MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL O TOTAL
No. 02

San José de Cúcuta (Norte de Santander), 30 de marzo de 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MARTHA LISETH GALVIS JURADO Identificación: C.C. 60.342.981 Nacionalidad: colombiana Dirección – CALLE 1 # 1ª 10 VEGAS DE LA FLORIDA CASA 100 Telefono de contacto: 3212076391 E-mail de contacto:marthalisethgalvisjurado@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Capitán Luis Alberto Acosta Leyton Cargo: Asesor Jurídico Integral Resolución de Nombramiento 2026176000005025 del 20 de enero de 2026
3. No. DEL CONTRATO -FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 022-CENACCUCUTA-2026 Fecha de suscripción: 22 de Enero de 2026
4. PÓLIZA DE GARANTIA ÜNICA	No. De póliza: 475 47 994000076469 Aseguradora: ASEGURADORA SOLIDARIA Fecha oficio aprobación: 02 de febrero de 2026 Aprobado por: TC. JUAN DAVID PEDRAZA MARTINEZ
5. CRP	No. CDP: 2026 CRP 3026 Fecha de expedición CDP 09 DE ENERO DE 2026 Fecha expedición CRP 26 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
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02/02/2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	10 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURÍDICA A LA FUVUL
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	En desarrollo del contrato, el CONTRATISTA se obliga para con el Ejército Nacional - mediante la CENAC - CUCUTA a:

CENAC CUCUTA

	A. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. 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 o unidades de acuerdo con los términos indicados de ley. 2. Asesorar en el impulso de los procesos al funcionario competente respecto disciplinarias, a indagaciones las investigaciones preliminares y/o administrativas por pérdida de material, daños y comportamientos inadecuados que se cursen en la unidad militar o las unidades militares. 3. Proyectar las providencias de las investigaciones disciplinarias administrativas de la unidad militar para revisión del competente. 4. Contribuir en la implementación de las estrategias planteadas por el comando del ejercito, la oficina juridica integral encaminadas a la salvaguarda de los Derechos Humanos de los miembros de la unidad unidad. 5. Efectuar asesoría en asuntos jurídicos como disciplinarios administrativos, penales, de DDHH y DIH al comando, miembros de la unidad militar o unidades militares y demás que se requieran. 6. Socializar y actualizar en temas jurídicos al comandante y miembro de la unidad militar o las unidades militares de acuerdo a las necesidades que el comando de la unidad estime convenientes. 7. Asesorar a la unidad en temas de DD,HH, DIH, derecho administrativo, sancionatorio, constitucional, justicia transicional. 8. Asesorar y proyectar respuesta en los diferentes requerimientos asignados en temas de quejas, recursos administrativos y requerimientos de justicia. 9. Orientar la implementación de los lineamientos jurídicos establecidos por el comando de ejército y avaladas por el comando de la unidad, encaminadas a la salvaguardar la integridad de la misión constitucional aplicando la normatividad vigente. 10. Elaborar y suscribir informes para el comandante de la unidad militar y el CD11, en temas inherentes al contrato objeto y obligaciones que le sean solicitados. 11. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales. 12. No realizar presentaciones judiciales o asesorías juridicas en temas que conozca y llegara a conocer, en razón al contrato de prestación de servicios. 13. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas, asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y la ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven. 14. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión. 15. Observar y exigir mesura, seriedad y ponderación y respeto en sus relaciones con los servidores públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demas personas que intervengan en los asuntos de SU profesión. 16. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales. 17. 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 ningún momento en el ejercicio de la profesión, en la cual, solo deberá atender a la constitución, la ley y los principios que la orienta. 18. Prevenir litigios inocuos o fraudes que afecten a la institución. 19. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión. 20. Abstenerse de incurran en actuaciones temerarias de acuerdo con la ley. 21. Informar con veracidad a la institución, a través del supervisor, cuando: las relaciones de parentesco, amistad o interés, cualquier

