MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLON DE ARTILLERIA DE CAMPAÑA N.30 "BATALLA DE CÚCUTA"

PATRIA HONOR LEALTAD

INFORME DE GESTIÓN No. 01

San José de Cúcuta (Norte de Santander), 28 de Febrero del 2026

1. No. DEL CONTRATO	038 de 2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	28 de Enero de 2026
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De póliza: 14-46-101169571 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 02 de Febrero del 2026 Aprobado por: TC. JUAN DAVID PEDRAZA MRTINEZ
4. CRP	No.CD:7126 CRP 6526 Fecha expedición: 26 DE ENERO DE 2026 y 29 DE ENERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-012 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: $ 41.230.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 DE FEBRERO DEL 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: MARIA DANIELA ROZO DAZA Identificación: C.C. 1.090.430.542 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: Carrera 19 # 33-11 Edificio San Jorge Apt 104 Casa fiscales Teléfono de contacto: 3112171442 E-mail de contacto: Danielaroda_17@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre Completo: WENDY ALEJANDRA BARRERA VELA Cargo: OFICIAL JURIDICA BAACA30 Resolución: 2026176000008305 de 27 enero 2026.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL BAACA30
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	En desarrollo del contrato, el CONTRATISTA se obliga para con el Ejército Nacional – mediante la CENAC - CUCUTA a: **A. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Asesorar al Comandante del El Batallón de Artillería de Campaña N°30 Batalla de Cúcuta lo concerniente a la aplicación de los Derechos Humanos, normas del Derechos Internacional Humanitario, contratación estatal y ejecución de procesos Disciplinarios y Administrativos. 2. Asesorar y proyectar jurídicamente las providencias disciplinarias y administrativas que se profieran en las investigaciones que adelanta el El Batallón de Artillería de Campaña N°30 Batalla de Cúcuta. 3. Asesorar y proyectar jurídicamente las diferentes quejas o denuncias que sean de competencia del El Batallón de Artillería de Campaña N°30 Batalla de Cúcuta y que hayan sido remitidas por la Procuraduría, Personería y demás órganos de control. 4. Verificar la estricta aplicación de los procedimientos y protocolos que deben surtirse en las investigaciones disciplinarias y administrativas dentro de todas las etapas procesales. 5. Efectúa asesorías, seguimiento y proyección de respuestas a las denuncias instauradas contra miembros de la institución por vulneración de Derechos

CENAC CUCUTA

Humanos y preceptos del Derecho Internacional Humanitario.

6. Adelantar y tramitar despachos comisorios enviados desde otras unidades dentro de las etapas procesales.

7. 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 del El Batallón de Artillería de Campaña N°30 Batalla de Cúcuta.

8. Preparar y proyectar informes según instrucciones del Comandante y Segundo Comandante del El Batallón de Artillería de Campaña N°30 Batalla de Cúcuta

9. Redactar y/o revisar los documentos que el Comando El Batallón de Artillería de Campaña N°30 Batalla de Cúcuta, requiera con relación aspectos jurídicos y estudios propios del profesional del derecho.

10. Asistir a reuniones, capacitaciones, verificaciones, diligencias jurídicas relacionadas con disciplinarios, informativos administrativos y Derechos Humanos e Internacional Humanitario.

11. 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.

12. Brindar asesoría y apoya a las funciones de instrucción con relación a las investigaciones disciplinarias y administrativas que adelante la unidad.

13. 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.

14. Elaborar informes de gestión que contengan la descripción detallada de la gestión realizada.

15. Elaborar el informe de gestión que contengan la descripción detallada de la gestión realizada y publicarlo en el SECOP II para el respectivo pago.

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). Avenida 1ra. Vía al Pórtico Barrio San Rafael “Cantón San Jorge” Ciudad Cúcuta – Norte de Santander Email: cenaccucucta@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

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. Plan No.00001383 del 2024, 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. 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. 9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. 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. 11. 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. 12. El contratista autoriza al MDN - 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. 13. 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. 14. 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 generado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una Cláusula 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. 16. 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 desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, 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, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No.4. Verificar la estricta aplicación de los procedimientos y protocolos que deben surtirse en las investigaciones disciplinarias y administrativas dentro de todas las etapas procesales. DOCUMENTO | RADICADO | DESCRIPCION CONSTANCIA SECRETARIAL | ID Sidae No. 33681-2024 | Se realizo constancia secretarial de la ID Sidae No. 33681-2024. Notificación Personal | ID Sidae No. 33681-2024 | Elaboración de notificación personal al abogado ANDERSON JOSE ROJAS.

