MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA
CENAC CALI
NIT: 800130690-1

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500000143

ACREEDOR	**RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO**		
VIDAL VELEZ LUZ ADRIANA	VIDAL VELEZ LUZ ADRIANA	FECHA DE PAGO:	06.03.2026
Nit/CC : 1130591920	Nit/CC : 1130591920	CIUDAD:	CALI
Telefax :	Telefax :	CONCEPTO DE GASTO:	Fdos. Rec. Gtos.Gen.
Telefono :	Telefono :	PAGO POR CHEQUE:	
Dirección : CRA 36 31.04	Dirección : CRA 36 31.04	ID. CUENTA:	
Valor total : 0,00		CUENTA BANCARIA:	
		INSTITUCION FINANCIERA:	

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vlr.Facturado	IVA	ReteIVA	Vlr.RetFte	ReteICA	Otras Reten.	Vlr. A Pagar
OBL6126 CO	OBL 6126	5100000062	4.123.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18.074,00	4.104.926,00
	TOTALES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18.074,00	4.104.926,00

RESUMEN CONTABLE

Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Valores Debe	Haber
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos.Gen.			0,00	4.104.926,00
002	25	2490540010	Honorarios	1130591920		4.104.926,00	0,00
					TOTALES	4.104.926,00	4.104.926,00

SON: CUATRO MILLONES CIENTO CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE

DESCRIPCION :PAGO CONT 011 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES

027

SV. CARLOS NIÑO RINCON
Tesorero / Pagador

TE. DIEGO FERNANDO BELLO
CONTADOR CENAC CALI

TC FARID OROZCO
DIRECTOR CENAC CALI

Beneficiario

SIIF Nación

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante:	MHcanino	CARLOS ALBEIRO NINO RINCON
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-017	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Fecha y Hora Sistema:	2026-03-23-11:38 a. m.	

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	63953726	**Fecha Registro:**	2026-03-04	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-03-017 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CALI				
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	6126	**Comprobante Contable de la Generación:**			
Fecha Máxima Pago:	2026-03-06	**Código de Referencia:**		04500037900063953726	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00	
Valor Bruto:	4.123.000,00	**Valor Deducciones:**		18.074,00	**Valor Neto:**	4.104.926,00	**Saldo x Pagar:**	0,00	

VALORES PAGADOS

TRM Pago		**Valor Bruto**	**4.123.000,00**	Valor Deducciones	18.074,00	Valor Neto	**4.104.926,00**	Moneda Base Compra		**Valor MBC**

REINTEGROS

Números				**No Recaudo:**	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	**Reintegrado Deducciones Pesos:**	0,00	**Reintegrado Neto Pesos:**	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	**Reintegrado Deducciones Moneda:**	0,00	**Reintegrado Neto Moneda:**	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	1130591920	**Razón Social:**	LUZ ADRIANA VIDAL VELEZ	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	24143201009	**Banco:**	BANCO CAJA SOCIAL S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

TESORERIA	**DOCUMENTO SOPORTE**					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	**Número:**	CONT-027	**Tipo:**	OFICIO	**Fecha:**	2026-03-04

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
017 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CALI / A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES												
	Nación	10	CSF	4.123.000,00	0,00	4.123.000,00				Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES	TERCERO		TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-03-19-02 PRO-DESARROLLO UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA-UCEVA	890399029	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA	0,500 %	18.074,00	18.074,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
017 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CALI	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-03-06	4.123.000,00	05 NINGUNO	Pagada