Situación que pueda afectar su independencia o configurar un motivo determinante para la interrupción de la relación profesional.
22. Asesorar en los contratos que se celebren en la Unidad Táctica.
23. Asesorar al comandante y al Jefe de Estado Mayor de la Fuerza de Tarea Vulcano del Ejército Nacional, lo concerniente a la aplicación de los Derechos Humanos, normas del Derechos Internacional Humanitario y ejecución de procesos Disciplinarios y Administrativos.
24. Asesorar y proyectar jurídicamente las providencias disciplinarias y administrativas que se profieran en las investigaciones del la Fuerza de Tarea Vulcano del Ejército Nacional,
25. Asesorar y proyectar jurídicamente las diferentes quejas o denuncias que sean de competencia de la Fuerza de Tarea Vulcano del Ejército Nacional,, y que hayan sido remitidas por la Procuraduría, Personería y demás órganos de control.
26. Verificar la estricta aplicación de los procedimientos y protocolos que deben surtirse en las investigaciones disciplinarias y administrativas dentro de todas las etapas procesales.
27. Efectúa asesorías, seguimiento y proyección de respuestas a las denuncias instauradas contra miembros de la institución por vulneración de Derechos Humanos y preceptos del Derecho Internacional Humanitario.
28. Adelantar y tramitar despachos comisorios enviados desde otras unidades dentro de las etapas procesales.
29. 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 la Fuerza de Tarea Vulcano del Ejército Nacional,
30. Preparar y proyectar informes según instrucciones del Comandante y Segundo Comandante de la Fuerza de Tarea Vulcano del Ejército Nacional,
31. Redacta y/o revisar los documentos que el Comando del la Fuerza de Tarea Vulcano del Ejército Nacional, requiera con relación aspectos jurídicos y estudios propios del profesional del derecho.
32. Asistir a reuniones, capacitaciones, verificaciones, diligencias jurídicas relacionadas con disciplinarios, informativos administrativos y Derechos Humanos e Internacional Humanitario
33. 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.
34. Brindar asesoría y apoya a las funciones de instrucción con relación a las investigaciones disciplinarias y administrativas que adelante la unidad.
35. 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.
36. Elaborar informes de gestión que contengan la descripción detallada de la gestión realizada.
37. Elaborar el informe de gestión que contengan la descripción detallada de la gestión realizada y publicarlo en el SECOP II para el respectivo pago.
38. Brindar la asesoría jurídica y hace seguimiento y control en aspectos jurídicos en términos y etapas procesales a las unidades tácticas orgánicas de la Fuerza de Tarea Vulcano del Ejército Nacional,.

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 de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos

	seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. Por lo que mencionada situación debe reflejarse en el contrato. 2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente at sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. 3. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 5. Bajo el amparo de la Ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio. 7. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K (anexo), establecido en el plan No. 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 Clausula Resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como “Clausula excepcional”, como quiera que, en este, dicha estipulación resulta facultativa y, por tanto, se encuentra expresa y legalmente autorizada su inclusión. 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. PERIODO DEL INFORME	01 DE MARZO DE 2026 AL 30 DE MARZO DE 2026
11.DOCUMENTOS QUE	• Investigación Disciplinaria 29207 de 2023

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
AUTO	20 de marzo de 20’26	FIJA FECHA DE AUDIENCIA
Oficios	20 de marzo de 2026	Citación audiencia Fallo de Primera Instancia

SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

- Investigación Disciplinaria 29719 de 2023

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
AUTO	03 DE MARZO DE 2026	FIJA FECHA DE AUDIENCIA
Oficios	2026709007561993 2026709009268153	Citación audiencia Fallo de Primera Instancia
Auto	24 de marzo de 2026	Fija fecha de audiencia
Oficio	24 de marzo de 2026	Citación Audiencia

- INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA 30152 DE 2023

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
Acta	20 de marzo de 2026	audiencia Formulación de cargos y Practica Probatoria
Oficio	12 de marzo de 2024	Citación testigos Talento humano

- INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA 29720 DE 2023

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
Acta	11 de marzo DE 2026	Audiencia formulación cargos y Practica Probatoria y Practica Probatoria
Acta	18 de marzo de 2026	Acta alegatos de conclusión

- INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA 31061 DE 2024

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN

Acta	06 de marzo de 2026	Posesión abogado de oficio
Acta	11 de marzo de 2026 18 de marzo de 2026	audiencia Formulación de cargos y Practica Probatoria Audiencia Alegatos de Conclusión
Oficio	04 de marzo de 2026	Citación partes Audiencia

- INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA 35393 DE 2024

DOCUMENTO	**FECHA\ ORFEO**	**DESCRIPCIÓN**
Acta	09 DE MARZO DE 2026 13 de marzo de 2026	Constancia secretarial Aducción probatoria
Auto	13 de marzo de 2026	Fija fecha de audiencia Formulación de cargos y Practica Probatoria
Oficio	13 de marzo de 2026	Citación partes Audiencia

- INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA 34012 DE 2024

Acta	14 DE MARZO de 2026 20 DE MARZO DE 2026	Aducción documental AUDIENCIA CIEERE PRACTICA PROBATORIA
Oficio	13 de marzo 2024	S1- CITACION AUDIENCIA Comandante compañía demoledor

Auto	09 de marzo de 2026	Fija fecha de audiencia ALEGATOS

- INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA 32079 DE 2024

DOCUMENTO	**FECHA\ ORFEO**	**DESCRIPCIÓN**
AUTO	16 DE MARZO DE 2026	AUTO TERMINACION PROCESO
Acta	17 DE MARZO DE 2026 24 DE MARZO DE 2026	Notificación por Estado EJECUTORIA
Oficio	26 DE MARZO DE 2026	COMUNICACIONES DE LEY

- INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA 32532 DE 2024

DOCUMENTO	**FECHA\ ORFEO**	**DESCRIPCIÓN**
AUTO	16 DE MARZO DE 2026	AUTO TERMINACION PROCESO
Acta	05 DE MARZO DE 2026 17 DE MARZO DE 2026 24 DE MARZO DE 2026	ALEGATOS DE CONCLUSION Notificación por Estado EJECUTORIA

- INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA 32530 DE 2024

DOCUMENTO	**FECHA\ ORFEO**	**DESCRIPCIÓN**
Acta	11 DE MARZO DE 2026	CONSTANCIA SECRETARIAL
Auto	13 DE MARZO de 2026	Fija fecha de audiencia formulación de cargos y practica probatoria
Oficio	13 DE MARZO DE 2026	Citación partes Audiencia

- INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA 31708 DE 2024

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
ACTA	17 DE MARZO DE 2026	ACTA AUDIENCIA FORMULACION DE CARGOS
Auto	18 de marzo de 2026 25 de marzo de 2026	AUTO TERMINACION PROCESO Ejecutoria
Notificación	19 de marzo de 2024	ESTADO

- INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA 33119 DE 2024

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
Acta	11 de marzo de 2026 18 de marzo de 2026	Audiencia formulación cargos y Practica Probatoria y Practica Probatoria Acta audiencia alegatos de Conclusión

- INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA 35509 DE 2024

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
Acta	06 DE MARZO DE 2026 19 DE MARZO DE 2026	AUDIENCIA FORMULACION DE CARGOS AUDIENCIA ALEGATOS DE CONCLUSION

- INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA 32080 DE 2024

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN

Acta	02 DE MARZO DE 2026 10 DE MARZO DE 2026	CONSTANCIA SECRETARIAL AUDIENCIA ALEGATOS DE CONCLUSION

- INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA 31101 DE 2024

DOCUMENTO	**FECHA\ ORFEO**	**DESCRIPCIÓN**
Acta	06 de marzo de 2026 11 de marzo de 2025 11 de marzo de 2026 18 de marzo de 2026	Posesión abogada Aducción probatoria Acta audiencia formulación cargos Alegatos de conclusión

- INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA 34010 DE 2024

DOCUMENTO	**FECHA\ ORFEO**	**DESCRIPCIÓN**
Acta	18 de marzo de 2026	Constancia secretarial
Oficio	12 de marzo de 2024	Talento humano Citación partes audiencia

- INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA 31057 DE 2024

DOCUMENTO	**FECHA\ ORFEO**	**DESCRIPCIÓN**
AUTO	16 DE MARZO DE 2026	TERINACION DEL PROCESO
Acta	17 DE MARZO DE 2026 24 DE MARZO DE 2026	NOTIFICACION POR ESTADO CONSTANCIA DE EJECUTORIA

