

CUENTA DE COBRO No. 002

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO A LAS VENTAS.

FECHA: Marzo 2026

Yo Diana Carolina Silva Urbano, identificada con cedula de ciudadanía No. 37398640 expedida en la ciudad de Cúcuta.

Manifiesto que la empresa: El M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL- BASPC19 NIT: 800.131.272-0

Me adeuda la suma de: **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS UN MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 4.201.300)**

Por concepto de: **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y DISCIPLINARIA, ASI MISMO LOS ASUNTOS QUE SE DERIVEN EL ACTUAR CONTRACTUAL DEL BATALLÓN DE ASPC N°19 DURANTE LA VIGENCIA 2026**

RUBRO: A-02-02-02-008-002-01

NOTA: BOGOTA D.C.

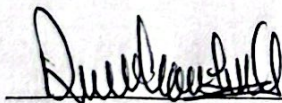
CONTRATO No. 016-BASPC19-2026

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO 2026
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIENTOTRECE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$ 44.113.650)

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto y de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art.511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos: **Diana Carolina Silva Urbano**
Identificación: **37.398.640**
Lugar de residencia: **Calle 165b No. 13c-55**
Teléfono: **3503274328**
Cuenta de ahorros: **BBVA - 0032275323**

Firma:



Dirección: Calle 80 N° 38 - 00
Bogotá D.C., Cundinamarca
www.ejercito.mil.co

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																																									
Identificación		dv	Razon Social					Clase Aportante			Sucursal Principal		Direccion		Ciudad-Departamento		Teléfono		Exonerado SENA e ICBF																						
CC 37398640			SILVA URBANO DIANA CAROLINA					INDEPENDIENTE			PRINCIPAL		calle 165B # 13C-55 torre 1 apto 1106		BOGOTA BOGOTA D.E.		4747558		No																						
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																																									
Periodo		Clave					Tipo		Fecha		Pago																														
Pensión		Salud		Pago		Planilla		Planilla		Limite		Pago		Banco			Dias Mora		Valor																						
2026-02		2026-02		75524713		9499908499		I		2026/03/10		2026/02/19		BANCO BBVA COLOMBIA S.A.			0		\$667,800																						
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																									
EMPLEADO			NOVEDADES										PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				Total Aportes								
No.	Identificacion	Nombre	ins	ret	ide	cae	ldp	tap	hsp	cor	vst	sln	lge	lma	vac	avp	vcc	tri	hsp	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo		Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																												\$2,152,000	\$344,400	\$2,152,000	\$269,000	\$2,152,000	\$43,100	\$2,152,000	\$43,100	\$2,152,000	\$11,300	\$0	\$0	\$667,800	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																												\$2,152,000	\$344,400	\$2,152,000	\$269,000	\$2,152,000	\$43,100	\$2,152,000	\$43,100	\$2,152,000	\$11,300	\$0	\$0	\$667,800	
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																												\$2,152,000	\$344,400	\$2,152,000	\$269,000	\$2,152,000	\$43,100	\$2,152,000	\$43,100	\$2,152,000	\$11,300	\$0	\$0	\$667,800	
1	CC	37398640	SILVA DIANA	X																230301	30	\$2,152,000	\$344,400	EP5008	30	\$2,152,000	\$269,000	CCF24	30	\$2,152,000	\$43,100	14-23	30	\$2,152,000	0.522%	\$11,300	30	\$0	\$0	No	\$667,800
Total Afiliados(1)																						\$2,152,000	\$344,400	\$2,152,000	\$269,000	\$2,152,000	\$43,100	\$2,152,000	\$11,300	\$0	\$0	\$667,800									

Planilla Resumen

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)								
POVENIR	230301	800.224.808	8	1	\$344.400	\$0	\$0	\$344.400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)								
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14.23	860.011.133	6	1	\$11.300	\$0	\$0	\$11.300
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)								
COMPENSAR	CCF24	860.066.942	7	1	\$43.100	\$0	\$0	\$43.100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)								
COMPENSAR	EPS008	860.066.942	7	1	\$269.000	\$0	\$0	\$269.000
TOTAL				1	\$667,800	\$0	\$0	\$667,800

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**BATALLON DE ASPC No. 19
UNIDAD APOYADA: BAS19**

INFORME DE GESTIÓN No. 002

Bogotá D.C., Veinte (20) de marzo del 2026.

1. No. CONTRATO	DEL	016-BASPC19-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO		22/01/2026
3. POLIZA SEGUROS	DE	No. De la Póliza: 560-47-994000197054 Entidad que expide la póliza: ASEGURADORA SOLIDARIA Fecha de certificado de aprobación de Póliza: 23/01/2026.
4. CRP		No. CRP: 1626 Fecha expedición: 23/01/2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-065 Dependencia 065 Batallón ASPC No. 19 Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002 - SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente Nación Recurso REC 16 SSF Valor total 44.113.650.
5. FECHA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	INICIO	1/02/2026
6. CONTRATISTA		DIANA CAROLINA SILVA URBANO Identificación: 37.398.640 de Cúcuta Nacionalidad: Colombia Dirección: Calle 165B No. 13c-55 Teléfono de contacto: 3503274328 E-mail de contacto: dianilla_1712@hotmail.com
7. SUPERVISOR		Nombre completo: CT. ULLOA GUZMAN ELVER OSWALDO Cargo: Jefe de Oficina Jurídica Disciplinaria S11 – BAS19