SV CARLOS NIÑO

TESORERO

SIIF Nación

Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHlvcifuen	LEIDY VANESSA CIFUENTES ORTEGA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-017	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CALI
Fecha y Hora Sistema:	2026-03-05-9:05 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	6126	**Fecha Registro:**	2026-03-04	**Unidad / Subunidad ejecutora:**			15-01-03-017 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CALI		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	ConOrdendePago	**Requiere DIP:**		No	**Tipo de DIP:**		**Nro. Compromiso:** 4026
Valor Inicial:	4.123.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00				**Valor Actual:**	4.123.000,00	**Saldo x Ordenar:** 0,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	**Valor Total Operaciones Moneda Original:**	0,00				**Valor Actual Moneda Original:**	0,00	**Saldo x Ordenar Moneda Original:** 0,00
Valor Deducciones:	18.074,00	**Valor Neto:**	4.104.926,00				**Valor IVA:**	0,00	**Nro. Cdp:** 2426
Valor Deducciones Moneda:	0,00	**Valor Neto Moneda:**	0,00				**Atributo Contable:**	05-NINGUNO	**Comprobante Contable:** 106506

TERCERO

Identificacion:	1130591920	**Razon Social:**	LUZ ADRIANA VIDAL VELEZ	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	24143201009	**Banco:**	BANCO CAJA SOCIAL S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

CUENTA X PAGAR				**CAJA MENOR**			
Numero:	5826	**Tipo:**	Adquisición de Servicios a Personas Declarantes	**Identificacion:**		**Fecha de Registro:**	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	027	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	**Fecha:**	2026-03-04

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
017 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CALI	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	Nación	10	CSF	05-NINGUNO					
						Total:	4.123.000,00	0,00	4.123.000,00	0,00

Objeto:	CONT-027-PRESTACION DE SERVICIOS FEBRERO

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
017 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CALI	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-03-06	OrdenadaPago	4.123.000,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-03-19-02 PRO-DESARROLLO UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA-UCEVA	NIT 890399029	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA	3.614.700,00	0,500 %	18.074,00	0,00

TC.FARID OROZCO SUAREZ

ORDENADOR DEL GASTO

ENTRADA RECEPCIÓN DE SERVICIO

PEDIDO: 4500552490

CONTRATO: 4600262925

PROVEEDOR DE SERVICIOS	VIDAL VELEZ LUZ ADRIANA	**FECHA RECIBO DEL SERVICIO**	03.03.2026
CONTRATO No.	CTO 027-2026		
UNIDAD RECEPTORA	3009 CENAC CALI		
CONCEPTO			
Hace constar que se recibieron a entera satisfacción el / los servicios que a continuación se relacionan y que el proveedor cumplió con las obligaciones contraídas en el / los pedidos 4500552490, contrato interno 4600262925 de fecha 02.03.2026 respectivamente.			

ID	PEDIDO	POS	NUMERO HOJA DE ENTRADA.	DESCRIPCIÓN SERVICIO	COND	P/N	SERIE	VALOR
1	4500552490	00010	1002387467	PAGO MES FEBRERO 2026 PS - BIPIC				4.123.000,00
							VALOR TOTAL SERVICIOS	COP 4.123.000,00

OBSERVACIONES

PRESTAR SERVICIOSPROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO, PARA EL BATALLON DE INFANTERIA No 8 "Batalla de Pichincha" BIPIC, UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL DE CALI- VIGENCIA 2026

FIRMAS

ST I [illegible] PAOLA ALRCAN SANCHEZ
SUPERVISOR DEL CONTRATO

ENTRADA RECEPCIÓN DE SERVICIO

PEDIDO: 4500552490

CONTRATO: 4600262925

PROVEEDOR DE SERVICIOS	VIDAL VELEZ LUZ ADRIANA	**FECHA RECIBO DEL SERVICIO**	28.02.2026
CONTRATO No.	CTO 027-2026		
UNIDAD RECEPTORA	3009 CENAC CALI		

CONCEPTO

Hace constar que se recibieron a entera satisfacción el / los servicios que a continuación se relacionan y que el proveedor cumplió con las obligaciones contraídas en el / los pedidos 4500552490, contrato interno 4600262925 de fecha 02.03.2026 respectivamente.