OFICIOS	26 DE MARZO DE 2026	COMUNICACIONES DE LEY. DIPER-FUVUL – PROCURADURIA – DISCIPLINADO

- INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA 35345 DE 2024

DOCUMENTO	**FECHA\ ORFEO**	**DESCRIPCIÓN**
Acta	16 de marzo de 2026	CONSTACIA SECRETARIAL
Auto	18 de MARZO de 2026	Fija fecha de audiencia FORMULACION DE CARGOS
Oficio	20 de MARZO 2024	Citación partes Audiencia

- INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA 31706 DE 2024

DOCUMENTO	**FECHA\ ORFEO**	**DESCRIPCIÓN**
Acta	13 DE MARZO DE 2026	ADUCCION PROBATORIA AUDIENCIA FORMULACION DE CARGOS Y PRACTICA PROBATORIA

- INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA 31059 DE 2024

DOCUMENTO	**FECHA\ ORFEO**	**DESCRIPCIÓN**
Acta	06 DE MARZO DE 2026 10 DE MARZO DE 2026 19 DE MARZO DE 2026	POSESION ABOGADO DE OFICIO ACTA AUDIENCIA FORMULACION DE CARGOS Y PRACTICA PROBATORIA ACTA AUDIENCIA ALEGATOS DE CONCLUSION

- INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA 37641 DE 2025

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
AUTO INTERLOCUTORIO	20 DE MARZO DE 2026	FORMULACION DE CARGOS Y PRACTICA PROBATORIA
Oficios	24 de marzo de 2026	Citación partes Notificación personal

- INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA 42067 de 2026

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
OFICIOS	05 de marzo de 2026 19 DE MARZO DE 2026	COMUNICACIONES DE LEY. DIPER-FUVUL – PROCURADURIA – TALENTO HUMANO – SECCION DE OPERACIONES REITERACION TALENTO HUMANO – SECCION DE OPERAICONES – DESPACHO COMISORIO PARA NOTIFICAICON PERSONAL

- INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA 42366 de 2026

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
OFICIOS	23 de marzo de 2026	COMUNICACIONES DE LEY. DIPER-FUVUL – PROCURADURIA – TALENTO HUMANO – SECCION DE OPERACIONES

		-CITACION NOTIFICACION
Auto	11 de marzo	APERTURA INDAGACION DISCIPLINARIA
ACTA	16 DE MARZO DE 2026	POSESION FUNCIONARIO DE INSTRUCCIÓN

Otras actuaciones

RESPUESTA OFICIO	Referencia: NC: 761116000166202610191 Delito: Violencia Intrafamiliar Art.229 C.P. Asunto. INFRACCIÓN LEY 575/2000 MODIFICADA POR LA LEY 1257/2008 VIOLENCIA INTRAFAMILIAR SLP CARLOS ANDRES BARRIOS PEÑA Respuesta NOTIFICACIÓN AUDIENCIA DE JUICIO ORALNUNC: 180016008796202300027 Denuncio penal destrucción AEI marzo de 2026	
RESPUESTA PQR	1290550 11 DE MARZO DE 2026 129375911 DE MARZO DE 2026	
ACCION DE TUTELA	Asunto. Proceso Acción de Tutela – Segunda Instancia Radicado Juzgado 54001-3153-003-2025-00443-02 Radicado Tribunal 2026-0087-02 Accionante Diego Armando Vera Bustos Accionado Batallón de Operaciones Terrestres No. 9	

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: $41.230.000 Valor autorizado a pagar: $ 4,123,000
13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	PLANILLA MES DE FEBRERO: 36741451 VALOR: **$ 581.300** FECHA DE PAGO: 13 DE MARZO DE 2026
14.DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	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. 1. 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. 2. Documento Soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar. 3. (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago) NA
15 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.
16. RECOMENDACIONES	NO SE EMITEN RECOMENDACIONES.
17. CONCLUSIONES	SE VERIFICA Y SE AVALA CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL RESPECTIVO PERÍODO.

Para constancia se firma en San José de Cúcuta, a los treinta (30) días del mes de marzo de 2026.



Capitán LUIS ALBERTO ACOSTA LEYTON
Cargo: Asesor Jurídico Integral
Supervisor del Contrato