MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLON DE APOYO Y SERVICIO PARA EL COMBATE N.23
BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE No. 23

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL__X___ TOTAL____
No. 03

San Juan de Pasto, 30 de abril de 2026

1.	**CONTRATISTA**	Nombre completo: **ANDRES ESTEBAN ORDOÑEZ ENRIQUEZ** Identificación: 1.085.322.880 Pasto (N) Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Condominio villa vergel manzana 8 casa 19 Pasto – (N) Teléfono de contacto 3166344999 E-mail de contacto andresenrriquez2008@hotmail.com
2.	**SUPERVISOR**	Nombre completo: **MY. CARLOS ANRES AGUIRRE ANGEL** Cargo Ejecutivo y Segundo Comandante Batallón de A.S.P.C
3.	**No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	No. Del contrato 013-CENAC-PASTO-2026 Fecha de suscripción 20 de enero de 2026
4.	**PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA**	No. 41-44-101301948 - anexo 0 Seguros del Estado SA. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 21-01-2026
5.	**CRP**	No. CRP 2626 Fecha expedición 22-01-2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-084 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PASTO Dependencia: 084 Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Fuente NACION Recurso 10 CSF Valor $ 41.123.000
6.	**FECHA DE TERMINACION**	30 DE noviembre DE 2026
7.	**FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	Fecha inicial 30 de enero DEL 2026
8.	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	10 MESES
9.	**OBJETO CONTRACTUAL**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE No. 23 "GR. RAMON ESPINA".
10.	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** a. Elaborar dentro de los términos previstos en la Ley, las respuestas a derechos de petición, acciones de tutela y demás requerimientos judiciales y administrativos, en coordinación con las oficinas de la Plana Mayor y/o Estado Mayor de la Unidad Militar, asegurando coherencia y oportunidad en la gestión. b. Acompañar la ejecución de las políticas y directrices emitidas por el Comando del Ejército, dirigidas a la salvaguarda y promoción de los Derechos Humanos de los integrantes de la Unidad Militar. c. Prestar asesoría jurídica al Comando de la Unidad Militar en asuntos de naturaleza disciplinaria, penal, administrativa, así como en materia de Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos, con el fin de garantizar que las actuaciones se ajusten a los marcos normativos vigentes. d. Brindar asesoría jurídica al funcionario competente y al instructor en el desarrollo de investigaciones disciplinarias, indagaciones preliminares y actuaciones administrativas, incluyendo aquellas derivadas de la perdida de material, garantizando legalidad y rigor técnico en los procedimientos adelantados por la Unidad Militar. e. Asesorar y elaborar los informes jurídicos requeridos por el Comandante de la Unidad Militar o por el Departamento Jurídico Integral (CEDE11), sobre las materias de su competencia, garantizando precisión, suficiencia y fundamentación legal en cada uno de ellos. f. Formular, dentro de los plazos legales y de conformidad con las directrices impartidas por el Departamento Jurídico Integral (CEDE11), las denuncias penales relacionadas con violaciones a los Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario

cometidas por organizaciones al margen de la Ley, efectuando el acompañamiento respectivo al Comandante de la Unidad Militar.

g. Socializar y actualizar de manera periódica al Comandante y a los miembros de la Unidad Militar en temas jurídicos de relevancia, de acuerdo con las necesidades identificadas por el Comando, promoviendo la cultura de legalidad en la institución.

h. Guardar el secrete profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales.
i. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas a favor de terceros en temas que conozca o llegara a conocer, en razón al desarrollo y ejecución del contrato de prestación de servicios.
j. El contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, las cuales incluirán foliación y la elaboración del Formato Único de inventarió Documental (FUID).

k. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas, asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de las mismos se deriven.

l. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión.

m. 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.

n. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales.

o. Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas, no interfieran en el ejercicio de la profesión, en la cual, solo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios que la orientan.
p. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la institución.

q. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión.

r. Abstenerse de incurrir en actuaciones temerarias de acuerdo con la Ley.

s. Informar con veracidad a la institución, a través del Supervisor del contrato, acerca de las relaciones de parentesco, amistad, interés o, cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un impedimento legal para la interrupción de la relación profesional.
t. Cumplir con los protocolos de seguridad establecidos para el ingreso a la Unidad Militar donde presta sus servicios profesionales.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.
2. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.

3. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.

4. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.

5. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.