ID	PEDIDO	POS	NUMERO HOJA DE ENTRADA.	DESCRIPCIÓN SERVICIO	COND	P/N	SERIE	VALOR
1	4500552490	00010	1002382212	PAGO MES FEBRERO 2026 PS - BIPIC				4.123.000,00
						VALOR TOTAL SERVICIOS	COP	4.123.000,00

OBSERVACIONES

PRESTAR SERVICIOSPROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO, PARA EL BATALLON DE INFANTERIA No 8 "Batalla de Pichincha" BIPIC, UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL DE CALI- VIGENCIA 2026

FIRMAS

"ST LIBIA PAOLA ALARCON SANCHEZ
SUPERVISOR DEL CONTRATO"

CX: 5826

OBL: 626

CUENTA DE COBRO 01

027

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: Cali-Valle del Cauca, **28 de febrero de 2026**

Yo **LUZ ADRIANA VIDAL VÉLEZ identificada con la cédula de ciudadanía No. 1130591920, expedida en Cali.**

Manifiesto que la empresa: **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC- CALI,** con. NIT No 800.130.690-1

Me adeuda la suma de: **CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRES MIL PESOS M/CTE ($4.123.000,00)**

POR CONCEPTO DE:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO PROFESIONAL EN DERECHO CON EXPERIENCIA RELACIONADA Y CONOCIMIENTOS EN DERECHO DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO Y DERECHOS HUMANOS PARA EL BATALLÓN DE INFANTERIA LIVIANA N°8 "BATALLA DE PICHINCHA", UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL DE CALI-VIGENCIA 2026- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO 027 CENACCALI-2026.

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO 2026

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que pertenezco al Régimen Simplificado, por lo tanto, 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:	**LUZ ADRIANA VIDAL VÉLEZ**
Identificación:	**1130591920, expedida en Cali**
Lugar de Residencia:	**Cra 36 # 31 – 04 san Carlos – Cali valle**
Teléfono	**3163733201**
Cuenta	**AHORROS No. 24143201009 del BANCO CAJA SOCIAL**

Firma: _____

Anexo "M"
Informe de gestión

INFORME DE GESTIÓN No. 01

Cali – valle, febrero 28 de 2026

1. No. DEL CONTRATO	No. Del contrato 027 CENACCALI-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	FEBERO 02 DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De póliza 100047727 Aseguradora SEGUROS MUNDIAL Fecha oficio aprobación FEBERO 02 DE 2026 Aprobado por TC FARID OROZCO SUAREZ
4. CRP	No. 4026 - ENERO 28 DE 2026 Unidas/Subunidad ejecutora: BIPIC Dependencia: JURIDICA Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente: NACION Recurso: 10 Valor: 41.230.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	FEBRERO 02 DE 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo **LUZ ADRIANA VIDAL VÉLEZ** Identificación **1130591920** Nacionalidad **COLOMBIANA** Dirección – ciudad de residencia CALLE 5 No. 83-00 Teléfono de contacto 3163733201 E-mail de contacto DRALAVV@HOTMAIL.COM
7. SUPERVISOR	Nombre completo LIBIA PAOLA ALARCON Cargo ST OFICIAL JURIDICA BIPIC8 Resolución de Delegación 003 de enero 16 de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOSPROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO, PARA EL BATALLON DE INFANTERIA No 8 "Batalla de Pichincha" BIPIC, UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL DE CALI- VIGENCIA 2026
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Controlar los términos de las etapas dentro de los procesos disciplinarios y administrativos de la Unidad Militar, a fin de evitar inactividad procesal, para lo cual deberá informar al Comandante de la Unidad a fin de evitar inactividad procesal, para lo cual deberá informar al Comandante de la Unidad de forma semanal los avances de los procesos. 2. Orientar jurídicamente los procesos disciplinarios y administrativos que se gestionen en la Unidad Militar. 3. Verificar el adecuado archivo de los expedientes disciplinarios y administrativos de competencia de la Unidad militar. 4. Brindar asesoría en todas las etapas del proceso disciplinario y del régimen de responsabilidad administrativa por pérdida o daño de bienes. 5. Proyectar las decisiones propias de la investigación disciplinaria y del régimen de responsabilidad administrativa por pérdida o daño de bienes. 6. Tramitar derechos de petición, acciones de tutela, requerimientos de justicia que sean recibidos por la Unidad

