MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLÓN ESPECIAL ENERGÉTICO Y VIAL N°20 "GR GABRIEL PARÍS GORDILLO"

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL No. 001

Ipiales - Nariño, 28 de febrero 2026

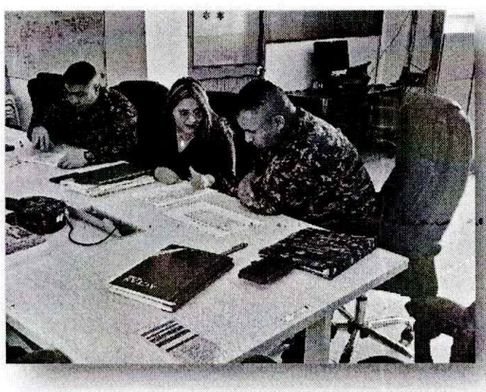
1. CONTRATISTA	Nombre completo: NATALIA DAYANA ESTACIO RAMOS Identificación: 1.085.333.894 de Pasto Nacionalidad: colombiana Dirección – ciudad de residencia: MANZANA G CASA 37 BARRIO SANTA MONICA. Teléfono de contacto: 3183990908 E-mail de contacto: nataliestacio85@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Mayor ANDRES MAURICIO BARBOSA RODRIGUEZ Cargo Ejecutivo y Segundo Batallón Especial Energético y Vial 20 o quien haga sus veces Resolución de nombramiento (2025315034661713 del 05 de noviembre de 2025.)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Contrato No. 011-CENAC-PASTO-2026 Fecha de suscripción: 21 de enero 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 41-44-101301918 Entidad que expide la póliza Seguros del Estado S.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 21-01-2026 Aprobado por: TC.DIANA LAUDITH OVIEDO MOLINA
5. CRP	CRP No. 2526 Fecha expedición: 22-01-2026 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-084 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PASTO Dependencia: 084 Posición catálogo de gasto:A–02–02– 02– 008 – 002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente: NACION RECURSO:10 Valor CRP: 41.230.000.
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	30 de enero 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Por diez (10) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los Servicios Profesionales como Abogado para el BATALLON ESPECIAL ENERGETICO Y VIAL No. 20 GR. GABRIEL PARIS GORDILLO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Proporcionar asesoría jurídica integral al Comando en sus asuntos disciplinarios, penales, administrativos, de derecho internacional humanitario y Derechos humanos. 2. Contribuir en la implementación de las estrategias planteadas por El Comando del Ejército, encaminadas a la salvaguarda de los Derechos Humanos de los miembros de la Unidad Militar. 3. Brindar asesoría al funcionario competente y al instructor en los procesos relacionados con investigaciones disciplinarias indagaciones preliminares y administrativas por pérdida de material que se desarrollan en la Unidad Militar o en las Unidades Militares. 4. Proyectar dentro de los términos legales y según las directrices del Departamento Jurídico integral (CEDE11) las denuncias penales por afectaciones a los DDHH e infracciones al derecho Internacional Humanitario que cometan los miembros de las organizaciones al margen de la ley efectuando el acompañamiento correspondiente al Comandante de la Unidad Militar.

5. Gestionar dentro de los términos establecidos en la ley 1755 de 2015 los derechos de petición, así como las acciones de tutela, u otros requerimientos judiciales en coordinación con las demás oficinas de la Plana y/o Estado Mayor de la unidad
6. Socializar y actualizar en temas jurídicos al Comandante y miembros de la Unidad Militar o las Unidades Militares de acuerdo a las necesidades que el Comando de la Unidad estime convenientes.
7. Asesorar y preparar informes para el Comandante de la Unidad Militar o las Unidades Militares y el CEDE11, en temas de su conocimiento que le sean solicitados.
8. Guardar el secreto profesional, incluso después de Cesar la prestación de servicios, bajo los parámetros legales.
9. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas a favor de terceros en temas que conozca o llegara a conocer, en razón al desarrollo y ejecución del contrato de prestación de servicios.
10. 10. De conformidad con el decreto 2609 de 2012 artículo 3, compilado en el decreto 1080 de 2015 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 las cuales incluirán foliación y la elaboración del Formato Único de Inventario Documental (FUID).
11. Guardar y mantenerla debida reserva y confidencialidad frente a temas asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, reserva que se hará extensiva los derechos de autor y que de los mismos se deriven.
12. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión.
13. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales.
14. Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma, que las opiniones políticas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas, no interfieran en el ejercicio de la profesión en la cual solo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios que lo orienten.
15. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afectan la institución.
16. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión.
17. Abstenerse de incurrir en actuaciones temerarias de acuerdo con la ley.
18. Informar con veracidad a la institución, a través del superior, acerca de las relaciones de parentesco, amistades o interés o, cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un impedimento legal para la interrupción de la relación profesional.
19. Cumplir con los protocolos de seguridad establecidos para el ingreso a la Unidad Militar donde presta sus servicios profesionales.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
2. Prestar con calidad y de manera oportuna las obligaciones contratadas.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
4. Informar mensualmente y por escrito al Supervisor del Contrato sobre el avance de las actividades desarrolladas, que tengan relación con el objeto contratado.
5. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados o conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato.
6. Actualizar en el sistema de Información y gestión del Empleo Público SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida
7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivados de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios.
8. Presentar a la suscripción del contrato las afiliaciones a salud y pensión y durante la ejecución del mismo: - los pagos correspondientes a los aportes a Salud o (ADRES) (según aplique), Pensión (según aplique) y riesgos laborales, de acuerdo con el ingreso base de cotización establecida por ley y de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, aportando fotocopia de la respectiva planilla y su consignación. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003, y cumplir con las obligaciones establecidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Articulo 23 de la Ley 1150/07, Decreto 1082 de 2015 y