Dirección: Calle 80 N° 38 - 00
Bogotá D.C., Cundinamarca
www.ejercito.mil.co

	Resolución de nombramiento: 1139183 del 16 de enero de 2026
<p>8. OBJETO CONTRACTUAL</p>	<p>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y DISCIPLINARIA, ASI MISMO LOS ASUNTOS QUE SE DERIVEN EL ACTUAR CONTRACTUAL DEL BATALLÓN DE ASPC N°19 DURANTE LA VIGENCIA 2026.</p>
<p>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar al Comandante del Batallón en la apertura, trámite y conducción de las investigaciones disciplinarias que se adelanten contra el personal orgánico de la Unidad, así como en las investigaciones administrativas que deban iniciarse por hechos o novedades del servicio. 2. Brindar acompañamiento jurídico a los Oficiales designados como funcionarios de instrucción, orientando el desarrollo de las actuaciones disciplinarias/administrativas y proyectando los documentos requeridos (autos, oficios, citaciones, actas, informes y demás piezas procesales). 3. Asesorar en la calificación y decisión de las investigaciones disciplinarias y administrativas (archivo, fallo, remisión, compulsas, medidas, recursos), verificando motivación, pruebas, términos y cumplimiento del debido proceso. 4. Efectuar seguimiento y control a los términos procesales, notificaciones y actuaciones, elaborando alertas y recomendaciones para prevenir vencimientos, nulidades o reprocesos. 5. Llevar control estadístico y de gestión de los procesos disciplinarios y administrativos del Batallón (estado, etapas, responsables, términos, decisiones), y presentar informes cuando lo solicite el Comando o instancias superiores. 6. Atender, analizar y proyectar respuestas a requerimientos jurídicos internos y externos relacionados con la gestión disciplinaria/administrativa (p. ej., derechos de petición, solicitudes de información, informes a instancias de control), garantizando oportunidad y soporte normativo. 7. Asesorar y emitir concepto jurídico en la estructuración, revisión y evaluación de procesos contractuales cuando sea requerida como Comité Jurídico, verificando coherencia normativa de estudios previos, minutas, garantías, cláusulas, riesgos y demás documentos de la etapa precontractual y contractual. 8. Apoyar la gestión documental jurídica del Batallón: conformación, organización, foliación/orden y custodia de expedientes a cargo, garantizando trazabilidad y disponibilidad para auditorías. 9. Organizar y dejar al día el archivo de su gestión, conforme a la Ley 594 de 2000 (art. 16) y el Decreto 2578 de 2012, asegurando clasificación, conservación y fácil consulta de los expedientes. 10. Diseñar y desarrollar capacitaciones y espacios de orientación al personal (Oficiales, Suboficiales, Soldados y Personal Civil) en temas disciplinarios, administrativos y penales aplicables al servicio,



Dirección: Calle 80 N° 38 - 00
 Bogotá D.C., Cundinamarca
 www.ejercito.mil.co

	<p>incluyendo socialización de procedimientos, deberes, prohibiciones y prevención de conductas de riesgo.</p> <p>11. Realizar las demás actividades propias del apoyo jurídico que le sean asignadas por el competente contractual y el Comando del Batallón, orientadas al cumplimiento del objeto contractual y a la correcta ejecución del contrato.</p>															
<p>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>Obligación No. 1 Asesorar al Comandante del Batallón en la apertura, trámite y conducción de las investigaciones disciplinarias que se adelanten contra el personal orgánico de la Unidad, así como en las investigaciones administrativas que deban iniciarse por hechos o novedades del servicio.</p>															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>DE ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Informe</td> <td>Auto Inhibitorio</td> <td>Con relación a la novedad de la mula de remonta de la ESMIC, se recomienda la proyección de un auto inhibitorio con el fin que le den de baja al semoviente.</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	DE ASUNTO	1	Informe	Auto Inhibitorio	Con relación a la novedad de la mula de remonta de la ESMIC, se recomienda la proyección de un auto inhibitorio con el fin que le den de baja al semoviente.							
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	DE ASUNTO												
1	Informe	Auto Inhibitorio	Con relación a la novedad de la mula de remonta de la ESMIC, se recomienda la proyección de un auto inhibitorio con el fin que le den de baja al semoviente.													
<p>Obligación No. 2. Brindar acompañamiento jurídico a los Oficiales designados como funcionarios de instrucción, orientando el desarrollo de las actuaciones disciplinarias/administrativas y proyectando los documentos requeridos (autos, oficios, citaciones, actas, informes y demás piezas procesales).</p>																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>DE ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Búsqueda de expedientes</td> <td>Cumplimiento plazo ESMIC</td> <td>Registro sanción No. SIRI de 08 investigaciones.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Constancia del despacho</td> <td>ID. 39945</td> <td>No comparecencia personal a declarar.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Constancia del despacho</td> <td>ID. 39668</td> <td>No comparecencia personal a declarar.</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	DE ASUNTO	1	Búsqueda de expedientes	Cumplimiento plazo ESMIC	Registro sanción No. SIRI de 08 investigaciones.	2	Constancia del despacho	ID. 39945	No comparecencia personal a declarar.	3	Constancia del despacho	ID. 39668	No comparecencia personal a declarar.
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	DE ASUNTO													
1	Búsqueda de expedientes	Cumplimiento plazo ESMIC	Registro sanción No. SIRI de 08 investigaciones.													
2	Constancia del despacho	ID. 39945	No comparecencia personal a declarar.													
3	Constancia del despacho	ID. 39668	No comparecencia personal a declarar.													