	militar, dando cumplimiento a los términos dispuestos en las normas que las regulan. 7. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales. 8. No realizar representaciones judiciales o asesorias 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. 9. Realizar capacitaciones al personal militar orgánico del Batallón en temas relacionados con las Leyes 1862 de 2017 y 1476 de 2011. 10. Responder por los elementos y/o material que le han sido suministrados para el cumplimiento del objeto contractual. 11. Proteger la integridad de los documentos conservarlos y custodiarlos simultáneamente, velar por la legitimidad de los documentos. 12. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventario y/o materiales que sean puestos a su disposición para la presentación del servicio objeto de este contrato. 13. El contratista deberá cumplir con la expedición de facturación electrónica si durante la ejecución o antes de la suscripción del contrato adquiera la responsabilidad de acuerdo a las normas tributarias vigentes, la cual se acredita con la actualización del RUT. Generales 1.En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos profesionales de que trata el artículo 282 de la citada ley al momento de suscribir el contrato, efectuar el pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, 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, 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 al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoria 3. 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. 4.De conformidad con el articulo 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 fisico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 5. El contratista deberá emitir conceptos, dictámenes

	periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual. 6. El contratista deberá prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio, dando estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción además de 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. 7. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente. tributarias vigentes, la cual se acredita con la actualización del RUT. Generales 1.En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos profesionales de que trata el artículo 282 de la citada ley al momento de suscribir el contrato, efectuar el pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, 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, 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 al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoria 3. 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. 4.De conformidad con el articulo 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 fisico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 5. El contratista deberá emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual. 6. El contratista deberá prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio, dando estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción además de 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. 7. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventario y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a 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. 8. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política articulo 122 y la Ley 1621 de 2013. 9. Bajo el amparo de la Ley 1621 de 2013, el contratista 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 712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a 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 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 escuche o conozcan sin que esta medie en documentos escritos, además de 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. 10. Acatar y cumplir con las normas de seguridad, inteligencia y contrainteligencia establecidas por la institución, siendo garante del respeto hacia el personal uniformado y funcionarios públicos que laboran en la entidad, asi mismo dar un adecuado uso al fichero, que le sean entregados por el Ejército Nacional de Colombia, sin permitir el uso a personas diferentes del CONTRATISTA, el cual deberá reintegrar cuando finalice su contrato. 11. Cumplir el objeto del presente contrato con plena autonomía profesional, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo que no abra ningún vínculo laboral con el CONTRATANTE. 12. En virtud de la coordinación entre contratista y contratante, se deberá contar con el tiempo disponible establecido con el supervisor, cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal como se ha establecido en la Sentencia SL-116612015 (50249), 05/08/15 Y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia. 13. El contratista deberá tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional

	14. El contratista deberá entregar al supervisor a la finalización 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. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuno cumplimiento frente a los procesos realizados. 16. El contratista deberá presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo M establecido en el Plan No. 00041925 del 31 de Diciembre de 2024 emitido por el Comando Del Ejército Nacional, mediante la modalidad de contratación directa. PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El contratista es independiente del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL 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 Nacional Ejercito, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. 17. Proporcionar Asesoria Juridica integral al comando en asuntos disciplinarios, penales, administrativos, de Derechos Internacional Humanitario y Derechos Humanos. 18. Contribuir en la implementación de las estrategias planteadas por el Comando del Ejército, encaminadas a la salvaguarda de los Derechos Humanos de los miembros de la Unidad Militar. 19. Brindar asesoría al funcionario competente y al instructor en los procesos relacionados con investigaciones disciplinarias[1], Indagaciones preliminares y/o administrativas por pérdida de material, que se desarrollan en la Unidad Militar o en las Unidades Militares. 20. Proyectar dentro de los términos legales y según las directrices del Departamento Jurídico Integral (CEDE11) las denuncias penales por afectaciones a los DDHH e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, de los miembros de las organizaciones al margen de la ley, efectuando el acompañamiento al Comandante de la Unidad Militar. 21. Gestionar dentro de los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015[a], los derechos de petición, así como las acciones de tutela, u otros requerimientos judiciales en coordinación con las demás oficinas de la Plana y/o Estado Mayor de la Unidad. 22. Socializar y actualizar en temas juridicos al Comandante y miembros de la Unidad Militar o las Unidades Militares de acuerdo a las necesidades que el Comando de la Unidad estime convenientes. 23. Asesorar y preparar informes para el Comandante de la Unidad Militar o las Unidades Militares y el CEDE11, en temas de su conocimiento que le sean solicitados.

