



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL USAQUÉN
NIT800.131.070-1**

**Anexo “N”
Informe de supervisión**

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐ No. 003

Bogotá D,C 04 de mayo de 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo YURI JAZMIN CORTES GARZON Identificación CC. 1.073.502.024 Nacionalidad COLOMBIANO Dirección: CRA 13A # 102-16 Teléfono de contacto: 3186297041 E-mail de contacto: Yuri.cortes10@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. QUINTERO GONZÁLEZ WILLIAM Cargo: Oficial C-4 (E) Resolución de nombramiento No. 00002514 de 01 abril de 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 037-CENACUSAQUEN-2026 Fecha de suscripción: 29 de enero de 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. de póliza 25-44-101211763 Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO SA Fecha oficio aprobación: 01 de febrero de 2026 Aprobado por el señor teniente coronel JOHN ALEXANDER GARCÍA SÁNCHEZ
5. CRP	No. CRP 6025 Fecha expedición: 29 de enero de 2026 Unidas/Subunidad ejecutora: 15-01-03-043 Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC USAQUÉN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: \$41.230.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	29 de enero de 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	29 de noviembre de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN PLAN DE APOYO JURÍDICO PARA EL COMANDO DE OPERACIONES URBANAS (COEUR).
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar en todo lo referente a la constitución Art 251 ley 1861/2017 transitoriedad. 2. Continuación de trámites en conformidad con las ritualidades consagradas en el procedimiento anterior. 3. Tramitar u notificar quejas, derechos de petición, acciones de tutela. 4. Asesorar en materia referente al cumplimiento de las misiones asignadas por la unidad. 5. Cumplimiento a los procesos y procedimientos jurídicos. 6. Asesorar al comandante de la unidad táctica en los temas de derechos humanos y derecho internacional humanitario. 7. Asesorar jurídicamente en temas de DD.HH, DIH, derecho administrativo, constitucional, justicia transicional en la unidad militar o en las unidades militares, de acuerdo con lo dispuesto en el objeto del contrato. 8. Proyectar las respuestas dentro de los términos de ley a los derechos de petición y tutelas, según le sean asignados. 9. Asesorar en la instrucción, acompañamiento y proyección de los procesos disciplinarios y administrativos que se gestionen en la unidad militar o unidades militares. 10. Proyectar las denuncias penales por afectación a los DDHH e infracciones de derecho internacional humanitario que cometan los miembros de las organizaciones al margen de la ley, dentro de los términos legales y según las directrices del departamento jurídico integral (CEDE11).



Calle 106 No. 7-25 Cantón Norte
Bogotá D.C. – Cundinamarca
cenacusa@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SC0310-1

PÚBLICA

	11. Contribuir a la implementación de los lineamientos establecidos por el comando del Ejército, la oficina jurídica integral y avalada por el comando de la unidad, encaminadas a salvaguardar de los derechos humanos. 12. Asesorar y preparar informes para el comandante de la unidad militar o las unidades militares en temas de su conocimiento que le sean solicitadas. 13. Avalar el contenido de las fichas técnicas y cuadro de seguimiento a eventos de muertes ocurridos en desarrollo de operaciones militares, habida cuenta que son un elemento de información a nivel central y la información allí compilada sirve de insumo al comando superior para análisis y toma de decisiones. 14. Realizar asesoría y socialización en procedimientos jurídicos (derecho operacional, derechos humanos, DIH, derechos sancionatorios) a personal militar de la unidad o las unidades. 15. Guarda el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios. 16. No realiza representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca en razón al contrato de prestación de servicios. 17. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la gestión del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades con el foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 18. Guarda y reserva la debida reserva y confidencialidad 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 derivan. 19. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión. 20. Observar y exigir mesura, serenidad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servicios públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión o atender con celosa diligencia sus encargos profesionales 21. 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 lo orientan. 22. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la institución. 23. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión 24. Abstenerse de incurrir en actuaciones temerarias de acuerdo con la ley. 25. Informar con veracidad a la institución a través del supervisor, cuando: las lecciones de parentesco amistad, o intereses o cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un motivo determinante para la interrupción de la relación profesional. 26. Las demás obligaciones que se deriven del contrato.																																																
10. PERIODO DEL INFORME	ABRIL 2026																																																
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	3. TRAMITAR U NOTIFICAR QUEJAS, DERECHOS DE PETICIÓN, ACCIONES DE TUTELA. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Derecho de Petición</td><td>1304943</td><td>Respuesta</td></tr><tr><td>2</td><td>Derecho de Petición</td><td>1304944</td><td>Respuesta</td></tr><tr><td>3</td><td>Derecho de Petición</td><td>1304945</td><td>Respuesta</td></tr><tr><td>4</td><td>Derecho de Petición</td><td>1304947</td><td>Respuesta</td></tr><tr><td>5</td><td>Derecho de Petición</td><td>1304948</td><td>Respuesta</td></tr><tr><td>6</td><td>Derecho de Petición</td><td>1304949</td><td>Respuesta</td></tr><tr><td>7</td><td>Derecho de Petición</td><td>1304952</td><td>Respuesta</td></tr><tr><td>8</td><td>Derecho de Petición</td><td>1304958</td><td>Respuesta</td></tr><tr><td>9</td><td>Derecho de Petición</td><td>2026581000663201</td><td>Respuesta</td></tr><tr><td>10</td><td>Derecho de Petición</td><td>2026581000665761</td><td>Tramite remisión por competencia</td></tr><tr><td>11</td><td>PQRS</td><td>1306269</td><td>Tramite remisión por competencia</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Derecho de Petición	1304943	Respuesta	2	Derecho de Petición	1304944	Respuesta	3	Derecho de Petición	1304945	Respuesta	4	Derecho de Petición	1304947	Respuesta	5	Derecho de Petición	1304948	Respuesta	6	Derecho de Petición	1304949	Respuesta	7	Derecho de Petición	1304952	Respuesta	8	Derecho de Petición	1304958	Respuesta	9	Derecho de Petición	2026581000663201	Respuesta	10	Derecho de Petición	2026581000665761	Tramite remisión por competencia	11	PQRS	1306269	Tramite remisión por competencia
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																																														
1	Derecho de Petición	1304943	Respuesta																																														
2	Derecho de Petición	1304944	Respuesta																																														
3	Derecho de Petición	1304945	Respuesta																																														
4	Derecho de Petición	1304947	Respuesta																																														
5	Derecho de Petición	1304948	Respuesta																																														
6	Derecho de Petición	1304949	Respuesta																																														
7	Derecho de Petición	1304952	Respuesta																																														
8	Derecho de Petición	1304958	Respuesta																																														
9	Derecho de Petición	2026581000663201	Respuesta																																														
10	Derecho de Petición	2026581000665761	Tramite remisión por competencia																																														
11	PQRS	1306269	Tramite remisión por competencia																																														



