MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN

INFORME DE GESTIÓN No. 07
Bogotá (Cundinamarca), **AGOSTO DE** 2026

1. No. DEL CONTRATO	**202-CENACPERSONAL-2026**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**26 DE ENERO DE 2026**
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza : **25-44-101210542** Entidad que expide la póliza: **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: **01/FEBRERO/2026** Aprobado por: **TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA**
4. CRP	No. **14626** Fecha expedición **30 DE ENERO DE 2026** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL** Dependencia: **DEPARTAMENTO DE PLANEACION - AYUDANTIA - CEDE5** Posición catálogo de gasto: **(A-02-02-02-008-003-02)** Fuente: **NACIÓN** Recurso **10** Valor: **$ 47.553.030**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**02 DE FEBRERO DE 2026**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **LILIANA CONSUELO PARRA AVILA** **52.970.015** Nacionalidad **COLOMBIANA** Dirección: **CARRERA 52 No. 14 – 40 APARTAMENTO 1202 TORRE 01** Teléfono de contacto **3113597786** E-mail de contacto: liliana.parra@ejercito.mil.co
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **CR. ALVARO BECERRA BARRIOS** Cargo: Oficial Gestor De Proyectos Resolución de nombramiento (**00001975 DE 10 DE MARZO DE 2026)** Teléfono de contacto **3168691258** E-mail de contacto: alvaro.becarraba@ejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA PROYECTAR ACTUACIONES JURÍDICAS EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LA INSTITUCIÓN Y REVISAR DOCUMENTOS JURÍDICOS Y ASESORAR LEGALMENTE AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN (CEDE5).**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** **1.** Revisar y apoyar la estructuración, evaluación y ejecución de los procesos contractuales del Departamento de Planeación y sus Direcciones. **2.** Recepcionar, consolidar, revisar y gestionar las cuentas de cobro de los prestadores de servicios del Departamento de Planeación. **3.** Consolidar, revisar y asesorar el proceso precontractual y contractual de los prestadores de servicios. **4.** Asesorar jurídicamente al Departamento de Planeación y las Direcciones en el desarrollo de planes estratégicos y directrices y demás asuntos de su competencia. **5.** Proyectar respuesta oportuna y en derecho, a los distintos requerimientos que se formulen al Departamento de Planeación y sus Direcciones, como derechos de

	petición, actos administrativos acciones de tutela, despachos comisorios, quejas y denuncias. **6.** Proyectar y asesorar la estructuración de respuestas a quejas, denuncias e informaciones originadas en presuntas violaciones a los Derechos Humanos e infracciones al DIH endilgadas a personal orgánico del Departamento o que tenga una relación directa con los procesos de planeación. **7.** Prestar asesoría jurídica en derecho disciplinario (Ley 1862 de 2017) y procesos y/o investigaciones administrativas (Ley 1476 de 2011). **8.** Proyectar las actuaciones procesales de las investigaciones disciplinarias (Ley 1862 de 2017) y procesos y/o investigaciones administrativas (Ley 1476 de 2011). **9.** Presentar y tener actualizadas las sábanas disciplinarias y administrativas. **10.** Actualizar el SIJEN de acuerdo a las actuaciones que se realicen en los procesos disciplinarios y administrativos. **11.** Actualizar los libros radiadores de los procesos disciplinarios y administrativos. **12.** Participar en la creación, elaboración, diseño, estructuración y actualización de los Planes, Directrices y Directivas en las áreas de proyectos, calidad, presupuesto, seguimiento y evaluación y planeación estratégica. **13.** Elaborar documentos de carácter jurídico en temas relacionados con los procesos que desarrollan cada una de las Direcciones que conforman el Departamento de Planeación. **14.** Revisar los documentos que proyecte el personal de cada una de las direcciones que compone del Departamento de Planeación antes de ser enviados a cualquier Unidad Militar. **15.** Compartir la información de las actividades, productos y temas desarrollados y realizados en el marco del objeto contractual, con el Jefe del Departamento, Director de la Dirección, Jefe de Área o dependencia y/o con quien disponga CEDE5. **16.** Apoyar a todas las Direcciones del Departamento de Planeación, en las diferentes actividades que sean requeridas y que tengan relación con su objeto contractual, según solicitud del supervisor del contrato. **17.** Participar en las reuniones programadas por el Jefe de Departamento o Directores de las dependencias. **18.** Realizar las actividades y productos derivadas de la Asesoría Jurídica del Departamento de Planeación. **19.** Responder por la documentación a su cargo de acuerdo los lineamientos establecidos en la Ley 594 de 2000, y lo estipulado por el Comando Superior. **20.** Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES 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, 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 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. **5.** 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.