BAEV

	demás normas reglamentarias y complementarias vigentes. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de esta obligación; el incumplimiento de la misma, será causal para la imposición de multas sucesivas, hasta tanto se dé cumplimiento. Si durante la ejecución del contrato o la fecha de su liquidación se observa la persistencia de este incumplimiento por cuatro meses, el Ministerio de Defensa Nacional - CENAC PASTO dará aplicación a la cláusula excepcional de Caducidad Administrativa. 9. Mantener actualizado su domicilio, durante la duración del contrato y presentarse al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - CENAC PASTO en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, cuando aplique. 10. Efectuar los pagos a la ARL que sea registrada por la Entidad Contratante. 11. Cumplir con los requisitos y obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo definidos por el CENAC PASTO y establecidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" (Art. 2.2.4.6.4, decreto. 1072 de 2015). Y (Cfr. Art. 2.2.4.6.28, DTO 1072 de 2015) asi: 1. Afiliación y pagos a Seguridad Social 2. Reglamento Higiene y Seguridad Industrial establecido por la entidad 3. Políticas de Prevención del consumo de sustancias Psicoactivas de acuerdo a las normas que regulas su consumo 4. Certificación de la afiliación a la ARL. 5. Constancia de entrega de Elementos de Protección personal si fuera el caso. 6. Realizar los trabajos encargados de manera segura, acatando las normas en seguridad y salud en el trabajo existente en el CENAC PASTO. 7. Asistir y participar en los procesos de formación y capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo facilitados por el CENAC PASTO. 8. Reportar antes de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles los incidentes y accidentes de trabajo al Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo del CENAC PASTO. 9. Abstenerse de trabajar en condiciones clasificadas como inseguras y/o de alto riesgo para la salud, a menos que se haya provisto de la adecuada protección. 10. Estar afiliado al sistema de seguridad y salud en el trabajo en la categoría correspondiente al riesgo del contrato a ejecutar y pagar oportunamente las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá remitir al CENAC PASTO las correspondientes planillas de pago. 12. El Contratista debe contar con mecanismos de control en caso que la actividad que desarrolle afecte la actividad propia del CENAC PASTO y/o sea fuente de posibles daños al medio ambiente, como por ejemplo ruido, residuos peligrosos, efluentes, gases y vapores, entre otros y si fuere el caso. Para efectos de pagos, deberá presentar el respectivo. Informe al Supervisor del contrato, de manera detallada y precisa sobre las actividades desarrolladas relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato y publicarlos en el SECOP II junto con los demás documentos que para el efecto se requieran, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral IV. Envió de facturas de la "Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II".
10. PERIODO DEL INFORME	30 de Enero de 2026 – 28 de febrero de 2026
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación Especifica No. 1:** Proporcionar asesoría jurídica integral al Comando en sus asuntos disciplinarios, penales, administrativos, de derecho internacional humanitario y Derechos humanos.  **Obligación Especifica No. 3:** Brindar asesoría al funcionario competente y al instructor en los procesos relacionados con investigaciones disciplinarias indagaciones preliminares y administrativas por pérdida de material que se desarrollan en la Unidad Militar o en las Unidades

