MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CÚCUTA

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL 0 TOTAL

No. 02

San José de Cúcuta (Norte de Santander), 27 de marzo del 2024

1. CONTRATISTA	• Nombre completo: Martha liseth Galvis jurado • Identificación: C.C. No. 60342981 de Cúcuta • Nacionalidad: colombiana • Dirección — Cúcuta: calle 1 N°1ª-10 Casa 100 Vegas de la florida • Teléfono de contacto: 3212076391
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Mayor BAYROIN ANDRES CORAL TORO Cargo Ejecutivo y Segundo Comandante BAEEV21
3. No. DEL CONTRATO - FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 009 CENACCUCUTA2024 Fecha de suscripción: 30 de enero de 2024
4. PÓLIZA DE GARANTIA ÚNICA	No DE POLIZA: 475-47-994000064953 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA Fecha de Aprobación: 01-febrero de 2024 Aprobado por: Mayor JUAN DAVID PEDRAZA MARTINEZ
5. CRP	No. CD: 3224 - CRP: 54924 Fecha expedición: 31 de enero del 2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-012 Dependencia: 012 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE -CUCUTA Posición catálogo de gasto: A -02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS Fuente: Nación Recurso: 10 Valor 38.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	30 de enero de 2024

BAEEV21

7. PLAZO DE EJECUCIÓN	10 meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar sus servicios profesionales como asesor jurídico en los procesos disciplinarios e informativos y administrativos que se adelante y asesoramiento jurídico del comandante de la UNIDAD BAEEV 21
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**En desarrollo del contrato, el CONTRATISTA se obliga para con el Ejército Nacional mediante la CENAC - CUCUTA a:** **A. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Controlar los términos de las etapas dentro de los procesos disciplinarios y administrativos de la unidad militar a fin de evitar inactividad procesal, para lo cual deberá informar al comandante de la unidad de forma semanal los avances en los procesos. 2. Orientar jurídicamente los procesos disciplinarios y administrativos que se gestionar en la unidad militar. 3. Adelantar las investigaciones disciplinarias que se encuentren activas en la unidad, de conformidad con lo señalado en la ley 1862 del 2017, así como proyectar todos los documentos para lograr celeridad procesal hasta llegar a la decisión de fondo dentro de las mismas. 4. Asesorar u proyectar decisión inhibitoria frente a las situaciones que así lo ameriten. 5. Asesorar a los miembros de la unidad militar, en lo concerniente a los asuntos disciplinarios y administrativos. 6. Emitir recomendaciones jurídicas con relación al comportamiento del personal de oficiales y suboficiales y soldados de la unidad con relación a los temas disciplinarios y administrativos. 7. Asesorar y proyectar respuesta a los requerimientos jurídicos emanados de las autoridades judiciales y administrativas. 8. Atender las visitas y revistas de los entes de control. 9. Controlar los términos de las etapas de los procesos administrativos y disciplinarios. 10. Preparar y proyectar informes, según las instrucciones del Comandante de la unidad militar. 11. Prestar los informes escritos de avances de los procesos a la Brigada. 12. Elaborar informes de gestión que contengan la descripción detallada de la gestión realizada, este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los 15 primeros días de cada mes, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el ordenador del gasto para la autorización del respectivo pago. 13. Ejecutar el objeto de asesorar jurídico con calidad, oportunidad y eficiencia. El contratista debe custodiar y a la terminación del contrato devolver los insumos 14. suministros, herramientas, dotación, implementación, inventario y/o materiales que sean puestos a su disposición 15. Velar porque todos los tiempos jurídicos se cumplan se cumplan, al igual que todas las actuaciones conforme a cronograma e cada uno de los procesos en sus diferentes modalidades. 16. Realizar informes semanales de actividades en cumplimiento a las obligaciones de contractuales de la unidad. 17. Coordinar con el funcionario de instrucción, y el funcionario competente los términos mínimos requeridos para la revisión de los procesos jurídicos que se adelanten en la unidad táctica. 18. El contratista autoriza al MDN-EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad; comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y