	4	Constancia del despacho	ID. 40927	No comparencia personal a declarar.
	5	Diligenciamiento de formato	Formulario registro sanción	Se diligenciaron 11 formularios de la PGN para registro sanción a investigados.
	6	Oficio	202676900534480 3	Solicitud a la PGN registro sanción a personal sancionado.
	7	Oficio	202676900539126 3	Solicitud a la PGN registro sanción a personal sancionado.
	8	Oficio	202676900537220 23	Solicitud a la PGN registro sanción a personal sancionado.
	9	Cargue registro SANCIÓN	Página Web PGN	ID. 17740-2019



Dirección: Calle 80 N° 38 - 00
Bogotá D.C., Cundinamarca
www.ejercito.mil.co

10	Cargue registro SANCIÓN	Página Web PGN	ID. 32824-2024
11	Cargue registro SANCIÓN	Página Web PGN	ID. 30075-2023
12	Cargue registro SANCIÓN	Página Web PGN	ID. 17747-2019
13	Cargue registro SANCIÓN	Página Web PGN	ID. 17759-2019
14	Cargue registro SANCIÓN	Página Web PGN	ID. 17752-2019
15	Cargue registro SANCIÓN	Página Web PGN	ID. 17753-2019



Dirección: Calle 80 N° 38 - 00
Bogotá D.C., Cundinamarca
www.ejercito.mil.co

16	Cargue registro SANCIÓN	Página Web PGN	ID. 17758-2019
17	Oficio sanciones a COPER	202676900558335 3	ID. 17753-2019 ID. 17758-2019 ID. 3284-2024 ID. 30075-2023 ID. 17759-2018
18	Oficio	202676900570554 3	Solicitud información y documentación al S2 del BASPC19 para la ID. 39668- 2025.
19	Auto que decreta pruebas	ID. 39668-2025	Decreta pruebas
20	Oficio	202676900579108 3	Solicitud información y documentación al Jefe de Transportes del BASCP19-IA. 11508-2025
21	Oficio	202676900579100 13	Solicitud información y documentación al S1 del BASCP19- IA. 11508-2025



Dirección: Calle 80 N° 38 - 00
Bogotá D.C., Cundinamarca
www.ejercito.mil.co

22	Auto que decreta pruebas	ID. 39945-2025	Decreta pruebas
23	Notificación por estado	ID. 39945-2025	Fijación estado No. 005-2026-
24	Notificación por estado	ID. 39945-2025	desfijación estado No. 005-2026.
25	Notificación por estado	ID. 39668-2025	Fijación estado No. 004-2026.
26	Notificación por estado	ID. 39668-2025	desfijación estado No. 004-2026.
27	Oficio comunicación	202676900593701 3	Comunicación autorización copias al CP. RODRIGUEZ RAMIRO ID. 38290-2025.



Dirección: Calle 80 N° 38 - 00
Bogotá D.C., Cundinamarca
www.ejercito.mil.co

	28	Oficio comunicación	202676900593833	Comunicación autorización copias a la abogada ANA LOPEZ ID. 38290-2025.
	29	Oficio solicitud información y documentación	202676900601788 3	ID. 39668-2025.
	30	Oficio solicitud información y documentación	202676900602620 3	ID. 39668-2025.
	31	Comunicación al investigado	202676900603632 3	ID. 39668-2025.
	32	Oficio solicitud información y documentación	202676900601788 3	ID. 39945-2025.
	33	Auto	ID. 40927-2025	Decreta pruebas



Dirección: Calle 80 N° 38 - 00
Bogotá D.C., Cundinamarca
www.ejercito.mil.co

34	Notificación estado	por	ID. 40927-2025	Fijación estado No. 006-2026.
35	Notificación estado	por	ID. 40927-2025	desfijación estado No. 006-2026.
36	Constancia Ejecutoria	de	ID. 40927-2025	En firme el auto que decreta pruebas
37	Auto		ID. 39945-2025	Decreta pruebas
38	Notificación estado	por	ID. 39945-2025	Fijación estado No. 005-2026.
39	Notificación estado	por	ID. 39945-2025	desfijación estado No. 005-2026.



Dirección: Calle 80 N° 38 - 00
Bogotá D.C., Cundinamarca
www.ejercito.mil.co

	40	Constancia de Ejecutoria	ID. 39945-2025	En firme el auto que decreta pruebas
	41	Auto	ID. 39668-2025	Decreta pruebas
	42	Notificación por estado	ID. 39668-2025	Fijación estado No. 004-2026.
	43	Notificación por estado	ID. 39668-2025	desfijación estado No. 004-2026.
	44	Constancia de Ejecutoria	ID. 39668-2025	En firme el auto que decreta pruebas
	45	Oficio comunicación	202676900615648 3	ID. 39668-2025



Dirección: Calle 80 N° 38 - 00
Bogotá D.C., Cundinamarca
www.ejercito.mil.co

46	Citación	202676900615743 3	ID. 39945-2025
47	Solicitud información y documentación	202676900158653	ID. 39945-2025
48	Oficio citación declaración juramentada	202692200656200 3	ID. 40927-2025
49	Comunicación al investigado	202692200656240 3	ID. 40927-2025
50	Solicitud información y documentación	202692200656291 3	ID. 39945-2025