BAEEV 20

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	29878-2023	RECABO SOLICITUD ABOGADO DEFENSOR	10-02-2026
2	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	29878-2023	SE ALLEGA CARTA DE PRESENTACION Y AUTORIZACION DE ABOGADO DEFENSOR	20-02-2026
3	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	29878-2023	AUTO RECONOCE PERSONERIA JURIDICA	23-02-2026
4	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	29878-2023	AUTO FIJA FECHA Y HORA DE AUDIENCIA INICIAL	24-02-2026
5	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	29878-2023	SE ENVIA CITACION A INVESTIGADO PARA AUDIENCIA INCIAL	24-02-2026
7	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	30544-2023	AUTO REPROGRAMA AUDIENCIA INICIAL	10-02-2026
8	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	30544-2023	CITACION AUDIENCIA INICIAL	10-02-2026
9	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	30544-2023	SE CELEBRA AUDIENCIA INICIAL	17-02-2026
10	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	30544-2023	SE REALIZA ACTA AUDIENCIA	17-02-2026
11	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	30544-2023	SE CELEBRA AUDIENCIA ALEGATOS DE CONCLUSION	23-02-2026
12	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	30547-2023	AUTO REPROGRAMA AUDIENCIA INICIAL	12-02-2026
13	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	30547-2023	CITACION AUDIENCIA INICIAL	12-02-2026
14	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	30547-2023	SE CELEBRA AUDIENCIA INICIAL	16-02-2026
15	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	30547-2023	SE REALIZA ACTA AUDIENCIA	16-02-2026
16	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	30855-2024	SE RECIBE FALLO DE SEGUNDA INSTANCIA CONFIRMATORIO	04-02-2026
17	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	30855-2024	SE NOTIFICA SUJETOS PROCESALES	13-02-2026
18	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	30855-2024	SE REALIZAN NOTIFICACIONES DE LEY	13-02-2026
19	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	31490-2024	SE REALIZA CONSTANCIA EJECUTORIA	4-032-2026
20	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	31490-2024	SE NOTIFICA SUJETOS PROCESALES	4-02-2026
21	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	31490-2024	SE REALIZAN NOTIFICACIONES DE LEY	4-02-2026

BAEV20

22	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	31609-2024	SE DEVUELVE EXPEDIENTE DE LA BR23 PARA SUBSANAR ACTUACIONES	20-02-2026
23	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	33770-2024	AUTO ACEPTA PRORROGA DE ETAPA DE INTRUCCION	4-02-2026
24	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	33770-2024	AUTO APLAZA AUDIENCIA	04-02-2026
25	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	33770-2024	SE ENVIAN OFICIOS DE SOLICITUD DE ORUEBAS DECRETADAS	04-02-2026
26	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	36450-2025	RECABO SOLICITUD ABOGADO DEFENSOR	10-02-2026
27	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	36450-2025	SE ALLEGA CARTA DE PRESENTACION Y AUTORIZACION DE ABOGADO DEFENSOR	20-02-2026
28	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	36450-2025	AUTO RECONOCE PERSONERIA JURIDICA	23-02-2026
29	INDAGACÍÓN DISCIPLINARIA	36450-2025	AUTO FIJA FECHA Y HORA DE AUDIENCIA INICIAL	24-02-2026
30	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	36450-2025	SE ENVIA CITACION A INVESTIGADO PARA AUDIENCIA INCIAL	24-02-2026
31	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	37735-2025	SE DEVUELVE EXPEDIENTE DE LA BR23 PARA SUBSANAR ACTUACIONES	20-02-2026
32	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	37571-2025	AUTO FORMULACION DE CARGOS Y CITACION A AUDIENCIA	20-02-2026
33	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	37571-2025	AUTO FIJA FECHA Y HORA DE AUDIENCIA INICIAL	26-02-2026
34	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	37571-2025	SE ENVIA CITACION DE AUDIENCIA	26-02-2026
35	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	37648-2025	AUTO FORMULA CARGOS Y CITACION A AUDIENCIA	13-02-2026
36	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	37648-2025	AUTO FIJA FECHA Y HORA DE AUDIENCIA INICIAL	16-02-2026
37	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	37648-2025	SE ENVIA CITACION DE AUDIENCIA	06-02-2026
38	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	37738-2025	AUTO FORMULACION DE CARGOS Y CITACION A AUDIENCIA	09-02-2026
39	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	37738-2025	AUTO FIJA FECHA Y HORA DE AUDIENCIA INICIAL	09-02-2026

BAEEV20

40	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	37738-2024	SE ENVIA CITACION DE AUDIENCIA	14-02-2026
41	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	37840-2025	AUTO FORMULA CARGOS Y CITACION A AUDIENCIA	19-02-2026
42	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	37840-2025	AUTO FIJA FECHA Y HORA DE AUDIENCIA INICIAL	23-02-2026
43	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	37840-2025	SE ENVIA CITACION DE AUDIENCIA	23-02-2026
44	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	40238-2025	DECLARACION DE TESTIGOS	10-02-2026
45	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	33847-2024	SE REALIZA CONSTANCIA EJECUTORIA	3-02-2026
46	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	33847-2024	SE NOTIFICA SUJETOS PROCESALES	4-02-2026
47	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	33847-2024	SE REALIZAN NOTIFICACIONES DE LEY	05-02-2026
48	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	39542-2025	DECLARACION DE TESTIGOS	10-02-2026
49	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	40631-2025	DECLARACION DE TESTIGOS	10-02-2026