<table>
<tr><td></td><td>
6. 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.
7. Entregar al final de la prestación del servicio, backup del a información producto ejecución del contrato.
8. 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.
9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
10. 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. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
1. Revisar y apoyar la estructuración, evaluación y ejecución de los procesos contractuales del Departamento de Planeación y sus Direcciones.
<table>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RAD.</th></tr>
<tr><td>1</td><td>N/A</td><td>Esta profesional del derecho procedió a brindar apoyo jurídico normativo y estructurador en termino de Ley a los Departamentos de DIGEP - DISEV - DIPLE, de conformidad requerida en la necesidad reestructuración, evaluación y ejecución de los procesos contractuales del Departamento de Planeación CEDE5. y las Direcciones en mención.</td><td>N/A</td></tr>
</table>
2. Recepcionar, consolidar, revisar y gestionar las cuentas de cobro de los prestadores de servicios del Departamento de Planeación
<table>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RAD.</th></tr>
<tr><td>2</td><td>N/A</td><td>La suscrita prestadora de servicios profesionales y de conformidad con esta obligación contractual, para el</td><td>N/A</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

		mes de **AGOSTO** de 2026, se procedió a recibir consolidar, revisar el contenido y validación de las **37** cuentas de cobro inclusive, correspondientes a los prestadores de servicios profesionales orgánicos del Departamento de Planeación **(CEDE5)**, con el fin de ser tramitadas ante el **CENACPERSONAL** para efectuar el pago respectivo del mes de **AGOSTO** de 2026. Así mismo esta profesional proyecto y tramito el PAC para el mes en curso.	

3. Consolidar, revisar y asesorar el proceso precontractual y contractual de los prestadores de servicios.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
3	N/A	Para el mes de **AGOSTO** de 2026 y, pese al haberse culminado el proceso de contratación en el Departamento de **CEDE5** y en especial para las direcciones de **DIGEP - DISEV - DIPLE**, se continua asesorando a los Directores de estas direcciones orgánicas del departamento, en todo lo correspondiente a los prestadores de servicios y en especial con los que integran **DIGEP - DISEV y DIPLE**	N/A

		toda vez con estas Direcciones se tramito la contratación de (05) prestadores de servicio profesionales.	

4. Asesorar jurídicamente al Departamento de Planeación y las Direcciones en el desarrollo de planes estratégicos y directrices y demás asuntos de su competencia.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
4	N/A	Esta profesional del Derecho, para el mes **AGOSTO** brindo la respectiva asesoría jurídica en la oportunidad requerida al Departamento de Planeación **(CEDE5)** , así como a cada una de las Direcciones como lo son: **DIGEP - DISEV - DIPLE, DIPAP, DIGEC AYUDANTIA,** frente a los requisitos que se suscitaron en el devenir del presente mes, así como en el desarrollo de planes estratégicos y directrices y demás asuntos de competencia de estas direcciones.	N/A

5. Proyectar respuesta oportuna y en derecho, a los distintos requerimientos que se formulen al Departamento de Planeación y sus Direcciones, como derechos de petición, actos administrativos acciones de tutela, despachos comisorios, quejas y denuncias.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
5	N/A	La suscrita prestadora de servicios procedió para el respectivo mes de **AGOSTO** a revisar la página de PQRS del Ejercito Nacional, asesorar y proyectar respuesta oportuna a los requerimiento	N/A

		elevados ante la **DIGEP - DISEV - DIPLE, DIPAP, DIGEC AYUDANTIA** mediante derechos de petición por parte del senador **JAIME USCATEGUI** y demás asesores participantes en el empalme del nuevo Gobierno.	