Obligación No. 3. Asesorar en la calificación y decisión de las investigaciones disciplinarias y administrativas (archivo, fallo, remisión, compulsas, medidas, recurso)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	DE	ASUNTO
1	Oficio	SIDANE 38290-2025	No.	Comunicación autorización de copias a la Abogada Defensora oficio



Dirección: Calle 80 N° 38 - 00
Bogotá D.C., Cundinamarca
www.ejercito.mil.co

			No. 202676900593483 3.
2	Oficio	SIDANE No. 38290-2025	Comunicación de autorización de copias a la Abogada Defensora oficio No. 20269220003143156.
3	Auto	SIDANE No. 33756-2024	auto de expedición de copias.
4	Constancia	SIDANE No. 38290-2025	Constancia del despacho recepción correo electrónico por parte de la abogada defensora.
5	Constancia	SIDANE No. 33756-2024	Constancia del despacho recepción correo electrónico por parte de la abogada defensora.
6	Estado	SIDANE No. 33756-2024	Fijación notificación por estado No. 007-2026 del auto que autoriza expedición de copias.
7	Estado	SIDANE No. 33756-2024	desfijación notificación por estado No. 007-2026 del auto que autoriza expedición de copias.
8	Constancia de ejecutoria	SIDANE No. 33756-2024	Deja en firme el auto que autoriza expedición de copias.
9	Comunicación	202692200697228 3	A la abogada defensora autorizando copias de la ID. 33756-2024.
10	Auto	ID. 38290-2025	Que fija fecha y hora para llevar a cabo audiencia de lectura de cargos.
11	Estado	SIDANE No. 38290-2025	Fijación notificación por estado No. 007-2026 del auto que fija fecha y hora para llevar a cabo audiencia de lectura de cargos.



Dirección: Calle 80 N° 38 - 00
Bogotá D.C., Cundinamarca
www.ejercito.mil.co

12	Estado	SIDANE 38290-2025	No.	desfijación notificación por estado No. 007- 2026 del auto que fija fecha y hora para llevar a cabo audiencia de lectura de cargos.
13	Constancia de ejecutoria	SIDANE 38290-2025	No.	Deja en firme el auto que fija fecha y hora para llevar a cabo audiencia de lectura de cargos.

Obligación No. 4. Efectuar seguimiento y control a los términos procesales, notificaciones y actuaciones, elaborando alertas y recomendaciones para prevenir vencimientos, nulidades o reprocesos.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO
1	Control seguimiento.	y	Todas expedientes	los	Durante el mes se efectuó la seguimiento a las etapas por las que se encuentran las 09 investigaciones que cursan en la Unidad (05 administrativas y 04 disciplinarias).

Obligación No. 5 Llevar control estadístico y de gestión de los procesos disciplinarios y administrativos del Batallón (estado, etapas, responsables, términos, decisiones), y presentar informes cuando lo solicite el Comando o instancias superiores.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO
1	Control seguimiento.	y	Todas expedientes	los	Durante el mes se efectuó la seguimiento a las etapas por las que se encuentran las 09 investigaciones que cursan en la Unidad (05 administrativas y 04 disciplinarias).

Obligación No. 6 Atender, analizar y proyectar respuestas a requerimientos jurídicos internos y externos relacionados con la gestión disciplinaria/administrativa (p. ej., derechos de petición,



Dirección: Calle 80 N° 38 - 00
Bogotá D.C., Cundinamarca
www.ejercito.mil.co

solicitudes de información, informes a instancias de control), garantizando oportunidad y soporte normativo.

No	TIPO DOCUMENTO DE	No. RADICADO DE	ASUNTO
1	PETICION	202676900046067 53	Respuesta PQRSD al SLP. JUAN CAMILO RENTERIA
2	Requerimiento De Justicia	202676900583933	Respuesta oficio No. 2026922001658603
3	Requerimiento De Justicia	202676900539517 3	Respuesta oficio No. 2026962004562933
4	Requerimiento De Justicia	202676900564707 3	Respuesta oficio MDN.
5	Requerimiento De Justicia	202676900599009 3	Respuesta Comisión de Disciplina Judicial.
6	Remisión DISAN	202676900618848 3	PQRSD No. 128038
7	Tutela	202692200676682 3	Respuesta acción de tutela No. 11001-31-09-004-00-2026-00093
8	Respuesta correo electrónico	ID. 37340-2025	Respuesta defensora que, no es de esta Unidad la investigación.
9	Petición	202692200360750 6	Respuesta a derechos de petición interpuesto por un suboficial de la Unidad.
10	Requerimiento de justicia	202692200754782 3	Envío documentación cobro persuasivo a la ESMIC.

