inclusión. 17. 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 el alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este, sin aducir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se puede aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. 18. A disposición del Ordenador de Gasto o su delegado y al persistir el Estado de Emergencia emitido por el Gobierno Nacional, el contratista deberá cumplir con sus obligaciones contractuales con calidad, oportunidad y eficiencia mediante la plataforma suministrada por la Institución (VPN). 19. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.
--	---



Carrera 8 a No. 101 - 33
Bogotá D.C.
Resgistro.Cenac@imi.mil.co - www.ejercito.mil.co.





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE
INTELIGENCIA MILITAR

10. PERIODO DEL INFORME	Junio del 2026																
11. DOUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 16: Asesorar, orientar, revisar, sustanciar y proyectar de manera profesional las decisiones que en derecho correspondan frente a los procesos disciplinarios y administrativos de competencia de los Batallones de manera oportuna conforme a los términos establecidos en la ley.																
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA												
	1	Terminación de procedimiento	38513-2025	Terminación de procedimiento	27-05-2026												
	2	Comunicaciones de ley	38513-2025	Comunicaciones de ley	29-05-2026												
	3	Constancia de ejecutoria	38513-2025	Constancia de ejecutoria	03-06-2026												
	4	Citación	39347-2025	Citación declaración juramentada	04-06-2026												
	5	Acta	39347-2025	Acta de audiencia	10-06-2026												
	6	Audiencia	39347-2025	Audiencia prueba testimonial	10-06-2026												
	7	Libreto Audiencia	39680-2025	Libreto Audiencia	16-06-2026												
	8	Audiencia	39680-2025	Audiencia lectura de formulación de cargos	16-06-2026												
9	Informe	Radicado No. 2026-554-0347367-2:MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMIC-CACIM-BRCIM2-COMANDO	Informe de actividades no realizadas	17-06-2026													
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: 47.589.287,00 Valor autorizado a pagar: 4.532.313,00																
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"><thead><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr></thead><tbody><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>\$ 290.100</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>\$ 226.700</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>\$ 9.500</td></tr></tbody></table>					Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$ 290.100	SALUD	SANITAS	\$ 226.700	ARL	SURA	\$ 9.500
Obligación	Entidad	Valor Pago															
PENSIÓN	PORVENIR	\$ 290.100															
SALUD	SANITAS	\$ 226.700															
ARL	SURA	\$ 9.500															
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	- Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. - Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un																



Carrera 8 a No. 101 - 33
Bogotá D.C.
Resgistro.Cenac@imi.mil.co - www.ejercito.mil.co

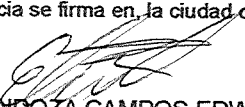




MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE
INTELIGENCIA MILITAR

	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 a la afiliación efectuada a la A.R.L.
15. CONSTANCIAS	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 ☒ TOTAL ☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, la ciudad de Bogotá D.C, a los 19 días del mes de junio de 2026 ✓


Capitán MENDOZA CAMPOS EDWARD RAMIRO
Oficial de operaciones logísticas



Carrera 8 a No. 101 - 33
Bogotá D.C.
Resgistro.Cenac@imi.mil.co - www.ejercito.mil.co.