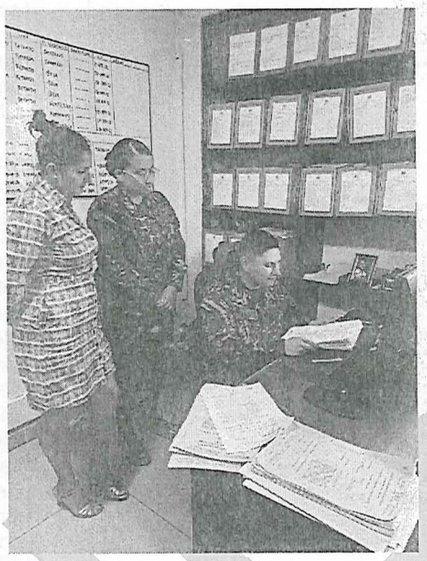
	24. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales. 25. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas a favor de terceros en temas que conozca o llegara a conocer, en razón al desarrollo y ejecución del contrato de prestación de servicios. 26. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012 artículo 3, compilado en el Decreto 1080 de 2015 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, las cuales incluirán foliación y elaboración del Formato Único de Inventario Documental (FUID). 27. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad en los temas, asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven. 28. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión. 29. 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. 30. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales. 31. Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones politicas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas, no interfieran en el ejercicio de la profesión, en la cual, sólo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios que la orientan. 32. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la Institución. 33. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión. 34. Abstenerse de incurrir en actuaciones temerarias de acuerdo con la ley. 35. Informar con veracidad a la institución, a través del supervisor. acerca de las relaciones de parentesco, amistad o interés o cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un impedimento legal para la interrupción de la relación profesional. 36. Cumplir con los protocolos de seguridad establecidos para el ingreso a la unidad Militar donde presta sus servicios profesionales.

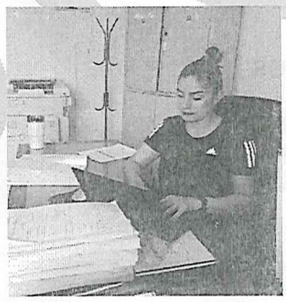
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	Reconocimiento personería	N/A	Instrucción I.D 35743-2024
2.	Citaciones a personal militar para declaraciones juramentadas, solicitudes a DMC, DIST17, S1, S3 y contestación de comisorios a la PGN	N/A	Instrucción I.D 37386-2025
3.	Constancias secretariales allegando pruebas, auto de valoración	N/A	Instrucción I.D 39021-2025
4.	Constancias secretariales allegando pruebas, auto de valoración	N/A	Instrucción I.D 39020-2025
5.	Declaración juramentada, notificación correo certificado, auto persona ausente, paso a valoración	N/A	Instrucción I.D 39194-2025
6.	Revisión de instrucción con el funcionario.	N/A	Instrucción I.D 400032-2025
7.	PQRS DR. LOPEZ	N/A	Contestación
8.	PQRS DR. LOPEZ	N/A	Contestación
9.	PQRSDR. LOPEZ	N/A	Contestación
10.	Tutela	N/A	Contestación Melissa munevar
11.	Tutela	N/A	Contestación cabo Londoño
12.	Comisorio	N/A	Contestación PGN
13.	Fallo	N/A	investigacion administrativa 007-2021
14.	Archivo	N/A	Investigacion disciplinaria No. 36170-2024
15.	Radar	N/A	Se presento revista ante la sección jurídica de la Tercera Brigada, fecha febrero 13 de 2026
16	Reunión	N/A	Se realizaron las reuniones con funcionario de instrucción, al comienzo del

BIPIC

			mes para colocar las metas a cumplir.