BAEEV 21

	pruebas psicométricas. 19. Acudir a los diferentes entes, cuando en el desarrollo de los procesos que se requieren. 20. Realizar capacitaciones al personal de la unidad como oficiales, suboficiales y soldados profesionales sobre DDHH y DIH , delitos penales y administrativos como también faltas disciplinarias. 21. Proyectar denuncias en atención a los actos de los grupos al margen de la ley. 22. Socializar procedimientos jurídicos (derechos humanos. DIH, Derecho disciplinario) **B. OBLIGACIONES GENERALES:** 1. En el cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, debenacreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada Ley, anexandoa su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos 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 at sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe serasumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. 3. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley594 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). 4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y latrazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en laley 1581 de 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 clasificada 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 informaciónque se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y éticaque le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividadu oficio. 7. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentrode las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K (anexo),

BAEEV21

	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 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 Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el Contratista se compromete conla firma del contrato a no presentarlo como prueba futura dadasu inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contratono se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de Llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 10. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por Io que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 11. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios, deben estar encaminadas al desarrollo de la misión ycapacidades de cada Unidad o dependencia. 12. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los 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 MON - EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con Io establecido en la Constitución Política articulo 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 el contrato. 15. Entregar a la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado.

BAEEV21

<table>
<tr><td></td><td>16. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato unaCláusula Resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto enforma 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 deprestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como “Clausula excepcional”, como quiera que, en este, dicha estipulación resulta facultativa y, por tanto,se encuentra expresa y legalmente autorizada su incluS1dFl.
17. Dar cumplimiento at cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico dela 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 pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>01 de febrero de 2024 – 29 de febrero de 2024</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>INDAGACIÓN DISCIPLINARIA No. 045-2022
<table>
<tr><th>DOCUMENTO</th><th>FECHA\ ORFEO</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td>Elaboración y proyección</td><td>19 de febrero de 2024</td><td>Acta de formulación de cargos</td></tr>
<tr><td>Elaboración y proyección</td><td>26 de febrero de 2024</td><td>Audiencia Resuelve Nulida</td></tr>
<tr><td>AUTO</td><td>26 de marzo de 2024</td><td>Fija fecha audiencia continuación practica probatoria</td></tr>
</table>
INDAGACIÓN DISCIPLINARIA No. 068-2023
<table>
<tr><th>DOCUMENTO</th><th>FECHA\ ORFEO</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td>Elaboración y proyección</td><td>19 de febrero de 2024</td><td>Acta de formulación de cargos</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

BAEEV21

	Elaboración y proyección	04 de marzo de 2024	Audiencia de alegatos de conclusión
	Elaboración y proyección	07 de marzo de 2024	Fallo de primera instancia actuación Disciplinaria
	Elaboración y proyección	11 de marzo de 2024	Fallo de primera instancia
	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA No. 070-2023		
	DOCUMENTO	**FECHA\ ORFEO**	**DESCRIPCIÓN**
	Oficio	2024660005701633	Se envía Auto aclaratorio al Director de Personal Ejercito Nacional DIPER
	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA No. 071-2023		
	DOCUMENTO	**FECHA\ ORFEO**	**DESCRIPCIÓN**
	Oficio	05 de marzo de 2024	Comunicación al DIPER, la decisión de sanción
	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA No. 072-2023		
	DOCUMENTO	**FECHA\ ORFEO**	**DESCRIPCIÓN**
	Oficio	11 de marzo de 2024	Notificación personal
	Acta	11 DE MARZO DE 2024	Notificación auto formulación de cargos y practica probatoria
	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA No. 073-2023		
	DOCUMENTO	**FECHA\ ORFEO**	**DESCRIPCIÓN**
	Acta	11 de marzo de 2024	Acta de Notificación SLP. Díaz Moreno Yosman
	Acta	11 de marzo de 2024	Acta de Notificación SLP SLP ACEVEDO GRANADOS LUIS
	Acta	11 de marzo de 2024	Acta de Notificación SLP POLANIA AVILES JEA