	7. Asesorar jurídicamente en temas de DD.HH, DIH, derecho administrativo, constitucional, justicia transicional en la unidad militar o en las unidades militares, de acuerdo con lo dispuesto en el objeto del contrato. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Respuesta solicitud Jurídica</td><td>2026581010897413</td><td>Respuesta oficina No. 20267620102553123</td></tr><tr><td>2</td><td>Concepto reclamo anotación</td><td>001-2026</td><td>Respuesta concepto reclamo anotación folio de vida</td></tr><tr><td>3</td><td>Revisión y Asesoría apertura investigación disciplinaria</td><td>001-2026-BAFUR9</td><td>Asesoría investigación disciplinaria BAFUR9</td></tr><tr><td>4</td><td>Tramite requerimiento</td><td>2026581010922613</td><td>Remisión por Competencia</td></tr><tr><td>5</td><td>Asesoría Jurídica procesos disciplinarios BAFUR8</td><td>34668-2024</td><td>Asesoría Jurídica</td></tr><tr><td>6</td><td>Requerimiento Judicial JPM</td><td>ID 34887-2024</td><td>Respuesta requerimiento Judicial JPM</td></tr></table> 8. Proyectar las respuestas dentro de los términos de ley a los derechos de petición y tutelas, según le sean asignados. Asesorar en la instrucción, acompañamiento y proyección de los procesos disciplinarios y administrativos que se gestionen en la unidad militar o unidades militares. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Derecho de Petición</td><td>1304943</td><td>Respuesta</td></tr><tr><td>2</td><td>Derecho de Petición</td><td>1304944</td><td>Respuesta</td></tr><tr><td>3</td><td>Derecho de Petición</td><td>1304945</td><td>Respuesta</td></tr><tr><td>4</td><td>Derecho de Petición</td><td>1304947</td><td>Respuesta</td></tr><tr><td>5</td><td>Derecho de Petición</td><td>1304948</td><td>Respuesta</td></tr><tr><td>6</td><td>Derecho de Petición</td><td>1304949</td><td>Respuesta</td></tr><tr><td>7</td><td>Derecho de Petición</td><td>1304952</td><td>Respuesta</td></tr><tr><td>8</td><td>Derecho de Petición</td><td>1304958</td><td>Respuesta</td></tr><tr><td>9</td><td>Derecho de Petición</td><td>2026581000663201</td><td>Respuesta</td></tr><tr><td>10</td><td>Derecho de Petición</td><td>2026581000665761</td><td>Tramite remisión por competencia</td></tr><tr><td>11</td><td>PQRS</td><td>1306269</td><td>Tramite remisión por competencia</td></tr></table> 12. Asesorar y preparar informes para el comandante de la unidad militar o las unidades militares en temas de su conocimiento que le sean solicitadas. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Asesoría</td><td>OT-003361</td><td>Requerimiento UNP</td></tr><tr><td>2</td><td>Asesoría</td><td>202611000736951</td><td>Se asesoró al Comando y al JEM del COEUR al requerimiento realizado por CEAYG</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Respuesta solicitud Jurídica	2026581010897413	Respuesta oficina No. 20267620102553123	2	Concepto reclamo anotación	001-2026	Respuesta concepto reclamo anotación folio de vida	3	Revisión y Asesoría apertura investigación disciplinaria	001-2026-BAFUR9	Asesoría investigación disciplinaria BAFUR9	4	Tramite requerimiento	2026581010922613	Remisión por Competencia	5	Asesoría Jurídica procesos disciplinarios BAFUR8	34668-2024	Asesoría Jurídica	6	Requerimiento Judicial JPM	ID 34887-2024	Respuesta requerimiento Judicial JPM	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Derecho de Petición	1304943	Respuesta	2	Derecho de Petición	1304944	Respuesta	3	Derecho de Petición	1304945	Respuesta	4	Derecho de Petición	1304947	Respuesta	5	Derecho de Petición	1304948	Respuesta	6	Derecho de Petición	1304949	Respuesta	7	Derecho de Petición	1304952	Respuesta	8	Derecho de Petición	1304958	Respuesta	9	Derecho de Petición	2026581000663201	Respuesta	10	Derecho de Petición	2026581000665761	Tramite remisión por competencia	11	PQRS	1306269	Tramite remisión por competencia	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Asesoría	OT-003361	Requerimiento UNP	2	Asesoría	202611000736951	Se asesoró al Comando y al JEM del COEUR al requerimiento realizado por CEAYG
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																																																																																						
1	Respuesta solicitud Jurídica	2026581010897413	Respuesta oficina No. 20267620102553123																																																																																						
2	Concepto reclamo anotación	001-2026	Respuesta concepto reclamo anotación folio de vida																																																																																						
3	Revisión y Asesoría apertura investigación disciplinaria	001-2026-BAFUR9	Asesoría investigación disciplinaria BAFUR9																																																																																						