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 y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Cali, a los 28 días de febrero de 2026

LUZ ADRIANA VIDAL VELEZ
CC 1130591920 DE CALI

Anexo "N"
Informe de supervisión

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL TOTAL X No. 01

Cali – valle, febrero 28 de 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo **LUZ ADRIANA VIDAL VÉLEZ** Identificación **1130591920** Nacionalidad **COLOMBIANA** Dirección – ciudad de residencia CALLE 5 No. 83-00 Teléfono de contacto 3163733201 E-mail de contacto DRALAVV@HOTMAIL.COM
2. SUPERVISOR	Nombre completo LIBIA PAOLA ALARCON Cargo ST OFICIAL JURIDICA BIPIC8 Resolución de Delegación 003 de enero 16 de 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 027 CENACCALI-2026 Fecha de suscripción FEBERO 02 DE 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 100047727 Aseguradora SEGUROS MUNDIAL Fecha oficio aprobación FEBERO 02 DE 2026 Aprobado por TC FARID OROZCO SUAREZ
5. CRP	No. CDP – CRP: 2426- 4026 - Fecha expedición: ENERO 27 DE 2026 - ENERO 28 DE 2026 Unidas/Subunidad ejecutora: BIPIC Dependencia: JURIDICA Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente: NACION Recurso: 10 Valor: 41.230.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	FEBRERO 02 DE 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	NOVIEMBRE 30 DE 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOSPROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO, PARA EL BATALLON DE INFANTERIA No 8 "Batalla de Pichincha" BIPIC, UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL DE CALI- VIGENCIA 2026
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Controlar los términos de las etapas dentro de los procesos disciplinarios y administrativos de la Unidad Militar, a fin de evitar inactividad procesal, para lo cual deberá informar al Comandante de la Unidad a fin de evitar inactividad procesal, para lo cual deberá informar al Comandante de la Unidad de forma semanal los avances de los procesos. 2. Orientar jurídicamente los procesos disciplinarios y administrativos que se gestionen en la Unidad Militar. 3. Verificar el adecuado archivo de los expedientes disciplinarios y administrativos de competencia de la Unidad militar. 4. Brindar asesoría en todas las etapas del proceso disciplinario y del régimen de responsabilidad administrativa por pérdida o daño de bienes. 5. Proyectar las decisiones propias de la investigación disciplinaria y del régimen de responsabilidad administrativa por pérdida o daño de bienes. 6. Tramitar derechos de petición, acciones de tutela, requerimientos de justicia que sean recibidos por la Unidad militar, dando cumplimiento a los términos dispuestos en las normas que las regulan. 7. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la

	prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales. 8. No realizar representaciones judiciales o asesorias 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. 9. Realizar capacitaciones al personal militar orgánico del Batallón en temas relacionados con las Leyes 1862 de 2017 y 1476 de 2011. 10. Responder por los elementos y/o material que le han sido suministrados para el cumplimiento del objeto contractual. 11. Proteger la integridad de los documentos conservarlos y custodiarlos simultáneamente, velar por la legitimidad de los documentos. 12. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventario y/o materiales que sean puestos a su disposición para la presentación del servicio objeto de este contrato. 13. El contratista deberá cumplir con la expedición de facturación electrónica si durante la ejecución o antes de la suscripción del contrato adquiera la responsabilidad de acuerdo a las normas tributarias vigentes, la cual se acredita con la actualización del RUT. Generales 1.En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos profesionales de que trata el artículo 282 de la citada ley al momento de suscribir el contrato, efectuar el pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, 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, 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 al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoria 3. 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. 4.De conformidad con el articulo 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 fisico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 5. El contratista deberá emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.