Obligación No. 8 Apoyar la gestión documental jurídica del Batallón: conformación, organización, foliación/orden y custodia de expedientes a cargo, garantizando trazabilidad y disponibilidad para auditorías

No	TIPO DOCUMENTO DE	No. RADICADO DE	ASUNTO
1	Foliación	Todas los expedientes	Durante el mes se efectuó la foliación de las 09 investigaciones que



Dirección: Calle 80 N° 38 - 00
Bogotá D.C., Cundinamarca
www.ejercito.mil.co

			cursan en la Unidad (05 administrativas y 04 disciplinarias).
--	--	--	---

Obligación No. 9. Organizar y dejar al día el archivo de su gestión, conforme a la Ley 594 de 2000 (art. 16) y el Decreto 2578 de 2012, asegurando clasificación, conservación y fácil consulta de los expedientes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	DE ASUNTO
1	Asesoría	Anotación FOVID	Evaluador de un suboficial de la Unidad.

Obligación No. 10. Diseñar y desarrollar capacitaciones y espacios de orientación al personal (Oficiales, Suboficiales, Soldados y Personal Civil) en temas disciplinarios, administrativos y penales aplicables al servicio, incluyendo socialización de procedimientos, deberes, prohibiciones y prevención de conductas de riesgo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	DE ASUNTO
1	Asesoría	Orden Semanal Unidad	Se realizó asesoría jurídica al Comandante de la Unidad con relación a la Orden Semanal

Obligación No. 11. Realizar las demás actividades propias del apoyo jurídico que le sean asignadas por el competente contractual y el Comando del Batallón, orientadas al cumplimiento del objeto contractual y a la correcta ejecución del contrato.

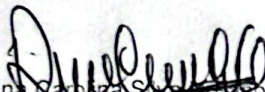
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	DE ASUNTO
1	Oficio	2026769006240913	Cumplimiento plazo mensual ESMIC
2	Oficio	2026769006239313	Cumplimiento plazo mensual ESMIC
3	Asistencia a reunión	IA. 8336	Revista OADAS
4	Asistencia B11-ESMIC	45 investigaciones disciplinarias y administrativas.	Revista ESMIC
5	Plazos	Cumplimiento al plan B11-ESMIC	Plazos semanales, quincenales y mensual.



Dirección: Calle 80 N° 38 - 00
Bogotá D.C., Cundinamarca
www.ejercito.mil.co

<p>11.CONSTANCIAS</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
------------------------------	---

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, a los **20** días de **marzo** de **2026**.


Diana Carolina Silva Urbano
Contratista



Dirección: Calle 80 N° 38 - 00
Bogotá D.C., Cundinamarca
www.ejercito.mil.co

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



BATALLON DE ASPC No. 19
UNIDAD APOYADA: BAS19

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL TOTAL
No. 002-2026

Bogotá D.C., veinte (20) de marzo del 2026.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Diana Carolina Silva Urbano Identificación: 37.398.640 de Cúcuta Nacionalidad: Colombia Dirección: Calle 165B No. 13c-55 Teléfono de contacto 37.398.640 E-mail de contacto: dianilla_1712@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. ULLOA GUZMAN ELVER OSWALDO Cargo: Jefe de Oficina Jurídica Disciplinaria S11 – BAS19 Resolución de nombramiento: 1139183 del 16 de enero de 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Contrato N°: 016-BASPC19-2026 Fecha de suscripción: 22/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	Número de Póliza: 560-47-994000197054 Aseguradora: ASEGURADORA SOLIDARIA Fecha de aprobación de la Póliza: 23/01/2026 Aprobada por: ASJ. Lizeth Paola Hernandez Lopez
5. CRP	Número de CDP: 1026 Fecha de Expedición CDP: 9/01/2026 Número de CRP: 1626 Fecha expedición de CRP: 23/01/2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-065 Dependencia 065 Batallón ASPC No. 19 Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 - SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente Nación Recurso REC 16 SSF Valor total: 44.113.650
6. FECHA INICIO Ejecución CONTRACTUAL	1/02/2026
7. PLAZO DE Ejecución	15/12/2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y DISCIPLINARIA , ASI MISMO LOS ASUNTOS QUE SE DERIVEN EL ACTUAR CONTRACTUAL DEL BATALLÓN DE ASPC N° 19 DURANTE LA VIGENCIA 2026



Dirección: Calle 80 N° 38 - 00
Bogotá D.C., Cundinamarca
www.ejercito.mil.co

<p>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar al Comandante del Batallón en la apertura, trámite y conducción de las investigaciones disciplinarias que se adelanten contra el personal orgánico de la Unidad, así como en las investigaciones administrativas que deban iniciarse por hechos o novedades del servicio. 2. Brindar acompañamiento jurídico a los Oficiales designados como funcionarios de instrucción, orientando el desarrollo de las actuaciones disciplinarias/administrativas y proyectando los documentos requeridos (autos, oficios, citaciones, actas, informes y demás piezas procesales). 3. Asesorar en la calificación y decisión de las investigaciones disciplinarias y administrativas (archivo, fallo, remisión, compulsas, medidas, recursos), verificando motivación, pruebas, términos y cumplimiento del debido proceso. 4. Efectuar seguimiento y control a los términos procesales, notificaciones y actuaciones, elaborando alertas y recomendaciones para prevenir vencimientos, nulidades o reprocesos. 5. Llevar control estadístico y de gestión de los procesos disciplinarios y administrativos del Batallón (estado, etapas, responsables, términos, decisiones), y presentar informes cuando lo solicite el Comando o instancias superiores. 6. Atender, analizar y proyectar respuestas a requerimientos jurídicos internos y externos relacionados con la gestión disciplinaria/administrativa (p. ej., derechos de petición, solicitudes de información, informes a instancias de control), garantizando oportunidad y soporte normativo. 7. Asesorar y emitir concepto jurídico en la estructuración, revisión y evaluación de procesos contractuales cuando sea requerida como Comité Jurídico, verificando coherencia normativa de estudios previos, minutas, garantías, cláusulas, riesgos y demás documentos de la etapa precontractual y contractual. 8. Apoyar la gestión documental jurídica del Batallón: conformación, organización, foliación/orden y custodia de expedientes a cargo, garantizando trazabilidad y disponibilidad para auditorías. 9. Organizar y dejar al día el archivo de su gestión, conforme a la Ley 594 de 2000 (art. 16) y el Decreto 2578 de 2012, asegurando clasificación, conservación y fácil consulta de los expedientes. 10. Diseñar y desarrollar capacitaciones y espacios de orientación al personal (Oficiales, Suboficiales, Soldados y Personal Civil) en temas disciplinarios, administrativos y penales aplicables al servicio, incluyendo socialización de procedimientos, deberes, prohibiciones y prevención de conductas de riesgo. 11. Realizar las demás actividades propias del apoyo jurídico que le sean asignadas por el competente contractual y el Comando del Batallón, orientadas al cumplimiento del objeto contractual y a la correcta ejecución del contrato.
<p>10. PERIODO INFORME</p>	<p>DEL MARZO - 2026</p>