BAEEV21

Acta	11 de marzo de 2024	Acta de Notificación SLP ROCHA VARGAS YESID

INDAGACIÓN DISCIPLINARIA No. 074-2023

Oficio	202466000195333	Notificación de formulació de cargos

INDAGACION DISICPLINARIA 075 DE 2023

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
Oficio	06 de marzo de 2024	Citación de Notificación Auto Formulación de cargos
Oficio	06 de marzo de 2024	Notificación auto de formula de cargos y practica probato

INDAGACIÓN DISCIPLINARIA No. 076-2023

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
Acta	01 de marzo de 2024	Notificación auto formulació cargos MARLON YESID BENA CHAMPUTTIS
Acta	01 de marzo de 2024	Notificación auto formulació cargos al Dr. JOSE CARMEN L ORTEGA

INDAGACIÓN DISCIPLINARIA No. 077-2023

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
Acta	20 de febrero de 2024	Notificación Abogado

INDAGACIÓN DISCIPLINARIA No. 078-2023

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN

BAEEV21

Oficio	2024660000584961	Comunicación auto de archivo al SLP NIEBELES ESTEVEN DE LOS REYES
Oficio	2024660005838193	Comunicación auto de archivo al Señor coronel GERSON IVAN MOLINA CORTES
Oficio	2024660000585031	Comunicación auto de archivo PROCURADORIA GENERAL DE LA NACION.
Oficio	2024660005837583	Comunicación auto de archivo DIPER.

INDAGACIÓN DISCIPLINARIA No. 080-2023

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
Acta	08 de marzo de 2024	Notificación auto formulación de cargos y practica probatoria
Oficio	11 de marzo de 2024	Citación Notificación Auto de Cargos y Practica probatoria al C3 CESAR AUGUSTO

INDAGACIÓN DISCIPLINARIA No. 081-2023

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
Constancia	26 de febrero de 2024	Constancia de ejecutoria
Oficio	26 de febrero de 2024	Comunicación archivo a FUVUL
Oficio	26 de febrero de 2024	Comunicación de archivo DIPER
Oficio	26 de febrero de 2024	Comunicación de archivo PROCURADURIA
Oficio	26 de febrero de 2024	Comunicación de archivo BR27

BAEEV21

INDAGACIÓN DISCIPLINARIA No. 029341-2023

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
Constancia	01 de marzo de 2024	Entrega de indagación disciplinaria a funcionario competente
Constancia	04 de marzo de 2024	Designación de nuevo funcionario de instrucción
Elaboración y proyección	11 de marzo de 2024	Auto interlocutorio define competencia
Estado	12 de marzo de 2024	Notificación por Estado

INDAGACIÓN DISCIPLINARIA No. 30824-2023

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
Constancia	05 de marzo de 2024	Entrega de indagación disciplinaria a funcionario competente
Auto	05 de marzo de 2024	Auto de sustanciación donde se indica los documentos que hacen falta por allegar, escuchar los testimonios y se le reconoce posesión al SV DANIEL FABIAN ACOSTA
Constancia	05 de marzo de 2024	Posesión funcionario de instrucción
Constancia	05 de marzo de 2024	Entrega de indagación a funcionario competente

