# INFORME DE GESTIÓN No. 02

**Quibdó – Chocó, marzo 25 de 2026.**

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | **004-BASPC15-2026** |
| **2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO** | 27 de enero de 2026 |
| **3. POLIZA DE SEGUROS** | **Póliza**: No. I-100052930 **Anexo:** 0<br>Entidad que expide la póliza: SEGUROS MUNDIAL<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 23-02-2026. |
| **4. CRP** | No. CRP. 426<br>Fecha expedición 05-02-2026<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora BASPC 15<br>Dependencia 054 BATALLON DE ASPC N°15<br>Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES<br>Recurso 10 CSF<br>Valor $41.230.000.00 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | Febrero 02 de 2026 |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: **AMERICA ALEJANDRA LEMUS ZAPATA**<br>Identificación: **1.119.888.496 de Cumaral - Meta**<br>Nacionalidad: Colombiana<br>Dirección – ciudad de residencia: Calle 73ª No. 81ª – 17 P1Bogotá<br>Teléfono de contacto: 3144341887<br>E-mail de contacto: demil196@gmail.com |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo: **ST. TRIANA MELO KAREN YURANI**<br>Cargo: Jefe Contratación Batallón de A.S.P.C. No.15<br>Resolución de nombramiento No. 2026648000914026 de fecha 01/23/2026. |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ÁREAS JURÍDICAS PARA LOS PROCESOS ADELANTADOS POR EL BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE No. 15 EN LA VIGENCIA 2026.** |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**<br>**1.** Efectuar asesoría en asuntos jurídicos como derecho disciplinario, derecho penal, derecho administrativo, derecho constitucional, derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos al Comando del Batallón, unidad militar, los miembros de Unidades Militares y demás que se requieran.<br>**2.** Contribuir en la implementación de las estrategias planteadas por Comando del Ejército. La Oficina Jurídica Integral |

BASPC15

| | |
|---|---|
| | encaminada a salvaguardar los Derechos Humanos de los miembros de la Unidad o Unidades.<br><br>**3.** Realizar las actividades tendientes para dar el impulso procesal a los expedientes que se llevan en curso en el Batallón.<br><br>**4.** Asesorar al Funcionario Competente y los Funcionarios de Instrucción respecto de las investigaciones disciplinarias, indagaciones.<br><br>**5.** Dar trámite a los despachos comisorios que lleguen a la Unidad.<br><br>**6.** 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 o las Unidades Militares.<br><br>**7.** Asesorar y preparar informes para el Comandante, los miembros de la Unidad Militar y el CEDE11, en temas de su conocimiento que le sean solicitados.<br><br>**8.** Gestionar dentro de los términos legales, los derechos de petición, acciones de tutela u otros requerimientos judiciales en coordinación con las demás oficinas de la Plana y/o Estado Mayor de la unidad militar o unidades militares.<br><br>**9.** Capacitar y actualizar en temas jurídicos al Comandante y los miembros de la Unidad Militar o las Unidades Militares de acuerdo a las necesidades que se estimen convenientes.<br><br>**10.** Responder 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).<br><br>**11.** Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos autor que de los mismos se deriven.<br><br>**12.** No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca en razón al presente contrato de prestación de servicios.<br><br>**13.** Defender y promocionar los Derechos Humanos, entendidos como una unidad integral de derechos civiles y políticos, económicos, sociales y culturales y de derechos colectivos, conforme a las normas constitucionales y a los tratados internacionales ratificados por Colombia. |

BASPC15

**14.** Actualizar conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión y los requeridos para la ejecución del contrato.

**15.** Conservar y defender la dignidad y el decoro de la profesión.

**16.** Observar y exigir mesura, seriedad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servidores públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión.

**17.** Guardar el secreto profesional incluso después de cesar la prestación de sus servicios.

**OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Suscribir el Contrato.
2. Constituir las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato y sus adiciones si las hubiere
3. Acreditar la profesión con los diplomas requeridos, los cuales serán verificados con la Institución Educativa;
4. Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. No ofrecer o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del - BATALLON DE ASPC Nº 15 "SP. JOSE WILLIAM COPETE COPETE", o participantes en el proceso, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato.
6. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización del BATALLON DE ASPC Nº 15 "SP. JOSE WILLIAM COPETE COPETE", Afiliarse a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar a las certificaciones del cumplido del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones), en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Profesionales ARP. De igual forma asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades de sanitarias correspondiente.
7. Colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad del BATALLON DE ASPC Nº 15 "SP. JOSE WILLIAM

BAS15

| | |
|---|---|
| | COPETE COPETE", al CONTRATISTA para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato.<br>8. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita de: BASPC15, así mismo, devolver al BATALLON DE ASPC Nº 15 "SP. JOSE WILLIAM COPETE COPETE", la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.<br>9. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.<br>10. Contribuir con el desarrollo de la oficina donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad.<br>11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas pre y contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse.<br>12. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del BATALLON DE ASPC Nº 15 "SP. JOSE WILLIAM COPETE COPETE".<br>13. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución.<br>14. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por el BATALLON DE ASPC Nº 15 "SP. JOSE WILLIAM COPETE COPETE", y presentar mensualmente informe de productividad al Supervisor del contrato.<br>15. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato.<br>16. Realizar trimestral mente un BACKUP de la información desarrollada y en desarrollo de cada uno de los procesos que realiza el BATALLON DE ASPC Nº 15 "SP. JOSE WILLIAM COPETE COPETE".<br><br>**PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista.** El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional - BASPC15 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 - BASPC15 ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. |

BASPC15

**10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES EJECUTADAS EN EL MES DE MARZO DEL 2026.**

1.Efectuar asesoría en asuntos jurídicos como derecho disciplinario, derecho penal, derecho administrativo, derecho constitucional, derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos al Comando del Batallón, unidad militar, los miembros de Unidades Militares y demás que se requieran.

