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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. ___06___

Bogotá (Cundinamarca), JULIO 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MÓNICA JULIET SUÁREZ RUGE Identificación 1.014.202.241 Nacionalidad Colombiana Dirección: Av. Boyacá # 70 – 92 Int. 2 Apt 101, Bogotá. Teléfono de contacto: 3005651216 E-mail de contacto: monica_julietta@yahoo.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. JULIÁN JOSÉ VARGAS ROMERO Cargo: OFICIAL ACTOS ADMINISTRATIVOS Resolución de nombramiento: 00000118 del 13 de ENERO de 2026 Teléfono de contacto: 3138785793 E-mail de contacto: julian.vargas@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 026-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 16/ENERO/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 14-46-101160340 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 21/ENERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 3726 Fecha expedición: 20 DE ENERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL Dependencia: CEDE11 - DINEG Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-02-01 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 58'101.750
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	04/FEBRERO/2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15/DICIEMBRE/2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS GENERALES (DINEG)
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público en los temas de retiro de oficiales y suboficiales, retiro personal civil, otorgamiento de medallas, ingreso al escalafón, traslados, comisiones al exterior, ejecución de sanciones disciplinarias y penales, inhabilidad sobreviviente, autorización turno de vacaciones, indemnización vacaciones causadas, cambio de fuerza, cuerpo, arma o especialidad, creación de medallas, condecoraciones o distintivos, orden administrativa de servicios, manuales y reglamentos, directivas, jineta de buena conducta, grado honorario, llamamiento al servicio, ascensos con retroactividad, alta de alférez, reintegro por cumplimiento de sentencia, encargo, nombramientos civiles, prórroga nombramiento civiles, revocación de nombramiento civiles, recursos y revocación directa, licencias remuneradas, reconocimiento tres meses alta por invalidez, resolución recursos previstos en la ley, pérdida

CEDE 11

	de fuerza de ejecutoria y demás de que trata la directiva 00000022 de 2020 o la que la modifique. 2. Elaborar conceptos jurídicos de unificación de fuerza que se requiera de acuerdo a la solicitud de las diferentes dependencias. 3. Efectuar análisis, recomendaciones y socializar casuística presentada durante el mes que considere pertinentes para la mejora de los procesos y procedimientos que impacten la revisión de los Actos Administrativos de la DINEG. 4. Realizar asesoría jurídica y seguimiento en relación a requerimientos del comando superior. 5. 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. 6. 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. 7. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato. 8. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 9. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 10. 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. 11. 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. 12. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 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). 13. 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. 14. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL 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 durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia 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

CEDE

<table>
<tr><td></td><td>presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.
4. 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.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

✓ 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</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>JULIO 2026</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>1. Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público en los temas de retiro de oficiales y suboficiales, retiro personal civil, otorgamiento de medallas, ingreso al escalafón, traslados, comisiones al exterior, ejecución de sanciones disciplinarias y penales, inhabilidad sobreviviente, autorización turno de vacaciones, indemnización vacaciones causadas, cambio de fuerza, cuerpo, arma o especialidad, creación de medallas, condecoraciones o distintivos, orden administrativa de servicios, manuales y reglamentos, directivas, jineta de buena conducta, grado honorario, llamamiento al servicio, ascensos con retroactividad, alta de alférez, reintegro por cumplimiento de sentencia, encargo, nombramientos civiles, prórroga nombramiento civiles, revocación de nombramiento civiles, recursos y revocación directa, licencias remuneradas, reconocimiento tres meses alta por invalidez, resolución recursos previstos en la ley, pérdida de fuerza de ejecutoria y demás de que trata la directiva 00000022 de 2020 o la que la modifique.

<table>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RAD.</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Proyecto de</td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

CERRADA

	1	2026248020248203	resolución por la cual se retira del servicio activo de las Fuerzas Militares a un personal de Suboficiales del Ejército Nacional, encabeza el Señor Sargento Viceprimero ING. JESÚS ANTONIO GALEANO VÉLEZ, le siguen diez (10) Suboficiales.	24-06-2026
	1	2026248020557403	Proyecto de exposición de motivos para la elaboración del Decreto por el cual se prórroga la comisión diplomática en el exterior, a un Oficial Superior del Ejército Nacional; se trata del señor Coronel WILSON HERNÁN PERDOMO POLANCO.	26-06-2026
	1	2026248020808433	Proyecto de exposición de motivos para la elaboración de la Resolución por la cual se prórroga la comisión individual permanente del servicio en el exterior, a un Oficial Superior del Ejército Nacional; se trata del señor Coronel WILLIAM ALBERTO OCHOA BARBOSA.	30-06-2026
			Proyecto de artículo para ser	