	6. El contratista deberá prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio, dando estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción además de 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. 7. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente. tributarias vigentes, la cual se acredita con la actualización del RUT. Generales 1.En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos profesionales de que trata el artículo 282 de la citada ley al momento de suscribir el contrato, efectuar el pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, 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, 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 al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoria 3. 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. 4.De conformidad con el articulo 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 fisico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 5. El contratista deberá emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual. 6. El contratista deberá prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio, dando estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción además de 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. 7. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas,

	dotación, implementación, inventario y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a 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. 8. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política articulo 122 y la Ley 1621 de 2013. 9. Bajo el amparo de la Ley 1621 de 2013, el contratista 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 712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a 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 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 escuche o conozcan sin que esta medie en documentos escritos, además de 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. 10. Acatar y cumplir con las normas de seguridad, inteligencia y contrainteligencia establecidas por la institución, siendo garante del respeto hacia el personal uniformado y funcionarios públicos que laboran en la entidad, asi mismo dar un adecuado uso al fichero, que le sean entregados por el Ejército Nacional de Colombia, sin permitir el uso a personas diferentes del CONTRATISTA, el cual deberá reintegrar cuando finalice su contrato. 11. Cumplir el objeto del presente contrato con plena autonomía profesional, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo que no abra ningún vínculo laboral con el CONTRATANTE. 12. En virtud de la coordinación entre contratista y contratante, se deberá contar con el tiempo disponible establecido con el supervisor, cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal como se ha establecido en la Sentencia SL-116612015 (50249), 05/08/15 Y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia. 13. El contratista deberá tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional 14. El contratista deberá entregar al supervisor a la finalización 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. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del

	contrato establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuno cumplimiento frente a los procesos realizados. 16. El contratista deberá presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo M establecido en el Plan No. 00041925 del 31 de Diciembre de 2024 emitido por el Comando Del Ejército Nacional, mediante la modalidad de contratación directa. PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El contratista es independiente del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL 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 Nacional Ejercito, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. 17. Proporcionar Asesoria Juridica integral al comando en asuntos disciplinarios, penales, administrativos, de Derechos Internacional Humanitario y Derechos Humanos. 18. Contribuir en la implementación de las estrategias planteadas por el Comando del Ejército, encaminadas a la salvaguarda de los Derechos Humanos de los miembros de la Unidad Militar. 19. Brindar asesoría al funcionario competente y al instructor en los procesos relacionados con investigaciones disciplinarias[1], Indagaciones preliminares y/o administrativas por pérdida de material, que se desarrollan en la Unidad Militar o en las Unidades Militares. 20. Proyectar dentro de los términos legales y según las directrices del Departamento Jurídico Integral (CEDE11) las denuncias penales por afectaciones a los DDHH e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, de los miembros de las organizaciones al margen de la ley, efectuando el acompañamiento al Comandante de la Unidad Militar. 21. Gestionar dentro de los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015ª, los derechos de petición, así como las acciones de tutela, u otros requerimientos judiciales en coordinación con las demás oficinas de la Plana y/o Estado Mayor de la Unidad. 22. Socializar y actualizar en temas juridicos al Comandante y miembros de la Unidad Militar o las Unidades Militares de acuerdo a las necesidades que el Comando de la Unidad estime convenientes. 23. Asesorar y preparar informes para el Comandante de la Unidad Militar o las Unidades Militares y el CEDE11, en temas de su conocimiento que le sean solicitados. 24. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales. 25. 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.