**ACTIVIDADES REALIZADAS**:

| ITEM | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Acta de reunión, llamadas telefónicas y video conferencias | Acta de reunión, llamadas telefónicas y video conferencias | En repetidas oportunidades, durante todo el mes de marzo de 2026, se brindó la asesoría jurídica en asuntos jurídicos como derecho disciplinario, derecho penal, derecho administrativo, al Comando del Batallón, al Ejecutivo y Segundo Comandante, así como también a otros miembros de la Unidad. | MARZO 2026 |

3.Realizar las actividades tendientes para dar el impulso procesal a los expedientes que se llevan en curso en el Batallón.

**ACTIVIDADES REALIZADAS**:

| ITEM | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 2 | Auto de Archivo Definitivo | SIDAE No.37752-2025BASPC15 | Se proyectó el Auto de Archivo definitivo de la Indagación Disciplinaria, con todas las actuaciones procesales correspondientes hasta la ejecutoria y las comunicaciones de Ley. | MARZO 2026 |
| 3 | Auto de Archivo Definitivo | SIDAE No.37189-2024BASPC15 | Se proyectó el Auto de Archivo Definitivo de la Indagación Disciplinaria, con todas las actuaciones procesales correspondientes hasta la ejecutoria y las comunicaciones de Ley. | MARZO 2026 |

BASPC15

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 4 | Auto de Terminación de Procedimiento | SIDAE No.34516-2024BASPC15 | Se proyectó el Auto de Terminación de Procedimiento y Archivo Definitivo de la Indagación Disciplinaria, con todas las actuaciones procesales correspondientes, hasta las comunicaciones de Ley y la ejecutoria de la decisión. | MARZO 2026 |
| | 5 | Auto de Avoca Conocimiento | SIDAE No.37752-2025BASPC15 | Se proyectó el Auto a través del cual el Func. Competente Avocó conocimiento de la I.D. y en consecuencia la pasa a valoración de pruebas para decidir de fondo la actuación Disciplinaria. | MARZO 2026 |
| | 6 | Auto de Avoca Conocimiento | SIDAE No.39189-2025BASPC15 | Se proyectó el Auto a través del cual el Func. Competente Avocó conocimiento de la I.D. y en consecuencia la pasa a valoración de pruebas para decidir de fondo la actuación Disciplinaria. | MARZO 2026 |
| | 7 | Auto de Prórroga y Perfeccionamiento de la Etapa de Instrucción | SIDAE No.10613-2024BASPC15 | Dentro de la Investigación Administrativa el Funcionario Competente profirió auto a través del cual se ordenó el la prórroga y el perfeccionamiento de la etapa de Instrucción. | MARZO 2026 |
| | 8 | Investigaciones Disciplinarias y Administrativas | Investigaciones Disciplinarias y Administrativas | Durante el mes de Marzo del año en curso se proyectaron en todas las investigaciones disciplinarias y administrativas las solicitudes de pruebas y demás actuaciones tendientes a ejercer impulso procesal. | MARZO 2026 |
| | 9 | Auto de Prórroga y Perfeccionamiento | SIDAE No.10463-2024BASPC15 | Dentro de la Investigación Administrativa el | MARZO 2026 |

BASPC15

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | de la Etapa de Instrucción | | Funcionario Competente profirió auto a través del cual se ordenó la prórroga y el perfeccionamiento de la etapa de Instrucción. | |
| 10 | Procesos Administrativos en Averiguaciones Previas BAPSC15 | Procesos Administrativos en Averiguaciones Previas BAPSC15 | Durante el mes de marzo, dentro de los Procesos y Administrativos en Averiguación previa adelantados por esta Unidad, se proyectaron todas las solicitudes de pruebas necesarias y útiles a fin de tomar una decisión de fondo en el sentido de establecer si se archiva o se apertura la Investigación Administrativa por Procedimiento Ordinario. | MARZO 2026 |
| 11 | Procesos Disciplinarios BAPSC15 | Procesos Disciplinarios BAPSC15 | Dentro de los Procesos Disciplinarios adelantados por el Batallón se proyectaron las diferentes solicitudes de solicitudes de pruebas documentales necesarias, conducentes, pertinentes y útiles dentro de la etapa de Instrucción. | MARZO 2026 |
| 12 | Procesos Administrativos BAPSC15 | Procesos Administrativos BAPSC15 | Dentro de los Procesos Administrativos adelantados por el Batallón, se proyectaron las diferentes solicitudes de pruebas documentales necesarias, conducentes, pertinentes y útiles dentro de la etapa de Instrucción. | MARZO 2026 |

4. Asesorar al Funcionario Competente y los Funcionarios de Instrucción respecto de las investigaciones disciplinarias, indagaciones.