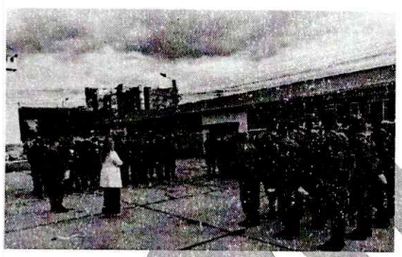
Obligación Especifica No. 5: Gestionar dentro de los términos establecidos en la ley 1755 de 2015 los derechos de petición, así como las acciones de tutela, u otro requerimiento judicial en coordinación con las demás oficinas de la Plana y/o Estado Mayor de la unidad

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	DERECHO DE PETICION	-	RESPUESTA DERECHO DE PETICION	3-02-2026
2	DERECHO DE PETICION	-	RESPUESTA DERECHO DE PETICION	5-02-2026
3	DERECHO DE PETICION	-	RESPUESTA DERECHO DE PETICION	9-02-2026
4	DERECHO DE PETICION	-	RESPUESTA DERECHO DE PETICION	10-02-2026
5	DERECHO DE PETICION	-	RESPUESTA DERECHO DE PETICION	11-02-2026
6	DERECHO DE PETICION	-	RESPUESTA DERECHO DE PETICION	13-02-2026
7	DERECHO DE PETICION	-	RESPUESTA DERECHO DE PETICION	13-02-2026
8	DERECHO DE PETICION	-	RESPUESTA DERECHO DE PETICION	19-02-2026
9	DERECHO DE PETICION	-	RESPUESTA DERECHO DE PETICION	19-02-2026
10	DERECHO DE PETICION	-	RESPUESTA DERECHO DE PETICION	21-02-2026
11	DERECHO DE PETICION	-	RESPUESTA DERECHO DE PETICION	21-02 2026

BAEV20

12	DERECHO DE PETICION	-	RESPUESTA DERECHO DE PETICION	24-02-2026
13	DERECHO DE PETICION	-	RESPUESTA DERECHO DE PETICION	24-02-2026
14	DERECHO DE PETICION	-	RESPUESTA DERECHO DE PETICION	24-02-2026

Obligación Especifica No. 6 Socializar y actualizar en temas jurídicos al Comandante y miembros de la Unidad Militar o las Unidades Militares de acuerdo a las necesidades que el Comando de la Unidad estime convenientes.



Obligación General No. 8: Presentar a la suscripción del contrato las afiliaciones a salud y pensión y durante la ejecución del mismo: - los pagos correspondientes a los aportes a Salud o (ADRES) (según aplique), Pensión (según aplique) y riesgos laborales, de acuerdo con el ingreso base de cotización establecida por ley y de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, aportando fotocopia de la respectiva planilla y su consignación. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003, y cumplir con las obligaciones establecidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Articulo 23 de la Ley 1150/07, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias vigentes. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de esta obligación; el incumplimiento de la misma, será causal para la imposición de multas sucesivas, hasta tanto se dé cumplimiento. Si durante la ejecución del contrato o la fecha de su liquidación se observa la persistencia de este incumplimiento por cuatro meses, el Ministerio de Defensa Nacional - CENAC PASTO dará aplicación a la cláusula excepcional de Caducidad Administrativa.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PLANILLA DE PAGO	PLANILLA DE PAGO APORTES A SEGURIDAD SOCIAL No.	PLANILLA DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL MES DE FEBRERO	28-02-2026

2. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($41.230.000,00), Valor mensual autorizado a pagar: CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRES MIL PESOS

3. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Mes	Vlr. Pago
PENSIÓN	PROTECCION	FEBRERO	$ 280.000
SALUD	NUEVA EPS	FEBRERO	$ 218.000
ARL	POSITIVA	FEBRERO	$ 9.200

BAEEV20

4. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Informe de Actividades 2. Of. Retención en la Fuente 3. Of. Aplicación decreto 2270 4. Documento soporte a la nota de contabilidad 5. 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. 6. 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. 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.
5. CONSTANCIAS	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.
6. RECOMENDACIONES	OMITIDO
7. CONCLUSIONES	OMITIDO

Para constancia se firma en Ipiales, a los 28 días del mes de febrero 2026

Mayor **ANDRES MAURICIO BARBOSA RODRIGUEZ**
EJECUTIVO Y SEGUNDO COMANDANTE BATALLON ESPECIAL ENERGETICO Y VIAL No.20

Anexo: Informe de actividades

BAEEV20