PUBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLON ESPECIAL ENERGETICO Y VIAL N°21

INFORME DE GESTIÓN No. 06

San José de Cúcuta (Norte de Santander), treinta y uno 31 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 / 7 JULIO 2025 / CONSTANCIA ADUCCION PROBATORIA Oficio / 8 JULIO 2025 / SOLICITUD DOCUMENTACION Oficio / 8 JULIO 2025 / SOLICITUD DOCUMENTACION SE TALENTO HUMANO Oficio / 8 JULIO 2025 / SOLICITUD DOCUMENTACION OFICIAL DE OPERACIONES Oficio / 10 JULIO 2025 / CONSTANCIA ADUCCION PROBATORIA • INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA 38507 **DOCUMENTO** / **FECHA\ ORFEO** / **DESCRIPCIÓN** Oficio / 1 julio 2025 / COMUNICACIÓN APERTURA DIPER Oficio / 1 julio 2025 / COMUNICACIÓN APERTURA BR30 Oficio / 1 julio 2025 / COMUNICACIÓN

		APERTURA PGN
Oficio	1 julio 2025	COMUNICACIÓN APERTURA FUVUL
Oficio	1 julio 2025	CITACION NOTIFICACION AUTO DE APERTURA AL DISCIPLINADO SLP HERNANDEZ
Oficio	1 julio 2025	SOLICITUD DOCUMENTACION S1 JEFE DE PERSONAL
Oficio	1 julio 2025	SOLICITUD PROBATORIA OFICIAL DE OPERACIONES

- INVESTIGACION DISCIPLINARIA 38443

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
Oficio	9 JULIO 2025	SOLICITUD DOCUMENTACION SECCION 3 OFICIAL DE OPERACIONES
OFICIO	9 JULIO 2025	SOLICITUD DOCUMENTACION SECCION PERSONAL
	10 JULIO DE 2025	CONSTANCIA ADUCCION PROBATORIA
	10 JULIO 2025	AUTO QUE ORDENA ACLARACION
		ESTADO AUTO QUE ORDENA ACLARACION

- INVESTIGACION DISCIPLINARIA 32674

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
Oficio	9 JULIO 2025	ACTA AUDIENCIA DE LECTURA FALLO PRIMERA INSTANCIA
OFICIO	17 JULIO 2025	CONSTANCIA EJECUTORIA

- INVESTIGACION DISCIPLINARIA 34418

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
OFICIO	7 JULIO 2025	FALLO PRIMERA INSTANCIA
OFICIO	7 JULIO 2025	CONSTANCIA SECRETARIAL FIJA FECHA AUDIENCIA LECTURA DE FALLO DE PRIMERA INSTANCIA

OFICIO	15 JJULIO 2025	ACTA AUDIENCIA LECTURA DE FALLO DE PRIMERA INSTANCIA

- INVESTIGACION DISCIPLINARIA 36439

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
Oficio	3 JULIO 2025	AUTO DE SUSTANCIACION
Oficio	9 JULIO 2025	SOLICITUD PRUEBA DOCUMENTAL A LA SECCION 1 TALENTO HUMANO
Oficio	9 JULIO 2025	SOLICITUD DEVOLUCION DE DILIGENCIA DEBIDAMENTE FIRMADA

- INVESTIGACION DISCIPLINARIA 37406

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
OFICIO	7 JULIO 2025	AUTO SUSTANCIACION
OFICIO	07 JULIO 2025	CONSTANCIA SECRETARIAL
OFICIO	8 JULIO 2025	INFORMA PRACTICA PROBATORIA
OFICIO	8 JULIO 2025	SOLICTUD DOCUMENTACION TALENTO HUMANO
OFICIO	8 JULIO 2025	CONTANCIA ADUCCION PROBATORIA
OFICIO	8 JULIO 2025	CITACION DILIGENCIA DE AMPLIACION DE INFORME

- INVESTIGACION DISCIPLINARIA 34119

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
Oficio	08 JULIO 2025	DESPACHO COMISORIO 001
OFICIO	08 JULIO 2025	SOLICITUD INTERVENCION AL COMANDANTE SEXTA BRIGADA
OFICIO	8 JULIO 2025	CITACION NOTIFICACION PERSONAL

<table>
<tr><td></td><td>

- INVESTIGACION DISCIPLINARIA 34167

<table>
<tr><th>DOCUMENTO</th><th>FECHA\ ORFEO</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td>Oficio</td><td>03 JULIO 2025</td><td>ACTA AUDIENCIA CONTINUACION FORMULACION DE CARGOS</td></tr>
<tr><td>OFICIO</td><td>09 JULIO 2025</td><td>ACTA DE AUDIECIA ALEGATOS DE CONCLUSION</td></tr>
</table>

</td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>- 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 ycontractuales registradas en el contrato.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en San José de Cúcuta, treinta y uno (31) 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.