BASPC15

**ACTIVIDADES REALIZADAS**:

| ITEM | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 17 | Reuniones | Reuniones | Durante el mes de marzo de 2026 se llevaron a cabo múltiples reuniones con los Funcionarios Competentes y de Instrucción tendientes a establecer con claridad el estado actual de las Investigaciones Administrativas y Disciplinarias adelantadas por el Batallón y en consecuencia de ello por cada investigación efectuar las recomendaciones jurídico procesales correspondientes, de acuerdo a cada caso en particular. | MARZO 2026 |

7. Asesorar y preparar informes para el Comandante, los miembros de la Unidad Militar y el CEDE11, en temas de su conocimiento que le sean solicitados.

**ACTIVIDADES REALIZADAS**:

| ITEM | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 18 | Informe de novedades Actuaciones Disciplinarias y Administrativas del BASPC15 | Informe de novedades Actuaciones Disciplinarias y Administrativas del BASPC15 | Durante el mes de marzo de 2026 se proyectaron diferentes respuestas a la Unidad Superior, esto con el fin de informar con claridad el estado actual de todas las Investigaciones Administrativas y Disciplinarias adelantadas por el Batallón y en consecuencia de ello la proyección procesal que se tiene para la siguiente revista de las Investigaciones de acuerdo al Cronograma de revistas señalado por la Unidad Superior dentro de cada una de las investigaciones adelantadas. | MARZO 2026 |

8.Gestionar dentro de los términos legales, los derechos de petición, acciones de tutela u otros requerimientos judiciales en coordinación con las demás oficinas de la Plana y/o Estado Mayor de la unidad militar o unidades militares.

**ACTIVIDADES REALIZADAS**:

| ITEM | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 19 | Respuestas Derechos De Petición | Respuestas Derechos De Petición | Durante el mes de marzo del 2026, Se efectuó la contestación en Derecho y dentro del término legal establecido de todos los Derechos de Petición allegados a la Unidad. | MARZO 2026 |

BASPC15

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 20 | Respuestas Requerimientos de Justicia | Respuestas Requerimientos de Justicia | Durante el mes de marzo del 2026 Se proyectaron las diferentes solicitudes de pruebas documentales a las diferentes dependencias, esto con el propósito de dar trámite legal a los requerimientos de Justicia allegados a la a Unidad. | MARZO 2026 |

9.Capacitar y actualizar en temas jurídicos al Comandante y los miembros de la Unidad Militar o las Unidades Militares de acuerdo a las necesidades que se estimen convenientes.

**ACTIVIDADES REALIZADAS**:

| ITEM | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 21 | Capacitación en Ley 1862 de 2017 y Ley 1476 de 2011 | Capacitación en Ley 1862 de 2017 y Ley 1476 de 2011 | Durante el mes de marzo del 2026, en diferentes oportunidades se brindó capacitación orientación al personal de la Dependencia de la Coordinación Jurídica en relación a los procedimientos que se deben surtir dentro de las Investigaciones Disciplinarias y Administrativas adelantadas por la Unidad. | MARZO 2026 |

**18.** Actualizar conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión y los requeridos para la ejecución del contrato.

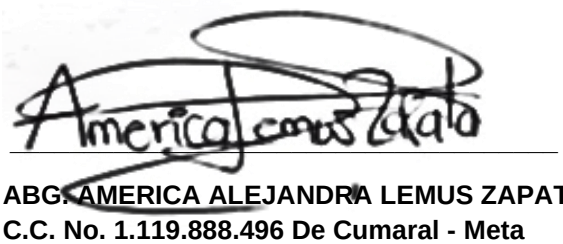
**ACTIVIDADES REALIZADAS**:

| ITEM | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 22 | Capacitación en diferentes temas en el marco y aplicación de Ley 1862 de 2017 y Ley 1476 de 2011 | Capacitación en diferentes temas en el marco y aplicación de Ley 1862 de 2017 y Ley 1476 de 2011 | Durante el mes de marzo del 2026, se asistió de forma remota a las diferentes capacitaciones programadas por la Dirección de Asuntos Disciplinarios y Administrativos del Ejército DADAE a todo el personal prestadores de servicios y Asesores Jurídicos Operacionales. | MARZO 2026 |

BASPC15

| | |
|---|---|
| **3. 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.<br><br>Así mismo, tanto la señora AMERICA ALEJANDRA LEMUS ZAPATA y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE No. 15 han dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato. |

Para constancia se firma en, Quibdó – Chocó, a los veinticinco (25) días de marzo de dos mil veintiséis (2026)



**ABG. AMERICA ALEJANDRA LEMUS ZAPATA**
**C.C. No. 1.119.888.496 De Cumaral - Meta**
**Asesora Jurídica del Batallón de A.S.P.C. No. 15**
**Contratista**
**Cel: 3144341887**

BASPC15