	6. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 7. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 8. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. 11. Actualizar en el sistema de Información y gestión del Empleo Público SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida. 12. Cumplir con los requisitos y obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo definidos por la Unidad y establecidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" (Art. 2.2.4.6.4, decreto. 1072 de 2015). Y (Cfr. Art. 2.2.4.6.28, DTO 1072 de 2015) así: 1. Afiliación y pagos a Seguridad Social 2. Reglamento Higiene y Seguridad Industrial establecido por la entidad 3. Políticas de Prevención del consumo de sustancias Psicoactivas de acuerdo a las normas que regulas su consumo 4. Certificación de la afiliación a la ARL. 5. Constancia de entrega de Elementos de Protección personal si fuera el caso. 6. Realizar los trabajos encargados de manera segura, acatando las normas en seguridad y salud en el trabajo existente en el CENAC PASTO. 7. Asistir y participar en los procesos de formación y capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo facilitados por el CENAC PASTO. 8. Reportar antes de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles los incidentes y accidentes de trabajo al Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo del CENAC PASTO. 9. Abstenerse de trabajar en condiciones clasificadas como inseguras y/o de alto riesgo para la salud, a menos que se haya provisto de la adecuada protección. 10. Estar afiliado al sistema de seguridad y salud en el trabajo en la categoría correspondiente al riesgo del contrato a ejecutar y pagar oportunamente las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá remitir al CENAC PASTO las correspondientes planillas de pago. 13. El Contratista debe contar con mecanismos de control en caso que la actividad que desarrolle afecte la actividad propia de la Unidad y/o sea fuente de posibles daños al medio ambiente, como por ejemplo ruido, residuos peligrosos, efluentes, gases y vapores, entre otros y si fuere el caso. 14. Para efectos de pagos, deberá presentar el respectivo informe al Supervisor del contrato, de manera detallada y precisa sobre las actividades desarrolladas relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato y publicarlos en el SECOP II junto con los demás documentos que para el efecto se requieran, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral IV. Envío de facturas de la "Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.
11. PERIODO DEL INFORME	01-04-2026 A 30-04-2026

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLON DE APOYO Y SERVICIO PARA EL COMBATE N.23
BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE No. 23

12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIÓN	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
2,6,7 OBLIGACIONES ESPECIFICAS	N/A	N/A	No se presentaron.	Abril 2026
3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS	Investigación Disciplinarias y Administrativas	N/A	Se realizo revista a todos y cada uno de los procesos disciplinarios y administrativos del Batallón de ASPC No. 23, por parte del Coordinador Jurídico y del Ejecutivo y segundo comandante de la Unidad Militar.	Abril 2026
3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS	Investigación Disciplinaria	37328-2025	Auto de archivo	Abril 2026
3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS	Investigación Administrativa	013-2021	Envió cd 4 auto de corrección fallo primera instancia	Abril 2026
3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS	Investigación disciplinaria	054-2021	Envió para ejecución sanción	Abril 2026
3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS	Investigación Disciplinaria	36587-2025	Auto de archivo investigación disciplinaria	Abril 2026
3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS	Investigación Disciplinaria	36654-2025	Auto de archivo investigación disciplinaria	Abril 2026
3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS	Investigación Disciplinaria	36610-2025	Auto de formulación de cargos y citación audiencia despacho comisorio	Abril 2026
3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS	Investigación disciplinaria	42032-2026	Apertura Investigación disciplinaria	Abril 2026
3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS	Investigación disciplinaria	41372-2026	Apertura Investigación disciplinaria	Abril 2026
3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS	Investigación disciplinaria	49919-2026	Apertura Investigación disciplinaria	Abril 2026
3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS	Investigación disciplinaria	42164-2026	Apertura Investigación disciplinaria	Abril 2026
3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS	Investigación Disciplinaria	38511-2025	Auto de formulación de cargos	Abril 2026
3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS	Investigación Disciplinaria	38739-2025	Se realiza auto de valoración de pruebas	Abril 2026

N°14-47/ Avenida Colombia
Pasto - Nariño
Baspc23@ejercito.mil.co
Calle 22

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLON DE APOYO Y SERVICIO PARA EL COMBATE N.23
BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE No. 23

	3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS	Investigación Disciplinaria	39065-2025	Se realiza auto de archivo	Abril 2026
	3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS	Investigación Disciplinaria	39474-2025	Se realiza auto de archivo	Abril 2026
	3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS	Investigación Administrativa	018-2022	Se estableció para baja de material OAS	Abril 2026
	3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS	Investigación Disciplinaria	39477-2025	Se realiza auto de archivo	Abril 2026
	3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS	Investigación Disciplinaria	36799-2025	Se realiza auto de archivo	Abril 2026
	2 OBLIGACIONES GENERALES	N/A	N/A	Durante el periodo correspondiente a este informe, se prestó con calidad y de manera oportuna las obligaciones contratadas.	Abril 2026
	5 OBLIGACIONES GENERALES	N/A	N/A	Durante el periodo correspondiente a este informe se guardo y mantuvo la debida reserva frente a temas y asuntos tratados o conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato.	Abril 2026
	13 OBLIGACIONES GENERALES	N/A	N/A	Para efectos de pagos, se presentó el respectivo informe del periodo correspondiente a este informe, al supervisor del contrato, de manera detallada y precisa sobre las actividades desarrolladas relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato .	Abril 2026
	1 OBLIGACIONES GENERALES	N/A	N/A	Durante el periodo correspondiente a este informe, se cumplió con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo la propia responsabilidad del contratista.	Abril 2026