CEDEN

	1	2026248021224383	incluido en la Orden General del Comando del Ejército Nacional, por el cual se otorga y se autoriza el uso del Distintivo “SERVICIO EN CAMPAÑA”, a un Oficial Subalterno del Ejército Nacional, se trata del Señor Teniente JUAN CAMILO OSPINA CAICEDO.	03-07-2026
	1	2026248021232073	Proyecto de exposición de motivos para la elaboración de la Resolución “Por la cual se prorroga la comisión administrativa permanente en el exterior a un Suboficial del Ejército Nacional ” ; se trata del Señor Sargento Mayor de Comando LUIS ARNULFO LARA ROJAS.	03-07-2026
	1	2026248021246863	Proyecto de artículo para ser incluido en la Orden General del Comando del Ejército Nacional, por el cual se otorga y se autoriza el uso del Distintivo “SERVICIO EN CAMPAÑA”, a un Oficial Superior del Ejército Nacional, se trata del Señor Mayor JORGE EDUARDO	03-07-2026

CEDE1A

			MORENO GUTIÉRREZ.	
	1	2026248021651923	Proyecto de Resolución “Por la cual se concede una licencia no remunerada a un Oficial Superior del Ejército Nacional”; se trata del Señor Mayor ANDRÉS CAMILO PEÑA MARTÍNEZ.	08-07-2026
	1	2026248021679063	Proyecto de Resolución “Por la cual se envía en comisión colectiva transitoria del servicio en el exterior a un personal de Oficiales Superiores del Ejército Nacional", encabeza el Señor Teniente Coronel CARLOS ALFONSO SUÁREZ MUTIS, le siguen tres (03) Oficiales Superiores.	08-07-2026
	1	2026248021686573	Proyecto de Resolución “Por la cual se envía en comisión colectiva transitoria del servicio en el exterior a un personal de Suboficiales del Ejército Nacional”, encabeza el Señor Sargento Viceprimero JOHN FREDY GONZÁLEZ CASAGUA, le	08-07-2026

CEDE

		siguen dos (02) Suboficiales.	
1	2026248021794613	Exposición de motivos para la elaboración del proyecto de resolución “por la cual se envía en comisión colectiva transitoria del servicio en el exterior a un personal militar del Ejército Nacional”, encabeza el Señor Brigadier General CARLOS ALBERTO PADILLA CEPEDA identificado con cédula de ciudadanía No. 80424926, le sigue un (01) Oficial Superior.	09-07-2026
1	2026248022372563	Proyecto de Resolución “Por la cual se envía en comisión colectiva transitoria de estudio en el exterior a un personal de Oficiales del Ejército Nacional”, encabeza el Señor Mayor LUIS ANTONIO IBÁÑEZ PINZÓN, le siguen dos (02) Oficiales	15-07-2026

REVISIONES Y DEVOLUCIONES

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1	N/A	Proyecto de Resolución “Por la cual se otorga	N/A

CEDETI

			la Medalla Militar “Francisco José de Caldas” a un Suboficial en servicio activo del Ejército Nacional”, se trata del señor Alférez JUAN DIEGO GÓMEZ GALLEGO.	
	1	N/A	Proyecto de Resolución “Por la cual se otorga la Medalla Militar “Francisco José de Caldas” a un Suboficial en servicio activo del Ejército Nacional”, se trata del señor Alférez JUAN JOSÉ GARCÍA MONOGA.	N/A
	1	N/A	Proyecto de Directiva Permanente para la actualización de los lineamientos y directrices para el desarrollo de la educación virtual en el Ejército Nacional.	N/A
	1	N/A	Resolución “Por la cual se envía en comisión colectiva transitoria del servicio en el exterior, a un Oficial Superior del Ejército Nacional”, se trata del Señor Mayor OMAR DAVID FLÓREZ ISAZA.	N/A
	1	N/A	Proyecto de Resolución “Por la cual se envía en comisión individual permanente de estudio en el exterior a un Oficial Superior	N/A

