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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___

No. ___08___

Bogotá (Cundinamarca), SEPTIEMBRE DE 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ARGENIS BRAVO DAZA Identificación 51.909.416 Nacionalidad Colombiana Dirección: Calle 138 No. 57 - 38 Teléfono de contacto 3203485915 E-mail de contacto: arbrada68@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. JULIAN JOSÉ VARGAS ROMERO Cargo: Oficial Actos Administrativos DINEG Resolución de nombramiento (00000118 del 13 de ENERO de 2026) Teléfono de contacto 3138785793 E-mail de contacto: julian.vargas@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 024-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 16/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 14-46-101160614 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 21/ENERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 3526 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: (02-02-02-008-002) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 58.101.750,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05/FEBRERO/2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15/DICIEMBE/2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCION DE NEGOCIOS GENERALES
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

CEDE11

	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, 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. 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 contrato. 14. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL ✓ 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, trasparencia 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.

CEDE-11

	✓ 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. PERIODO DEL INFORME	AGOSTO 2026
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACION N°. 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, 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:

SEDEN

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1	2026248025685903	OFICIO DE CIIERRE A CEDE1 PLANES DE CARRERA ARMA CABALLERIA Y CUERPO ADMINISTRATIVO	13/08/2026
1	2026248025715393	OFICIO CIERRE DIRECTIVA CAPACITACION EXTRACURRICULAR DE DIDIP	13/08/2026
1	2026248025792353	CONCEPTO JURIDICO DIRIGIDO A COEJC COMISION EN LA UMNG MY. RAUL ALBERTO SILVA PARRA	14/08/2026
1	2026248025800413	CONCEPTO JURIDICO DIRIGIDO A COEJC TERMINO ENCARGO PD04 LEIDY LILIANA HOLGUÍN RUÍZ	14/08/2026
1	2026248025822153	CONCEPTO JURIDICO DIRIGIDO A COEJC EJECUCION SANCION SP (R) JOSE FERNELY CAICEDO	14/08/2026
1	2026248026169703	CONCEPTO JURIDICO DIRIGIDO A COJEC DICCIONARIO DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL EJERCITO NACIONAL	18/08/2026
1	2026248026208263	CONCEPTO JURIDICO DIRIGIDO A COEJC EJECUCION SANCION CP (R) FABIO HERNAN SANCHEZ GIL	18/08/2026
1	2026248026361283	CONCEPTO JURIDICO PERDIDA DE EJECUTORIEDAD TRASLADO CR. DIEGO ALEXÁNDER LÓPEZ BARRERA	19/08/2026
1	2026248026390383	CONCEPTO JURIDICO COMISION ENLA ADMINISTRACION PUBLICA CR CARLOS ALBERO LOPEZ FIERRO	19/08/2026
1	2026248001864931	OFICIO NOTIFICACION RESOLUCION 00006983 DEL 20/08/2026 RESUELVE RECURSO CONTRA RETIRO SV JAIR FARSIONI GUZMAN SALAZAR	26/08/2026
1	2026248027369363	OFICIO A DIPER ENVIANDO NOTIFICACION Y EXPEIDENTE RECUROS SV (R) GUZMAN SALAZAR JAIR FARSIONI	26/08/2026
1	2026248027533363	CONCEPTO JURIDICO ASCENSO FES (49) SUBOFICIALES	27/08/2026
1	2026248027542673	CONCEPTO JURIDICO ASCEONSO SM A SMC (30)	27/08/2026
1	2026248027550143	CONCEPTO JURIDICO ASCENSO SP A SM (117)	27/08/2026
1	2026248027873963	CONCEPTO JURIDICO ASCENSO SMC WILFREDO QUIÑONES BANGUERO	31/08/2026
1	2026248027877323	CONCEPTO JURIDICO EJECUCION SANCION CP (R) FABIO HERNAN SANCHEZ GIL	31/08/2026
1	2026248027877930	CONCEPTO JURIDICO EJECUCION SANCION SV (R) JOSE FERNELY CAICEDO	31/08/2026
1	2026248027905240	CONCEPTO JURIDICO DIRIGIDO A COEJC EJECUCION SANCION SP. (R) HAROLD YEFFERSONGARCIA PAREJA	31/08/2026+
1	2026248028063003	OFICIO VIABILIDAD ANEXO G DIRECTIVA DE PERSONAL “PRIMA DE ORDEN PÚBLICO”	01/09/2026
1	2026248028399913	CONCEPTO JURIDICO COMISION COLECTIVA TRANSITORIA DE ESTUDIO MY. PARRA GUERRERO MILTON JONNATHAN Y 8 MAS	04/09/2026
1	2026248028408903	CONCEPTO JURIDICO COMISION COLECTIVA DE ESTUDIO MY NIÑO GALVIS JUAN GUILLERMO Y 1 MAS	04/09/2026
1	2026248028415963	CONCEPTO JURIDICO COMISION COLECTIVA DEL SERVICIO TE. QUIMBAYA MANRIQUE DIEGO ANDRES Y 1 SUBOFICIAL	04/09/2026
1	2026248028421873	OFICIO DE CIERRE EJECUCIONES DISCIPLINARIAS CP GUERRA ROMERO Y SM AREVALO MORENO	04/09/2026
1	2026248028672473	CONCEPTO JURÍDICO MEDALLA FRANCISCO JOSE DE CALDAS AL ALUMNO JAIDER ALBERNIA JACOME	07/09/2026
1	2026248029025263	CONCEPTO JURIDICIO OFICIO DE VIABILIDAD ANEXO G DIRECTIVA 1032 PRIMA DE ORDEN PUIBLICO	10/09/2026
1	2026248029033593	CONCEPTO JURIDIDO TERMINO ENCARGO PD4 LEIDY LILIANA HOLGUÍN RUÍZ	10/09/2026
1	2026248029614483	CONCEPTO JURIDIDO RESUELVE REVOCACION RETIRO SV REINA TORRES BYRON ALEXANDER	15/09/2026