Solicitud de CENAC	ID SIDAE No.4550-2022.	certificado registro de cuenta por cobrar y emisión de certificación contable del SLP Omar Hernan Gómez Londoño
Remisión cobro coactivo	IA SIDAE No. 002-2017.	Elaboro oficio de remisión de cobro coactivo del SP. BERMUDEZ CARRILLO FABIO (R), ante Jefe de Estado Mayor y 2° comandante Trigésima Brigada
Solicitud CENAC	IA 001-2017/SIDADE No. 1226	Elaboro petición de certificado de ingreso de dineros a favor de la Nación, correspondientes al pago realizado por el señor Sargento Segundo Víctor Rentería Maturana
Solicitud CENAC	IA SIDADE No. 9206	Realizo solicitud de certificado registro de cuenta por cobrar y emisión de certificación contable. C3. Buelvas Ortiz Santiago Antonio.
Asistencia audiencia	ID SIDAE No.35433-2024	Asistencia a la audiencia de la lectura de pliego de cargos, en calidad de secretaria.

Obligación No.9 . Redactar y/o revisar los documentos que el Comando El Batallón de Artillería de Campaña N°30 Batalla de Cúcuta, requiera con relación aspectos jurídicos y estudios propios del profesional del derecho.

DOCUMENTO	RADICADO	DESCRIPCION
Sírvase informar incumplimiento a órdenes	2026652003925823	Se realizó revisión del documento de fecha 10 de febrero por suscrito por el TC Bermúdez .

Obligación No.10 Asistir a reuniones, capacitaciones, verificaciones, diligencias jurídicas relacionadas con disciplinarios, informativos administrativos y Derechos Humanos e Internacional Humanitario.

DOCUMENTO	RADICADO	DESCRIPCION
Reunión con la Directora del ESM BAS30, My.Trujillo, Te.Galeano,S1, SLP Tirado del BAACA30	Sin acta	5 de febrero de 2026. Se realizó reunión con el personal del ESM BAS30,My.Trujillo, Te.Galeano,S1, SLP Tirado del BAACA30. Para revisar la situación medica del SLP Tirado Rincon Daniel Stiven, por la renuencia de no ingresar al área de operaciones.

Obligación No.12. Brindar asesoría y apoya a las funciones de instrucción con relación a las investigaciones disciplinarias y administrativas que adelante la unidad.

DOCUMENTO	RADICADO	DESCRIPCION
Notificación Personal	I.D SIDAE 42013-2026	Se realizó notificación personal del investigado de la investigación disciplinaria No. .42013-2026.
Notificación Personal	I.D SIDAE 41969-2026	Se realizó notificación personal del investigado de la investigación disciplinaria No. 41969-2026.

	Auto de apertura investigación disciplinaria	I.D SIDAE 41969-2026	Se elaboro auto de apertura investigación disciplinaria el 13 de febrero de 2026.
	Auto de apertura investigación disciplinaria	I.D SIDAE 42013-2026	Se elaboro auto de apertura investigación disciplinaria el 13 de febrero de 2026
	Posesión funcionario de instrucción.	I.D SIDAE 41969-2026	Se proyecto posesión del funcionario de instrucción. Sargento Segundo Núñez López Andrés Alfonso
	Citación SLP MURILLO	I.D SIDAE 41969-2026	Se realizo citación al SLP Murillo Motato bajo radicado 2026652005224573
	COMUNICACIONES DE LEY I.D 41969-2026	2026652004858153 2026652000331981 2026652004857823	Elaboración de las comunicaciones de Ley, dirigidas a la PGN, DIPER, COMANDANTE.
	Oficio Justicia Penal Militar I.D SIDAE 41969-2026	2026652000332111	Realizo oficio de Compulsa de copias por presunto delito
	Posesión funcionario de instrucción.	I.D SIDAE 42013-2026	Se proyecto posesión del funcionario de instrucción. Sargento Primero Iván Andrés Ballesteros.
	Citación al SLP TIRADO	I.D SIDAE 42013-2026	Se realizo citación para notificación personal al SLP TIRADO, bajo radicado interno.2026652005262673
	COMUNICACIONES DE LEY I.D 42013-2026	I.D SIDAE 42013-2026	Elaboración de las comunicaciones de Ley, dirigidas a la PGN, DIPER, COMANDANTE.
	Oficio Justicia Penal Militar I.D SIDAE 41969-2026	2026652000360071	Realizo oficio de Compulsa de copias por presunto delito.
11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional– Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales ycontractuales registradas en el contrato.		

Para constancia se firma en San José de Cúcuta, a los veintiocho (28) días del mes de febrero de 2026

María Daniela Rozo D

MARIA DANIELA ROZO DAZA
C.C No.1.090.430.542 de Cúcuta.