CEDE

			del Ejército Nacional", se trata del Señor Teniente Coronel MIGUEL ÁNGEL ÁNGULO MONTOYA.	
	1	N/A	Proyecto de Resolución "Por la cual se envía en comisión colectiva transitoria de estudio en el exterior a un personal militar del Ejército Nacional", encabeza el Señor Teniente Coronel GERMÁN LEONARDO BARRERA HURTADO.	N/A
	1	N/A	Proyecto de artículo para ser incluido en la Orden General del Comando del Ejército Nacional, por el cual se otorga y se autoriza el uso del Distintivo "Titulo de Comando Especial Terrestre", a un Suboficial del Ejército Nacional, se trata del señor Sargento Segundo ARNOLD YESYD LLORENTE ESPITIA.	N/A
	1	N/A	Proyecto de artículo para ser incluido en la Orden General del Comando del Ejército Nacional, por el cual se otorga y se autoriza el uso del Distintivo "Titulo	N/A

CEDE

			de Comando Especial Terrestre", a un Suboficial del Ejército Nacional, se trata del señor Sargento Segundo HUGO ARIEL PINZÓN CARO.	
	1	N/A	Proyecto de artículo para ser incluido en la Orden General del Comando del Ejército Nacional, por el cual se otorga y se autoriza el uso del Distintivo "Titulo de Comando Especial Terrestre", a un Suboficial del Ejército Nacional, se trata del señor Sargento Segundo SEBASTIÁN GUTIÉRREZ OSPINA.	N/A
	1	N/A	Proyecto de artículo para ser incluido en la Orden General del Comando del Ejército Nacional, por el cual se otorga y se autoriza el uso del Distintivo "Titulo de Comando Especial Terrestre", a un Suboficial del Ejército Nacional, se trata del señor Sargento Segundo LUIS ALFREDO CHINCHILLA CABRALES.	N/A
	1	N/A	Proyecto de Resolución "Por la cual se envía en	N/A

CEDE'M

		comisión individual transitoria de estudio en el exterior, a un Oficial Subalterno del Ejército Nacional", se trata del Señor Capitán LUIS ENRIQUE CASTAÑEDA CASTAÑEDA.	
1	N/A	Proyecto de Exposición de Motivos, para la elaboración de la Disposición "Por la cual se autoriza la realización del curso de formación para ingreso como Profesionales Oficiales de Reserva en el Ejército Nacional", al señor CARLOS EDUARDO VANEGAS VIVAS.	N/A

3. Efectuar análisis, recomendaciones y socializar casuística presentada durante el mes que considere pertinentes para la mejora de los procesos y procedimientos que impacten la revisión de los Actos Administrativos de la DINEG.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
3	N/A	Reunión CEDE7	01-07-2026
3	N/A	Reunión con INDUMIL y CEDE3	08-07-2026

5. 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.

Se anexa copia del pago realizado en aportes en línea, donde se evidencia de manera detallada los pagos realizados a SALUD (Sanitas), PENSIÓN (Porvenir) y ARL (Positiva).

6. 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

CEDE7

de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III.

Se entrega afiliación a la ARL (Positiva) y se anexa planilla de pago.

7. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.

Los documentos trabajados se dejan diariamente en la carpeta compartida.

8. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.

Se prestan los servicios de acuerdo con las normas propias de mi profesión

9. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.

Se presenta el informe de actividades de acuerdo al cronograma establecido por el supervisor.

10. 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.

Se guarda y se mantiene la reserva y confidencialidad de los procesos revisados y temas tratados.

11. 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.

Se garantiza la seguridad de la información respecto a los conceptos jurídicos emitidos.

12. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 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).

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
12	N/A	Se realiza el archivo y se va actualizando el FUID.	N/A

14. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
		Remisión por	

CERRADA

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>14</td><td>2026248021817043</td><td>competencia de criterios de liquidación en servicios de escoltas militares</td><td>09-07-2026</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $ 58'101.750
Valor autorizado a pagar: $ 5'533.500</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$ 355.500</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$ 277.800</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 11.700</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro
2. 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.
3. Planilla de seguridad social: 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, ARL 0,522%.
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.
4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social
5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado</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></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá,** en el mes de **JULIO 2026**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 020-CENACPERSONAL-2026
Nombre completo: MY. JULIÁN JOSÉ VARGAS ROMERO
Cargo: OFICIAL ACTOS ADMINISTRATIVOS DINEG
Resolución de nombramiento 00000118 del 13 de ENERO de 2026

COPIA