6. Proyectar y asesorar la estructuración de respuestas a quejas, denuncias e informaciones originadas en presuntas violaciones a los Derechos Humanos e infracciones al DIH endilgadas a personal orgánico del Departamento o que tenga una relación directa con los procesos de planeación.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
6	N/A	En cuanto a esta obligación contractual manifiesto que he revisado y asesorado en la estructuración de respuestas a quejas, denuncias e informaciones originadas en presuntas violaciones a los Derechos Humanos e infracciones al DIH endilgadas a personal orgánico del Departamento o que tenga una relación directa con los procesos de planeación, se indica que para el presente mes de **AGOSTO NO** se recibieron en **CEDE5** ni en contra del personal orgánico del mismo como lo son quejas, denuncias e informaciones originadas en presuntas violaciones a los Derechos Humanos	N/A

		e infracciones al DIH	

7. Prestar asesoría jurídica en derecho disciplinario (Ley 1862 de 2017) y procesos y/o investigaciones administrativas (Ley 1476 de 2011).

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
7	N/A	En cuanto a esta obligación de prestar asesoría jurídica en Derecho Disciplinario (Ley 1862 de 2017), la suscrita procede a indicar que al interior del Departamento de Planeación CEDE5, pese a **NO** contar a la fecha con procesos Disciplinarios ni Investigaciones Administrativas	N/A

8. Proyectar las actuaciones procesales de las investigaciones disciplinarias (Ley 1862 de 2017) y procesos y/o investigaciones administrativas (Ley 1476 de 2011).

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
8	N/A	Esta Abogada del Derecho para el presente mes de **AGOSTO** en mi calidad de presentadora de servicios profesionales de CEDE5, puedo indicar, que en cuanto a esta obligación para el mes de **AGOSTO CEDE5**, **NO** cuenta con asesorías jurídicas en derecho respecto a Investigaciones Administrativas (Ley 1476 de 2011).	N/A

9. Presentar y tener actualizadas las sábanas disciplinarias y administrativas.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
		En cuanto a esta obligación contractual, es de aclarar que **NO** se	

9	N/A	podrá dar cabal cumplimiento a la misma debido a que las sábanas Disciplinarias y Administrativas dejaron de reportarse desde el momento en el que entró en vigencia la plataforma **SIJEN**, no obstante, a la fecha de reporte de esta cuenta de cobro la misma se encuentra debidamente actualizada para el Departamento de Planeación **(CEDE5) – Jurídica.**	N/A

10. Actualizar el **SIJEN** de acuerdo a las actuaciones que se realicen en los procesos disciplinarios y administrativos.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
10	N/A	En lo correspondiente a esta obligación se indica a mi supervisor de contrato que para el mes **AGOSTO** la Plataforma del **SIJEN** se encuentra debidamente actualizada de conformidad con las actuaciones que se realizaron en los procesos Disciplinarios **ACTIVOS** al mes de FEBRERO de 2026, no obstante, a al mes de **AGOSTO** de 2026, al interior de **CEDE5 NO** se cuenta con Procesos disciplinarios y/o Administrativos activos y/o por reportar.	N/A

11. Actualizar los libros radiadores de los procesos disciplinarios y administrativos.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
11	N/A	De acuerdo con esta obligación contractual me permito indicar que la misma se encuentra debidamente ligada con la obligación No. 9 y 10, contentivas en el contrato de prestación de servicios No. **202-CENACPERONAL-2026**, razón por la cual se hace necesario reiterar que por parte de esta prestadora de servicios profesionales **NO PODRÁ** darse cabal cumplimiento debido a que las sábanas Disciplinarias y Administrativas dejaron de reportarse desde el momento en el que entró en vigencia la Plataforma Sistema Integrado Jurídico Ejercito Nacional **(SIJEN).**	N/A

