INFORME DE GESTIÓN No. 05

San José de Cúcuta (Norte de Santander), Primero 01 de julio del 2025

1. No. DEL CONTRATO	011-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	30 de enero del 2025
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza 475-47994000069510 Aseguradora: Solidaria de Colombia Fecha oficio aprobación: 3 de febrero del 2025
4. CRP	RP62925 del 31 de enero del 2025 CDP No. 3425 Fecha expedición: 16 de enero del año 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03012 Dependencia: 012 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE - CUCUTA Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002, SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: 30.400.000
5. FECHA INICIOEJECUCIÓN CONTRACTUAL	03 de febrero del año 2025
6. 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
7. SUPERVISOR	Nombre completo: Mayor JOHAN MANUEL REYES VARGAS Cargo: Ejecutivo y Segundo Comandante del BAEEV21 Resolución de Nombramiento 00000547 DEL 29 DE ENERO DEL 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	. Prestas los servicios como abogado para el Batallón Especial Energético y Vial No 21 “CR Manuel Ponce De Leon”
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	En desarrollo del contrato, el CONTRATISTA se obliga para con el Ejército Nacional - mediante la CENAC – CÚCUTA a: **A. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

	1. Adelantar las investigaciones disciplinarias y administrativas que se encuentren activas en la unidad, de conformidad con lo señalado en la Ley 1862 de 2017 y 1476 de 2011, así como proyectar todos los documentos para lograr celeridad procesal hasta llegar a la decisión de fondo dentro de las mismas. 2. Asesorar y proyecta decisión inhibitoria frente a las situaciones que asi lo ameriten. 3. Asesorar a los miembros de la unidad militar, en lo concerniente a los asuntos disciplinarios y administrativos. 4. Emitir recomendaciones jurídicas con relación al comportamiento del personal de oficiales suboficiales y soldados de la unidad con relación a los temas disciplinarios y administrativos. 5. Asesorar al comandante de la unidad, en concirniente a la aplicación de lo Derechos Humanos, normas del Derecho internacional Humanitario y ejecucion de procesos Disciplinarios y Administrativos. 6. Asesorar y proyectar jurídicamente las providencias disciplinarias y administrativas que se profieran en las investigaciones del Batallón Especial Energético y Vial N°21. 7. Asesorar y proyectar jurídicamente las diferentes quejas o denuncias que sean de competencia del Batallón Especial Energético y Vial N°21, que hayan sido remitidas por la Procuraduría, Personería y demás órganos de control. 8. Verificar la estricta aplicación de los procedimientos y protocolos que deben surtirse en las investigaciones disciplinarias y administrativas dentro de todas las etapas procesales. 9. Efectúa asesorías, seguimiento y proyección de respuestas a las denuncias instauradas contra miembros de la institución por vulneración de Derechos Humanos y preceptos del Derecho Internacional Humanitario. 10. Adelantar y tramitar despachos comisorios enviados desde otras unidades dentro de las etapas procesales. 11. Tramitar, proyectar, asesorar respuestas de las solicitudes, peticiones, recursos, tutelas de la población civil y militar provenientes de Tribunales, Juzgados, Defensorías etc., que sean competencia de la Fuerza de Tarea Vulcano. 12. Preparar y proyectar informes según instrucciones del Comandante y Segundo Comandante del Batallón Especial Energético y Vial N°21. 13. Redacta y/o revisar los documentos que el Comando del Batallón Especial Energético y vial N°21 requiera con relación aspectos jurídicos y estudios propios del profesional del derecho. 14. Asistir a reuniones, capacitaciones, verificaciones, diligencias jurídicas relacionadas con disciplinarios, informativos administrativos y Derechos Humanos e Internacional Humanitario. 15. Realizar capacitaciones a todo el personal de oficiales, suboficiales y soldados de la unidad en materia disciplinaria Ley 1862 de 2017, derecho internacional de los derechos humanos, derecho internacional humanitario Y Asuntos Administrativos. Ley 1476 de 2011. 16. Brindar asesoría y apoya a las funciones de instrucción con relación a las investigaciones disciplinarias y administrativas que adelante la unidad. 17. Prestar los servicios profesionales como Asesor en Derecho, con conocimientos específicos en aplicación de procesos disciplinarios, administrativos y con conocimiento en derechos humanos y normas del derecho internacional humanitario. 18. Elaborar informes de gestión que contengan la descripción detallada de la gestión realizada. 19. Elaborar el informe de gestión que contengan la descripción detallada de la gestión realizada y publicarlo en el SECOP II para el respectivo pago. 20. Brindar la asesoría jurídica y hace seguimiento y control en aspectos jurídicos en términos y etapas procesales a las unidades tácticas orgánicas del Batallón Especial Energético y vial N°21.

B. OBLIGACIONES GENERALES:

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 trata el artículo 282 de la citada Ley, anexando a 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 ser asumido 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 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).
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 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 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 (anexo), establecido en el plan No. 00034584 del 31 de diciembre de 2022, 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 con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura dada su 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 contrato no 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 lo 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 y capacidades 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 lo 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.

16. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una Clausula 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 “Clausula excepcional”, como quiera que, en este, dicha estipulación resulta facultativa y, por 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 alcance e impacto del producto que desarrollara 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 pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.

DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

- INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA 37654

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
Oficio	17 junio 2025	SOLICITUD DOCUMENTACION S1

- INVESTIGACION DISCIPLINARIA 30824

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
Oficio	18JUNIO 2025	TRAMITE RECURSO APELACION

- INVESTIGACION DISCIPLINARIA 32674

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
Oficio	9 JUNIO 2025	ACTA AUDIENCIA DE ALEGATOS DE CONCLUSION

- INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA 34164

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
Oficio	6 JUNIO 2025	CONSTANCIA SECRETARIAL
Oficio	6 JUNIO 2025	FALLO DE PRIMERA INSTANCIA
Oficio	11 JUNIO 2025	AUTO DE SUSTANCIACION
Oficio	17 JUNIO 2025	CITACION AUDIENCIA LECTURA DE FALLO DE PRIMERA INSTANCIA

- INVESTIGACION DISCIPLINARIA 34418

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
oficio	16 JUNIO 2025	CONSTANCIA SECRETARIAL 36439

- INVESTIGACION DISCIPLINARIA 34167

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
oficio	13 junio 2025	CITACIÓN PRACTICA PROBATORIA TENIENTE LUIS DUARTE
Oficio	13 junio 2025	CITACIÓN ORDOÑEZ YEPES
Oficio	16 de junio de 2025	CONSTANCIA SECRETARIAL
Oficio	17 junio de 2025	CITACIÓN PRACTICA PROBATORIA
Oficio	17 junio de 2025	CITACIÓN AUDIENCIA AL ABOGADO Y AL ST JASON KEVIN

Oficio	18 de JUNIO de 2025	CITACIÓN COMANDANTE ESTACIÓN DE POLICÍA

- INVESTIGACION DISCIPLINARIA 36095

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
Oficio	03 junio 2025	ENTREGA INDAGACIÓN DISCIPLINARIA A FUNCIONARIO COMPETENTE
Oficio	04 junio 2025	AUTO INTERLOCUTORIO
Oficio	05 junio 2025	ESTADO AUTO CONCLUYE PRACTICA PROBATORIA
Oficio	18 junio 20225	AUTO ARCHIVO
Oficio	19 junio 2025	ESTADO AUTO ARCHIVO
Oficio	26 junio 2025	CONSTANCIA EJECUTORIA

- INVESTIGACION DISCIPLINARIA 38129

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
Oficio	22 de Mayo 2025	AUTO DE FORMULACION DE CARGOS Y CITACION AUDIENCIA
Oficio	23 MAYO DE 2025	COMUNICACIÓN AUTO DE FORMULACION DE CARGOS Y CITACION AUDIENCIA A LA FUERZA TAREA VULCANO
Oficio	23 MAYO DE 2025	COMUNICACIÓN AUTO DE FORMULACION DE CARGOS Y CITACION AUDIENCIA A LA DIPER
Oficio	23 MAYO DE 2025	COMUNICACIÓN AUTO DE FORMULACION DE CARGOS Y CITACION AUDIENCIA A LA TRIGESIMA BRIGADA

Oficio	23 MAYO DE 2025	COMUNICACIÓN AUTO DE FORMULACION DE CARGOS Y CITACION AUDIENCIA A LA PGN

- INVESTIGACION DISCIPLINARIA 36439

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
Oficio	06 JUNIO 2025	AUTO SUSTANCION
Oficio	09 JUNIO 2025	AUTO DE RECONOCIMIENTO DE PERSONERIA JURIDICO
Oficio	09 junio 2025	ESTADO AUTO DE RECONOCIMIENTO DE PERSONERIA JURIDICA
Oficio	09 junio 2025	CITACION AMPLIACION DE INFORME
Oficio	10 JUNIO 2025	INFORMA PRACTICA PROBATORIA
Oficio	10 JUNIO 2025	SOLICITUD PROBATORIA DIRECTOR DE PRESTACIONES SOCIALES
Oficio	10 JUNIO DE 2025	INFORMA PRACTICA PROBATORIA SS JESUS ALFREDO FERREIRA
Oficio	10 JUNIO 2025	SOLICITUD PROBATORIA TALENTO HUMANO

- INVESTIGACION DISCIPLINARIA 37406

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
Oficio	02 JUNIO 2025	SOLICITUD DOCUMENTACION SP SERRATO REYES SECCION TALENTO HUMANO
Oficio	04 JUNIO 2025	CONSTANCIA SECRETARIAL
Oficio	06 JUNIO 2025	ENTREGA INDAGACION DISCIPLINARIA A FUNCIONARIO COMPETENTE
OFICIO	06 JUNIO 2025	AUTO DE SUSTANCIACION

OFICIO	17 JUNIO 2025	SOLICITUD DOCUMENTACION AL SECCION DE GESTION TALENTO HUMANO S1

- INVESTIGACION DISCIPLINARIA 34119

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
Oficio	02 junio 2025	DESPACHO COMISORIO 001
OFICIO	17 JUNIO 2025	CITACIÓN NOTIFICACIÓN PERSONAL AL ABOGADO Y AL STO DANIEL FERNANDO CRUZ
OFICIO	18 JUNIO 2025	ENVIO DESPACHO COMISORIO

- INVESTIGACION DISCIPLINARIA 35820

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
Oficio	06 junio 2025	ARCHIVO
OFICIO	07 JUNIO 2025	ESTADO AUTO DE ARCHIVO
OFICIO	12 JUNIO 2025	CONSTANCIA EJECUTORIA
OFICIO	13 JUNIO 2025	COMUNICACIÓN ARCHIVO PGN
OFICIO	13 JUNIO 2025	COMUNICACIÓN ARCHIVO TRIGESIMA BRIGADA
OFICIO	13 JUNIO 2025	COMUNICCION ARCHIVO FUVUL
OFICIO	13 JUNIO 2025	COMUNICACIÓN ARCHIVO DIPER

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 el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en San José de Cúcuta, Primero (1) de julio del año 2025

MARTHA LISETH GALVIS JURADO
C.C. 60.342.981 expedida en Cúcuta.
T.P. # 86.996 C.S. de la J.