DEVOLUCIONES

PERDIDA EJECUTORIA TRASLADO CR. DIEGO ALEXANDER LOPEZ BARRERA (14/08/2026)
COMISION EN LA ADMINISTRACION PUBLICA (CREMIL) CR. CARLOS ALBERTO LOPEZ FIERRO (14/08/2026)
EJECUCIÓN SANCIÓN CP. DIEGO FERNANDO GUERRA ROMERO (20/08/2026)

CERTIFICADO

RESOLUCION DE ASCENSO SM A SMC SM ORLANDO ENRIQUE PIEDRAHITA DEL RIO Y 29 MAS (21/08/2026)
RESOLUCION ASCENSO SP A SM SP DIEGO ANDRES RINCON BERMUDEZ Y 117 (21/08/2026)
RESOLUCION ASCENSO ARMA DE FUERZAS ESPECIALES SV WILFAN RANGEL GONZALEZ Y 48 MAS (21/08/2026)
COMISION COLECTIVA DE ESTUDIO MY. JUAN GUILLERMO NIÑO GALVIS Y (1) CT. (21/08/2026)
RESOLUCION EJECUCION SANCION SS (R) DAGOBERTO RODRIGUEZ SANCHEZ (24/08/2026)
RESOLUCION ASCENSO SMC WILFREDO QUIÑONES BANGUERA (31/08/2026)
RESOLUCION ENCARGO TA17 ADRIANA PAOLA TORRES ALVAREZ (31/08/2026)
RESOLUCION OTORGA MEDALLA FRANCISCO JOSE DE CALDAS ALM. ALBERNIA JACOME JAIDER (01/9/2026) Y (04/09/2026)
RESOLUCION COMISION COLECTIVA TRANSITORIA DE ESTUDIO MY. PARRA GUERRERO MILTON JONNATHAN Y 8 MAS (01/09/2026)
RESOLUCION COMISION COLECTIVA DE ESTUDIO MY NIÑO GALVIS JUAN GUILLERMO Y 1 MAS (01/09/2
RESOLUCION COMISION COLECTIVA DEL SERVICIO TE. QUIMBAYA MANRIQUE DIEGO ANDRES Y 1 SUBOFICIAL (01/09/2026)
RESOLUCION POR LA CUAL SE DA CUMPLIMIENTO A UN FALLO DEL JUZGADO TERCERO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO DE IBAGUE, ASCENSO POSTUMO SLP. JESUS EDUARDO CAMELO (04/09/2026)
DIRECTIVA “NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD OPERACIONAL PARA LA DIVISIÓN DE AVIACION” (08/09/2026)
DIRECTIVA GESTION HUMANA CEDE1 (08/09/2026)
COMISION COLECTIVA TRANSITORIA DE ESTUDIO MY MEJIA Y OTRO (14/09/26 Y 18/09/2026)
RESOLUCION ENCARGO TA17 ADRIANA PAOLA TORRES ALVAREZ (14/09/2026 Y 18/09/2026)
RESOLUCION COMISION EN LA DMINISTRACION PUBLICA TC TERESA LILIANA LEYVA QUIN TERO Y 15 MAS (15/09/2026
RESOLUCION POR LA CUAL SE ACEPTA LARENUNCIA Y SE EFECTUA NOMBRAMIENTO ORDINARIO OD7 HECTOR HERNAN CASALLAS CUBIDES (18/09/2026)

OBLIGACION N°. 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.

REUNION DINEG DEVOLUCIONES DE PROYECTOS (01/09/2026)
REUNION DINEG NATURALIZA JURIDICA DE LA PLANTA GLOBAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL (EMPLEO) (08/09/2026)

OBLIGACION N°. 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.

CEDEA

	- Se efectuó el pago a través del Enlace Operativo con destino a ADRES y POSITIVA según planilla No. 88053778 de fecha 07/09/2026. OBLIGACION N°. 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. - Se efectuó el ingreso a la ARL POSITIVA desde el 02 de febrero de 2026. OBLIGACION N° 8 Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. - Se presta el servicio de acuerdo con las normas vigentes de mi profesión OBLIGACION N°. 9 Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. - Se presenta el informe de actividades dentro del plazo estipulado OBLIGACION N°. 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. OBLIGACION N°. 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 efectuó la gestión de la documentación que se produjo durante el presente lapso. OBLIGACION N°.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). - Se efectuó la gestión de la documentación que se produjo durante el presente lapso en el FUID.
12.VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $ 58.101.750,00 Valor autorizado a pagar: $ 5.533.500,00

CED11

<table>
<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>MDN</td><td>$ 0</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>ADRES</td><td>$ 276.700</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 11.600</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 septiembre de 2026

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 024-CENACPERSONAL-2026
Nombre completo: MY. JULIAN JOSE VARGAS ROMERO
Cargo: Oficial Actos Administrativos DINEG
Resolución de nombramiento (00000118 del 13 de ENERO de 2026)

CEDE 1