BAEEV21

	Constancia	08 de marzo de 2024	Constancia aducción probatoria
	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA No. 30742-2023		
	DOCUMENTO	**FECHA\ ORFEO**	**DESCRIPCIÓN**
	Oficio	2024660005836883	Solicitud de documentación del investigado al oficial de operaciones BAEEV21
	Oficio	2024660005836983	Solicitud de documentación del investigado a la Sección Gestión de Talento Humano
	Oficio	2024660005837123	Solicitud de información al investigado a la Escuela de Soldados Profesionales ESPRO del Ejercito Nacional.
	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA No. 31258-2024		
	DOCUMENTO	**FECHA\ ORFEO**	**DESCRIPCIÓN**
	Oficio	2024660000574261	Citación notificación de auto de apertura de indagación Disciplinaria
	Oficio	2024660000574261	Comunicación apertura de investigación disciplinaria DIPER
	Oficio	2024660005701633	Comunicación apertura de investigación al Jefe de Estado Mayor y

BAEEV21

			Segundo Comandante BR27
	Oficio	2024665708203	Comunicación apertura investigación disciplinaria al comandante Fuerza de Tarea VULCANO
	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA No. 31634-2024		
	DOCUMENTO	**FECHA\ ORFEO**	**DESCRIPCIÓN**
	Auto	28 de febrero de 2024	Auto de apertura de investigación Disciplinaria
	Oficio	2024660005835823	Comunicación apertura de investigación disciplinaria al Director de Personal Ejercito Nacional DIPER
	Oficio	2024660005835923	Comunicación apertura de indagación disciplinaria al Jefe de Estado Mayor y Segundo Comandante BR27
	Oficio	2024660000584721	Comunicación apertura de indagación disciplinaria a la Procuraría General de la Nación
	Oficio	2024660005836373	Comunicación apertura de indagación

BAEEV21

			disciplinaria a la Escuela de Soldados Profesionales ESPRO del Ejercito Nacional
	Oficio	2024660005836523	Solicitud de documentación del investigado a la Ayudantía de Comando BAEEV21
	Oficio	2024660005836643	Solicitud de documentación del investigado a la Sección de Talento Humano BAEEV21
	Oficio	2024660000584841	Citación notificación auto de apertura al investigado Julio Alfonso Gloria Calvo

INFORMATIVO ADMINSITRATIVO No. 001-2020

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
Oficio	11 DE MARZO DE 2024	Citación traslado de alegatos de conclusión- cierre de investigación, al investigado
Oficio	29 de febrero de 2024	Citación traslado de alegatos de conclusión- cierre de investigación a la apodera

BAEEV21

<table>
<tr><td></td><td>Informativo administrativo 003 DE 2022

<table>
<tr><th>DOCUMENTO</th><th>FECHA\ ORFEO</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td>OFICIO</td><td>11 de Marzo 2024</td><td>Citación Notificación Fallo de primera instancia</td></tr>
<tr><td>ACTA</td><td>21 de marzo de 2023</td><td>Notificación fallo de Primera instancia</td></tr>
</table>

Informativo administrativo 005 DE 2023

<table>
<tr><th>DOCUMENTO</th><th>FECHA\ ORFEO</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td>Oficio</td><td>11 de marzo de 2024</td><td>Solicitud documentación archivo central – Sección Cuarta – comandante centro de Visualizaciones logísticas</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: 38.000.000
Valor autorizado a pagar: MENSUAL $3.800.000</td></tr>
<tr><td>13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>Planilla No 29156603 Mes de Febrero 2024
<table>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>ENTIDAD</th><th>VALOR PAGO</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCIÓN</td><td>$ 243.200</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$ 190.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 8.000</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td></td><td>$ 441.200</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Informe de gestión so b r e el cumplimiento del objeto contractual , firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formatoestablecido.

2. 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</td></tr>
</table>

BAEEV21

	contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. Informe de Supervisión.
15 CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplio con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe A satisfacción de forma **TOTAL** X 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	En el presente informe se deja constancia que la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción
17. CONCLUSIONES	Omitido

Para constancia se firma en San José de Cúcuta, a los Veintisiete (27) del mes de Marzo de 2024.

Supervisor del contrato.

Mayor BYRON ANDRES CORAL TORO
Ejecutivo y Segundo Comandante BAEEV21

BAEEV21