4	Tramite requerimiento	2026581010922613	Remisión por Competencia																																																																																						
5	Asesoría Jurídica procesos disciplinarios BAFUR8	34668-2024	Asesoría Jurídica																																																																																						
6	Requerimiento Judicial JPM	ID 34887-2024	Respuesta requerimiento Judicial JPM																																																																																						
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																																																																																						
1	Derecho de Petición	1304943	Respuesta																																																																																						
2	Derecho de Petición	1304944	Respuesta																																																																																						
3	Derecho de Petición	1304945	Respuesta																																																																																						
4	Derecho de Petición	1304947	Respuesta																																																																																						
5	Derecho de Petición	1304948	Respuesta																																																																																						
6	Derecho de Petición	1304949	Respuesta																																																																																						
7	Derecho de Petición	1304952	Respuesta																																																																																						
8	Derecho de Petición	1304958	Respuesta																																																																																						
9	Derecho de Petición	2026581000663201	Respuesta																																																																																						
10	Derecho de Petición	2026581000665761	Tramite remisión por competencia																																																																																						
11	PQRS	1306269	Tramite remisión por competencia																																																																																						
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																																																																																						
1	Asesoría	OT-003361	Requerimiento UNP																																																																																						
2	Asesoría	202611000736951	Se asesoró al Comando y al JEM del COEUR al requerimiento realizado por CEAYG																																																																																						
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: \$41.230.000 Valor autorizado a pagar: \$4.123.000																																																																																								
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLFONDOS</td><td>\$280.200</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FAMISANAR</td><td>\$218.900</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>\$9.200</td></tr></table>			Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	COLFONDOS	\$280.200	SALUD	FAMISANAR	\$218.900	ARL	POSITIVA	\$9.200																																																																										
Obligación	Entidad	Vlr. Pago																																																																																							
PENSIÓN	COLFONDOS	\$280.200																																																																																							
SALUD	FAMISANAR	\$218.900																																																																																							
ARL	POSITIVA	\$9.200																																																																																							



CONTINUACIÓN INFORME DE SUPERVISION No. 03

14. 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. Cuenta de cobro/Documento equivalente. 3. Certificado de empleado.
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 ☐ 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	Es procedente el pago de los honorarios
17. CONCLUSIONES	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 suscrito y el Ministerio de Defensa-Ejército Nacional-Central Administrativa y Contable Usaquéen ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato y no se ha iniciado ningún proceso sancionatorio, ya que se evidencia el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Para constancia se firma en Bogotá, a los 04 días de mayo de 2026

MY. QUINTERO GONZÁLEZ WILLIAM

Cargo: Oficial de Planes COEUR (E)

Supervisor Contrato No. 037-CENACUSAQUEN-2026.



Calle 106 No. 7-25 Cantón Norte
Bogotá D.C. – Cundinamarca
cenacusa@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



PÚBLICA