Dirección: Calle 80 N° 38 - 00
Bogotá D.C., Cundinamarca
www.ejercito.mil.co

Obligación No. 1 Asesorar al Comandante del Batallón en la apertura, trámite y conducción de las investigaciones disciplinarias que se adelanten contra el personal orgánico de la Unidad, así como en las investigaciones administrativas que deban iniciarse por hechos o novedades del servicio.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe	Auto Inhibitorio	Con relación a la novedad de la mula de remonta de la ESMIC, se recomienda la proyección de un auto inhibitorio con el fin que le den de baja al semoviente.

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 2. Brindar acompañamiento jurídico a los Oficiales designados como funcionarios de instrucción, orientando el desarrollo de las actuaciones disciplinarias/administrativas y proyectando los documentos requeridos (autos, oficios, citaciones, actas, informes y demás piezas procesales).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Búsqueda de expedientes	Cumplimiento plazo ESMIC	Registro sanción No. SIRI de 08 investigaciones.
2	Constancia del despacho	ID. 39945	No comparecencia personal a declarar.
3	Constancia del despacho	ID. 39668	No comparecencia personal a declarar.
4	Constancia del despacho	ID. 40927	No comparecencia personal a declarar.



Dirección: Calle 80 N° 38 - 00
 Bogotá D.C., Cundinamarca
www.ejercito.mil.co

	5	Diligenciamiento de formato	Formulario registro sanción	Se diligenciaron 11 formularios de la PGN para registro sanción a investigados.
	6	Oficio	202676900534480 3	Solicitud a la PGN registro sanción a personal sancionado.
	7	Oficio	202676900539126 3	Solicitud a la PGN registro sanción a personal sancionado.
	8	Oficio	202676900537220 23	Solicitud a la PGN registro sanción a personal sancionado.
	9	Cargue registro SANCIÓN	Página Web PGN	ID. 17740-2019
	10	Cargue registro SANCIÓN	Página Web PGN	ID. 32824-2024



Dirección: Calle 80 N° 38 - 00
Bogotá D.C., Cundinamarca
www.ejercito.mil.co



Dirección: Calle 80 N° 38 - 00
Bogotá D. C., Cundinamarca
www.ejercito.mil.co

11	Cargue registro	SANCION	Página Web PGN	ID. 30075-2023
12	Cargue registro	SANCION	Página Web PGN	ID. 17747-2019
13	Cargue registro	SANCION	Página Web PGN	ID. 17759-2019
14	Cargue registro	SANCION	Página Web PGN	ID. 17752-2019
15	Cargue registro	SANCION	Página Web PGN	ID. 17753-2019
16	Cargue registro	SANCION	Página Web PGN	ID. 17758-2019

	17	Oficio sanciones a COPER	202676900558335 3	ID. 17753-2019 ID. 17758-2019 ID. 3284-2024 ID. 30075-2023 ID. 17759-2018
	18	Oficio	202676900570554 3	Solicitud información y documentación al S2 del BASPC19 para la ID. 39668-2025.
	19	Auto que decreta pruebas	ID. 39668-2025	Decreta pruebas
	20	Oficio	202676900579108 3	Solicitud información y documentación al Jefe de Transportes del BASCP19-IA. 11508-2025
	21	Oficio	202676900579100 13	Solicitud información y documentación al S1 del BASCP19-IA. 11508-2025
	22	Auto que decreta pruebas	ID. 39945-2025	Decreta pruebas

23	Notificación por estado	ID. 39945-2025	Fijación estado No. 005-2026-
24	Notificación por estado	ID. 39945-2025	desfijación estado No. 005-2026.
25	Notificación por estado	ID. 39668-2025	Fijación estado No. 004-2026.
26	Notificación por estado	ID. 39668-2025	desfijación estado No. 004-2026.
27	Oficio comunicación	2026769005937013	Comunicación autorización copias al CP. RODRIGUEZ RAMIRO ID. 38290-2025.
28	Oficio comunicación	202676900593833	Comunicación autorización copias a la abogada ANA LOPEZ ID. 38290-2025.