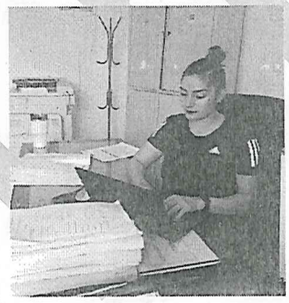
	26. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012 artículo 3, compilado en el Decreto 1080 de 2015 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, las cuales incluirán foliación y elaboración del Formato Único de Inventario Documental (FUID). 27. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad en los temas, asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven. 28. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión. 29. 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. 30. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales. 31. Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones politicas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas, no interfieran en el ejercicio de la profesión, en la cual, sólo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios que la orientan. 32. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la Institución. 33. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión. 34. Abstenerse de incurrir en actuaciones temerarias de acuerdo con la ley. 35. Informar con veracidad a la institución, a través del supervisor. acerca de las relaciones de parentesco, amistad o interés o cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un impedimento legal para la interrupción de la relación profesional. 36. Cumplir con los protocolos de seguridad establecidos para el ingreso a la unidad Militar donde presta sus servicios profesionales.
10.PERIODO DEL INFORME	
11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	Reconocimiento personería	N/A	Instrucción I.D 35743-2024
2.	Citaciones a personal militar para declaraciones juramentadas, solicitudes a DMC, DIST17, S1, S3 y contestación de comisorios a la PGN	N/A	Instrucción I.D 37386-2025
3.	Constancias secretariales allegando pruebas, auto de valoración	N/A	Instrucción I.D 39021-2025

4.	Constancias secretariales allegando pruebas, auto de valoración	N/A	Instrucción I.D 39020-2025
5.	Declaración juramentada, notificación correo certificado, auto persona ausente, paso a valoración	N/A	Instrucción I.D 39194-2025
6.	Revisión de instrucción con el funcionario.	N/A	Instrucción I.D 400032-2025
7.	PQRS DR. LOPEZ	N/A	Contestación
8.	PQRS DR. LOPEZ	N/A	Contestación
9.	PQRSDR. LOPEZ	N/A	Contestación
10.	Tutela	N/A	Contestación Melissa munevar
11.	Tutela	N/A	Contestación cabo Londoño
12.	Comisorio	N/A	Contestación PGN
13.	Fallo	N/A	investigacion administrativa 007-2021
14.	Archivo	N/A	investigacion disciplinaria No. 36170-2024
15.	Radar	N/A	Se presento revista ante la sección jurídica de la Tercera Brigada, fecha febrero 13 de 2026
16	Reunión	N/A	Se realizaron las reuniones con funcionario de instrucción, al comienzo del mes para colocar las metas a cumplir.

BIPIC

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLON DE INFANTERIA LIVIANA No.8 "BATALLA DE PICHINCHA"

<table>
<tr><td></td><td>
 </td></tr>
<tr><td>2. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $ 41.200.000
Valor autorizado a pagar: $4.123.000</td></tr>
<tr><td>3. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$280.200</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$218.900</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$ 9.200</td></tr></table></td></tr>
</table>

BIPIC

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLON DE INFANTERIA LIVIANA No.8 "BATALLA DE PICHINCHA"

4. **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. **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. 3. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)
5. **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 ☐ TOTAL X** Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
6. **RECOMENDACIONES**	Organizar reuniones con los funcionarios de instrucción de manera más fluida. Organizar la reunión al final de la semana para verificar avances de los compromisos y así retroalimentar la ejecución de las actividades en desarrollo durante la semana.
7. **CONCLUSIONES**	El contratista cumplió con las funciones asignadas con responsabilidad, compromiso y respeto por los lineamientos establecidos por la institución. Ambas partes expresan su conformidad con el cumplimiento del objeto contractual durante el periodo referido y dejan constancia del cierre formal de las actividades correspondientes a este mes.

Para constancia se firma en Cali, a los 28 días de febrero de 2026

ST LIBIA PAOLA ALARCON
SUPERVISORA DEL CONTRATO No. 028-CENAC CALI-2025
BATALLON DE INFANTERIA No. 8 "BATALLA DE PICHINCHA"

BIPIC

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-02-20, 01:46:08 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1079724941

Periodo Cotización: febrero de 2026 **Periodo Servicio:** febrero de 2026

PAGADO 17/02/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LUZ ADRIANA VIDAL VELEZ		
Documento	CC1130591920	**Dirección**	CR 36 #31 - 04
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3163733201
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	CALI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1130591920	LUZ ADRIANA VIDAL VELEZ	59	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.750.905	$ 218.900	0,522	$ 1.750.905	$ 9.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 0	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300	$ 0	$ 508.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.