12. Participar en la creación, elaboración, diseño, estructuración y actualización de los Planes, Directrices y Directivas en las áreas de proyectos, calidad, presupuesto, seguimiento y evaluación y planeación estratégica.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
12	N/A	Frente a esta obligación me permito manifestar como prestadora de servicios que durante el trascurso del mes de **AGOSTO** de 2026 he participado de manera activa y proactiva para el insumo final a	N/A

CEDEP

		entregar en lo que respecta a la creación, elaboración, diseño, estructuración y actualización de los Planes, Directrices y Directivas enfocada en **DIGEP - DISEV - DIPLE, DIPAP, DIGEC,AYUDANTIA**	

13. Elaborar documentos de carácter jurídico en temas relacionados con los procesos que desarrollan cada una de las Direcciones que conforman el Departamento de Planeación.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
13	N/A	Con esta obligación contractual esta profesional ha brindado asesoría jurídica directa a la Directora de **DIGEP** frente al proceso de **LIQUIDACIÓN BILATERAL AL INTERIOR DEL CONVENIO MARCO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO ENTRE EL DANE Y EL EJC,** al interior del mismo se ha asistido a diversas reuniones como lo es entre el DANE – CEDE5 con el fin de lograr la Liquidación Bilateral antes de los dos años, para no perder competencia, no obstante para el mes de **AGOSTO** nos encontramos al pendiente de la aceptación de cita por parte del **DANE**, con acta de levantamiento por parte del EJC pata ser convalidada con el **DANE**. Adicional asesoría frente al cumplimiento de las obligaciones contractuales desde el mes de **FEBRERO** de 2026 a la fecha, por parte del prestador de servicios **JOSÉ GARZÓN,** en razón al accidente que lo mantuvo en la **UCI**	N/A

14. Revisar los documentos que proyecte el personal de cada una de las direcciones que compone del Departamento de Planeación antes de ser enviados a cualquier Unidad Militar.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
14	N/A	Respecto a esta obligación la suscrita abogada en su calidad de prestadora de servicio de (**CEDE5**), procedió a efectuar la revisión y complementación jurídica de cada uno de los documentos que se proyectaron por el personal de cada una de las direcciones como lo son: **DIGEP - DISEV - DIPLE, DIPAP, DIGEC AYUDANTIA,** que componen el Departamento de Planeación (**CEDE5**), antes de ser enviados a cualquier Unidad Militar, verificando su contenido adicionando suprimiendo y demás para su respectivo aval por parte de jurídica de **CEDE5** y **JEMPP.**	N/A

15. Compartir la información de las actividades, productos y temas desarrollados y realizados en el marco del objeto contractual, con el Jefe del Departamento, Director de la Dirección, Jefe de Área o dependencia y/o con quien disponga CEDE5.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
		En lo que corresponde a esta obligación contractual se informa que esta abogada para el mes de **AGOSTO** ha estado presta a compartir la información de las actividades,	