Dirección: Calle 80 N° 38 - 00
 Bogotá D.C., Cundinamarca
www.ejercito.mil.co

	29	Oficio solicitud información y documentación	202676900601788 3	ID. 39668-2025.
	30	Oficio solicitud información y documentación	202676900602620 3	ID. 39668-2025.
	31	Comunicación al investigado	202676900603632 3	ID. 39668-2025.
	32	Oficio solicitud información y documentación	202676900601788 3	ID. 39945-2025.
	33	Auto	ID. 40927-2025	Decreta pruebas
	34	Notificación por estado	ID. 40927-2025	Fijación estado No. 006-2026.



Dirección: Calle 80 N° 38 - 00
Bogotá D.C., Cundinamarca
www.ejercito.mil.co

35	Notificación por estado	ID. 40927-2025	desfijación estado No. 006-2026.
36	Constancia de Ejecutoria	ID. 40927-2025	En firme el auto que decreta pruebas
37	Auto	ID. 39945-2025	Decreta pruebas
38	Notificación por estado	ID. 39945-2025	Fijación estado No. 005-2026.
39	Notificación por estado	ID. 39945-2025	desfijación estado No. 005-2026.
40	Constancia de Ejecutoria	ID. 39945-2025	En firme el auto que decreta pruebas



Dirección: Calle 80 N° 38 - 00
 Bogotá D.C., Cundinamarca
www.ejercito.mil.co

	41	Auto	ID. 39668-2025	Decreta pruebas
	42	Notificación por estado	ID. 39668-2025	Fijación estado No. 004-2026.
	43	Notificación por estado	ID. 39668-2025	desfijación estado No. 004-2026.
	44	Constancia de Ejecutoria	ID. 39668-2025	En firme el auto que decreta pruebas
	45	Oficio comunicación	202676900615648 3	ID. 39668-2025
	46	Citación	202676900615743 3	ID. 39945-2025



Dirección: Calle 80 N° 38 - 00
Bogotá D.C., Cundinamarca
www.ejercito.mil.co

47	Solicitud información y documentación	202676900158653	ID. 39945-2025
48	Oficio citación declaración juramentada	2026922006562003	ID. 40927-2025
49	Comunicación al investigado	2026922006562403	ID. 40927-2025
50	Solicitud información y documentación	2026922006562913	ID. 39945-2025

Obligación No. 3. Asesorar en la calificación y decisión de las investigaciones disciplinarias y administrativas (archivo, fallo, remisión, compulsas, medidas, recurso)

No	TIPO DOCUMENTO	No. RADICADO	DE	ASUNTO
1	Oficio	SIDANE 38290-2025	No.	Comunicación autorización de copias a la Abogada Defensora oficio No. 2026769005934833.



Dirección: Calle 80 N° 38 - 00
Bogotá D.C., Cundinamarca
www.ejercito.mil.co

2	Oficio	SIDANE 38290-2025	No.	Comunicación autorización de copias a la Abogada Defensora oficio No. 202692200031431 56.
3	Auto	SIDANE 33756-2024	No.	auto de expedición de copias.
4	Constancia	SIDANE 38290-2025	No.	Constancia del despacho recepción correo electrónico por parte de la abogada defensora.
5	Constancia	SIDANE 33756-2024	No.	Constancia del despacho recepción correo electrónico por parte de la abogada defensora.
6	Estado	SIDANE 33756-2024	No.	Fijación notificación por estado No. 007- 2026 del auto que autoriza expedición de copias.
7	Estado	SIDANE 33756-2024	No.	desfijación notificación por estado No. 007- 2026 del auto que autoriza expedición de copias.
8	Constancia de ejecutoria	SIDANE 33756-2024	No.	Deja en firme el auto que autoriza expedición de copias.
9	Comunicación	202692200697228 3		A la abogada defensora autorizando copias de la ID. 33756- 2024.
10	Auto	ID. 38290-2025		Que fija fecha y hora para llevar a cabo audiencia de lectura de cargos.
11	Estado	SIDANE 38290-2025	No.	Fijación notificación por estado No. 007- 2026 del auto que fija fecha y hora para llevar a cabo audiencia de lectura de cargos.



Dirección: Calle 80 N° 38 - 00
Bogotá D.C., Cundinamarca
www.ejercito.mil.co

12	Estado	SIDANE 38290-2025	No.	desfijación notificación por estado No. 007- 2026 del auto que fija fecha y hora para llevar a cabo audiencia de lectura de cargos.
13	Constancia de ejecutoria	SIDANE 38290-2025	No.	Deja en firme el auto que fija fecha y hora para llevar a cabo audiencia de lectura de cargos.
<p>Obligación No. 4. Efectuar seguimiento y control a los términos procesales, notificaciones y actuaciones, elaborando alertas y recomendaciones para prevenir vencimientos, nulidades o reprocesos.</p>				
No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE ASUNTO
1	Control seguimiento.	y	Todas expedientes	los Durante el mes se efectuó la seguimiento a las etapas por las que se encuentran las 09 investigaciones que cursan en la Unidad (05 administrativas y 04 disciplinarias).
<p>Obligación No. 5 Llevar control estadístico y de gestión de los procesos disciplinarios y administrativos del Batallón (estado, etapas, responsables, términos, decisiones), y presentar informes cuando lo solicite el Comando o instancias superiores.</p>				
No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE ASUNTO
1	Control seguimiento.	y	Todas expedientes	los Durante el mes se efectuó la seguimiento a las etapas por las que se encuentran las 09 investigaciones que cursan en la Unidad (05 administrativas y 04 disciplinarias).