	3 OBLIGACIONES GENERALES	N/A	N/A	Durante el periodo correspondiente a este informe, se obró con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se cumplió con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.	Abril 2026
	6 OBLIGACIONES GENERALES	Hoja de vida formato SIGEP II	N/A	La contratista se registró y actualizó en el sistema de información y gestión del empleo público SIGEP- administrado por el departamento administrativo de la función pública, la información de hoja de vida.	Abril 2026
	7 OBLIGACIONES GENERALES	Informe de actividades contractuales	N/A	El contratista respondió con todas sus actuaciones y actividades contractuales producto de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de este.	Abril 2026
	11 OBLIGACIONES GENERALES	Certificado de salud y pensión	Certificado de nueva eps y pensión Porvenir.	La contratista durante el periodo correspondiente a este informe se encuentra vinculada a salud (nueva eps), pensión (positiva) y riegos profesionales (positiva)	Abril 2026
	10 OBLIGACIONES GENERALES	Planilla de pago de aportes seguridad social	Planilla de pago de marzo 2026	Se presentó durante el periodo correspondiente a este informe el comprobante de los pagos correspondientes a los aportes a salud, pensión y riesgos laborales, de acuerdo con el ingreso base de cotización establecido por ley, planilla de pago de abril 2025. nota: el contratista podrá presentar planilla de (mes vencido) de conformidad con **el** decreto 1273 de 2018 del ministerio de salud y protección social, por el cual se modifica el artículo 2.2.1.1.1.7,	Abril 2026

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLON DE APOYO Y SERVICIO PARA EL COMBATE N.23
BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE No. 23

				se adiciona el título 7 a la parte 2 del libro 3 del decreto 780 de 2016, único reglamentario del sector salud y protección social, en relación al pago y retención de aportes al sistema de seguridad integral y parafiscales de los trabajadores independientes y modifica los artículos 2.2.4.2.2.13 y 2.2.4.2.2.15 del decreto 1072 de 2015, único reglamentario del sector trabajo.	
	9 OBLIGACIONES GENERALES	N/A	N/A	La contratista durante el periodo correspondiente a este informe mantuvo actualizado su domicilio.	Abril 2026
	8 OBLIGACIONES GENERALES	Certificado de afiliación la ARL POSITIVA	N/A	La contratista se encuentra afiliado a la ARL, seleccionada por la entidad POSITIVA y efectuó los pagos correspondientes.	Abril 2026

1. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($41.230.000)
Valor autorizado a pagar: CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRES MIL PESOS M/CTE. ($4.123.000.00)

NO. DE PAGO PARCIAL DE CONTRATO	VALOR DE PAGO
1	($4.123.000.00)
2	($4.123.000.00)
3	($4.123.000.00)

2. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Mes	Vlr. Pago	Planilla No.
PENSIÓN	PORVENIR	FEBRERO	$280.200.00	Abril 6013219664 2026
SALUD	NUEVA EPS	FEBRERO	$218.900,00	
ARL	POSITIVA	FEBRERO	$ 9.200,00	

Nota: el contratista podrá presentar planilla de pago mes anterior, de conformidad con **el** Decreto 1273 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social, por el cual se modifica el artículo 2.2.1.1.1.7, se adiciona el Título 7 a la Parte 2 del Libro 3 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, en relación al pago y retención de aportes al Sistema de Seguridad Integral y Parafiscales de los trabajadores independientes y modifica los artículos 2.2.4.2.2.13 y 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLON DE APOYO Y SERVICIO PARA EL COMBATE N.23
BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE No. 23

3. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	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. 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. 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. 3. (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)
4. 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.
5. RECOMENDACIONES	OMITIDO
6. CONCLUSIONES	OMITIDO

Para constancia se firma en, San Juan de Pasto el 30 de abril de 2026.

Atentamente,

MY AGUIRRE ANGEL CARLOS ANDRES
Ejecutivo y Segundo Batallón de ASPC No. 23 "Gr. Ramón Espina"
Supervisor Contrato No 013-CENACPASTO-2026