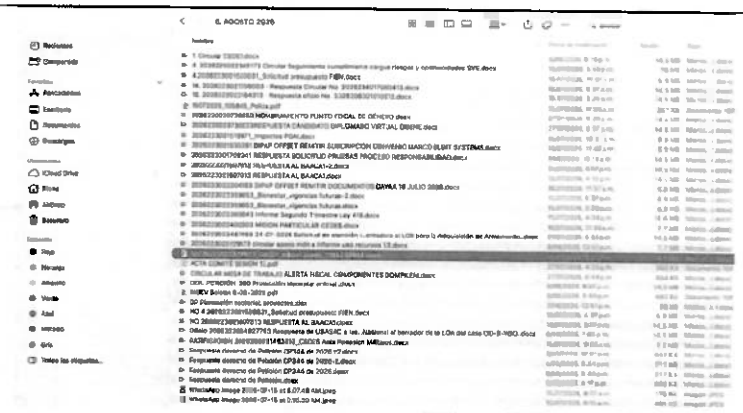
CEDE5

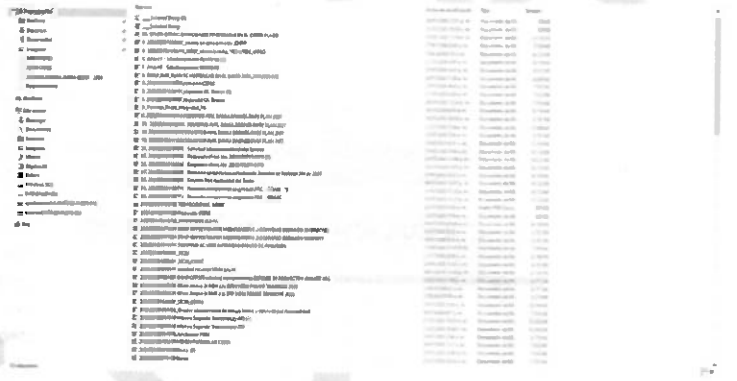
15	N/A	productos y temas desarrollados y realizados en el marco del objeto contractual, con la jefe del Departamento de Planeación (**CEDE5**), así como con los directores de la Dirección, y jefe de Área **DIGEP - DISEV - DIPLE, DIPAP, DIGEC AYUDANTIA.**	N/A

16. Apoyar a todas las Direcciones del Departamento de Planeación, en las diferentes actividades que sean requeridas y que tengan relación con su objeto contractual, según solicitud del supervisor del contrato.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
16	N/A	Esta profesional del derecho en mi calidad de prestadora de servicios profesionales para el mes **AGOSTO** he brindado el apoyo requerido jurídicamente a todas las Direcciones - **DIGEP - DISEV - DIPLE, DIPAP, DIGEC AYUDANTIA** del Departamento de Planeación CEDE5, en las diferentes actividades requeridas y que tuvieron relación con el presente objeto contractual de esta PS, tal y como se observa en imagen adjunta.	N/A

CEDE5





17. Participar en las reuniones programadas por el Director de Departamento o Directores de las dependencias.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
17	N/A	La suscrita profesional procedió a participar en las reuniones programadas por el Jefe de Departamento de Planeación (**CEDE5**) y los Directores de las dependencias de: **DIGEP - DISEV - DIPLE, DIPAP, DIGEC AYUDANTIA**, de **CEDE5** de acuerdo a las necesidades del mismo tanto como asistente, ponente y capacitadora.	N/A

18. Realizar las actividades y productos derivadas de la Asesoría Jurídica del Departamento de Planeación.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
18	N/A	Esta abogada conforme a esta obligación contractual a asesorando jurídicamente informa a los departamentos **DIGEP - DISEV - DIPLE, DIPAP, DIGEC AYUDANTIA** que así lo requerían en materia laboral comercial a disciplinaria, administrativo interno, y ante lo contencioso administrativo	N/A

19. Responder por la documentación a su cargo de acuerdo los lineamientos establecidos en la Ley 594 de 2000, y lo estipulado por el Comando Superior.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
19	N/A	En cuanto a esta obligación contractual debidamente suscrita entre las partes, me permito indicar que me comprometo a responder por la documentación a mi cargo de acuerdo los lineamientos establecidos en la Ley 594 de 2000, y lo estipulado por el Comando Superior, siempre y cuando los mismos deban reposar en mi poder y competencia, no obstante y para lo recorrido en el año y en especial al mes de **AGOSTO** de 2026, **NO** cuento en mi poder con	N/A

		documentación que deba guardad los lineamientos de la Ley 594 de 2000	

20. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
20	N/A	Como profesional del derecho y de conformidad con el contrato de prestación de servicios No. **202-CENACPERSONAL-2026,** se encuentra presta a dar cabal cumplimiento a las demás obligaciones contractuales que se generen y por ende se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, y que se encuentren relacionadas con mi objeto contractual, previa coordinación con el señor supervisor de contrato **CR. ALVARO BECERRA BARRIOS** en su calidad de Oficial Gestor de Proyectos en beneficio del Departamento de Planeación **CEDE5.**	N/A

11 CONSTANCIAS	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. Así mismo, tanto la suscrita y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

BOGOTA, AGOSTO DE 2026

FIRMA **LILIANA CONSUELO PARRA AVILA**
CC. **52.970.015 De Bogotá D.C**
Contrato No. **202-CENACPERSONAL-2026**