Dirección: Calle 80 N° 38 - 00
Bogotá D.C., Cundinamarca
www.ejercito.mil.co

<p>Obligación No. 6 Atender, analizar y proyectar respuestas a requerimientos jurídicos internos y externos relacionados con la gestión disciplinaria/administrativa (p. ej., derechos de petición, solicitudes de información, informes a instancias de control), garantizando oportunidad y soporte normativo.</p>			
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PETICION	202676900046067 53	Respuesta PQRSD al SLP. JUAN CAMILO RENTERIA
2	Requerimiento De Justicia	202676900583933	Respuesta oficio No. 202692200165860 3
3	Requerimiento De Justicia	202676900539517 3	Respuesta oficio No. 202696200456293 3
4	Requerimiento De Justicia	202676900564707 3	Respuesta oficio MDN.
5	Requerimiento De Justicia	202676900599009 3	Respuesta Comisión de Disciplina Judicial.
6	Remisión DISAN	202676900618848 3	PQRSD No. 128038
7	Tutela	202692200676682 3	Respuesta acción de tutela No. 11001-31-09-004-00-2026-00093
8	Respuesta correo electrónico	ID. 37340-2025	Respuesta defensora que, no es de esta Unidad la investigación.
9	Petición	202692200360750 6	Respuesta a derechos de petición interpuesto por un suboficial de la Unidad.
10	Requerimiento de justicia	202692200754782 3	Envío documentación cobro persuasivo a la ESMIC.
<p>Obligación No. 8 Apoyar la gestión documental jurídica del Batallón: conformación, organización, foliación/orden y custodia de expedientes a cargo, garantizando trazabilidad y disponibilidad para auditorías</p>			



Dirección: Calle 80 N° 38 - 00
Bogotá D.C., Cundinamarca
www.ejercito.mil.co

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Foliación	Todas los expedientes	Durante el mes se efectuó la foliación de las 09 investigaciones que cursan en la Unidad (05 administrativas y 04 disciplinarias).
<p>Obligación No. 9. Organizar y dejar al día el archivo de su gestión, conforme a la Ley 594 de 2000 (art. 16) y el Decreto 2578 de 2012, asegurando clasificación, conservación y fácil consulta de los expedientes.</p>			
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Asesoría	Anotación FOVID	Evaluador de un suboficial de la Unidad.
<p>Obligación No. 10. Diseñar y desarrollar capacitaciones y espacios de orientación al personal (Oficiales, Suboficiales, Soldados y Personal Civil) en temas disciplinarios, administrativos y penales aplicables al servicio, incluyendo socialización de procedimientos, deberes, prohibiciones y prevención de conductas de riesgo.</p>			
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Asesoría	Orden Semanal Unidad	Se realizó asesoría jurídica al Comandante de la Unidad con relación a la Orden Semanal
<p>Obligación No. 11. Realizar las demás actividades propias del apoyo jurídico que le sean asignadas por el competente contractual y el Comando del Batallón, orientadas al cumplimiento del objeto contractual y a la correcta ejecución del contrato.</p>			
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2026769006240913	Cumplimiento plazo mensual ESMIC
2	Oficio	2026769006239313	Cumplimiento plazo mensual ESMIC



Dirección: Calle 80 N° 38 - 00
 Bogotá D.C., Cundinamarca
 www.ejercito.mil.co

	3	Asistencia reunión a	IA. 8336	Revista OADAS												
	4	Asistencia ESMIC B11-	45 investigaciones disciplinarias y administrativas.	Revista ESMIC												
	5	Plazos	Cumplimiento al plan B11-ESMIC	Plazos semanales, quincenales y mensual.												
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: 44.113.650 Valor autorizado a pagar 4.201.300															
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SALUD</td> <td>COMPENSAR</td> <td>\$ 269.000</td> </tr> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>PORVENIR</td> <td>\$ 344.400</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$ 11.300</td> </tr> </tbody> </table>				Obligación	Entidad	Vlr. Pago	SALUD	COMPENSAR	\$ 269.000	PENSIÓN	PORVENIR	\$ 344.400	ARL	POSITIVA	\$ 11.300
Obligación	Entidad	Vlr. Pago														
SALUD	COMPENSAR	\$ 269.000														
PENSIÓN	PORVENIR	\$ 344.400														
ARL	POSITIVA	\$ 11.300														
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<p>1. 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.</p> <p>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 contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud.</p> <p>Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.</p> <p>3. Nota contable o cuenta de cobro.</p>															
15. CONSTANCIAS	<p>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:</p> <p>PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/> TOTAL <input type="checkbox"/></p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>															
16. RECOMENDACIONES	N/A															
17. CONCLUSIONES	N/A															

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, a los 20 días de marzo de 2026.

Capitán ULLOA GUZMAN ELVER OSWALDO
Cargo: Jefe de Oficina Jurídica Disciplinaria S11 – BAS19
Supervisor contrato N° 016-BASPC19-2026



Dirección: Calle 80 N° 38 - 00
Bogotá D.C., Cundinamarca
www.ejercito.mil.co