



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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

PARCIAL

☒

TOTAL

☐

No. 05/

Bogotá D.C, 01 de julio de 2026

1.CONTRATISTA	Nombre completo: Marlene De la Hoz Aguilar Identificación 1.143.330.210 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia: Cra 47 No. 58-40 Teléfono de contacto 3015671223 E-mail de contacto: delahozmarlene@gmail.com
2.SUPERVISOR	Nombre completo: My. Ricardo Castañeda Fonseca C.C. 1121846037 Cargo: Oficial de operaciones Resolución de nombramiento No. 000626 del 23 de enero de 2026
3. No. DEL CONTRATO - FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 017-CENACUSAQUEN-2026 Fecha de suscripción: 31 de enero de 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. de póliza 25-46-101049148246 Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO SA Fecha oficio aprobación: 27 de enero de 2026 Aprobado por el señor teniente coronel JOHN ALEXANDER GARCÍA SÁNCHEZ
5.CRP	No. CRP 2926 Fecha expedición: 27 de enero de 2026 CDP 3126- 19-01-2026 Unidas/Subunidad ejecutora: 15-01-03-043 Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC USAQUÉN Posición catálogo de gasto: A-02-02-008-002 Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: \$41.230.000
6.FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 de febrero de 2026
7.PLAZO DE EJECUCIÓN	Plazo de ejecución: 30 de noviembre de 2026
8.OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN PLAN DE APOYO JURÍDICO PARA EL BATALLÓN DE POLICÍA MILITAR No.15 (BAPOM15).
9.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Asesoría a los miembros del Batallón de Policía Militar No. 15, en lo concerniente a la ejecución de procesos disciplinarios, penales, administrativos

	2. Asesoría en los procesos de contratos de arrendamiento de la unidad y los tramites a que haya lugar legalmente 3. Adelantar el trámite de los procesos que se originan de acuerdo con las causales previstas en la ley y en los eventos que sea designado por el comando de la unidad 4. asesorar y proyectar jurídicamente las providencias administrativas que se profieran en la unidad militar, en los citados procesos 5. asesorar la estricta aplicación de los procedimientos que deben surtir en las investigaciones administrativas y disciplinarias 6. Asesorar en la proyección a las respuestas de las repuestas de las denuncias instauradas contra los miembros de la institución por vulneración de los derechos humanos y preceptos del derecho internacional humanitario, asesorar las respuestas a solicitudes, peticiones, recursos, tutelas de población civil y militar provenientes de tribunales, juzgados, defensorías, etc. que sean de competencia de la unidad. 7. Asesorar y de ser el caso proyectar informes según instituciones del comandante de la unidad. 8. Redactar o revisar documentos que el comando requiera 9. Emitir recomendaciones jurídicas con relación a normas de comportamiento de los subordinados del BAPOM 15 teniendo en cuenta el ambiente laboral y las circunstancias especiales de este. 10. Acompañar de manera inmediata las necesidades jurídicas consideradas por el comando del BAPOM 15 en efectos a resultados administrativos y generales obtenidos por la misma o situaciones que implique la apertura del proceso disciplinario o administrativo en caso de que el comandante considere necesario el desplazamiento algún sitio en resolución de lo anterior, asumirá la responsabilidad y los gastos que este genere 11. Asistir a reuniones que sea convocada. 12. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garantice su cabal y oportuna ejecución.												
PERIODO DEL INFORME	junio 2026												
DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesoría a los miembros del Batallón de Policía Militar No. 15, en lo concerniente a la ejecución de procesos disciplinarios, penales, administrativos. DISCIPLINARIOS <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Audencia</td> <td>32455-2024</td> <td>Celebración audiencia lectura de pliego de cargos.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Audencia</td> <td>32455-2024</td> <td>Notificación auto de apertura</td> </tr> </tbody> </table>	Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Audencia	32455-2024	Celebración audiencia lectura de pliego de cargos.	2	Audencia	32455-2024	Notificación auto de apertura
Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO										
1	Audencia	32455-2024	Celebración audiencia lectura de pliego de cargos.										
2	Audencia	32455-2024	Notificación auto de apertura										



Calle 106 No. 7-25 – 2 Piso Cantón Norte - Bogotá
 cenacusa@ejercito.mil.co
 www.ejercito.mil.co



CONTINUACIÓN INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN No. 05

Página 3 de 7

3	Constancia	32455-2024	Constancia secretarial reprogramación de audiencia.
4	Constancia	32455-2024	Auto fija fecha.
5	Auto	32455-2024	Celebración audiencia lectura de pliego de cargos.
6	Auto	36408-2025	Avoca Conocimiento
7	Auto	36408-2025	Fija fecha
8	Auto	36408-2025	Expedición de copias
9	Acta	36408-2025	Acta audiencia de alegatos
10	Auto	36408-2025	Fija fecha
11	Auto	43142-2025	Avoca Conocimiento
12	Auto	43419-2026	Auto de apertura
13	Auto	43918-2026	Auto de apertura

ADMINISTRATIVOS

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Auto	10942	Vista especial
2	Auto	10942	Auto decreta pruebas
3	Auto	11212	Solicitud probatoria
4	Auto	11213	Auto expide copias
5	Auto	11212	Despacho comisorio
6	Auto	11214	Auto avoca conocimiento
7	Auto	11214	Solicitud probatoria
8	Auto	11581	Auto decreta pruebas
9	Auto	10942	Auto fija fecha de audiencia
10	Auto	11413	Notificación personal auto de cesación de procedimiento
11	Auto	11413	Notificación personal auto de cesación de procedimiento
12	Auto	11413	Constancia ejecutoria
13	Auto	11412	Auto aclaratorio

2. 5. asesorar la estricta aplicación de los procedimientos que deben surtir en las investigaciones administrativas y disciplinarias.

DISCIPLINARIOS

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Audiencia	32455-2024	Celebración audiencia lectura de pliego de cargos.
2	Audiencia	32455-2024	Notificación auto de apertura
3	Constancia	32455-2024	Constancia secretarial reprogramación de audiencia.
4	Constancia	32455-2024	Auto fija fecha.
5	Auto	32455-2024	Celebración audiencia lectura de pliego de cargos.
6	Auto	36408-2025	Avoca Conocimiento
7	Auto	36408-2025	Fija fecha
8	Auto	36408-2025	Expedición de copias
9	Acta	36408-2025	Acta audiencia de alegatos
10	Auto	36408-2025	Fija fecha



Calle 106 No. 7-25 – 2 Piso Cantón Norte - Bogotá
 cenacusa@ejercito.mil.co
 www.ejercito.mil.co



SGC/10-1

11	Auto	43142-2025	Avoca Conocimiento
12	Auto	43419-2026	Auto de apertura
13	Auto	43918-2026	Auto de apertura

ADMINISTRATIVOS

N o	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Auto	10942	Visita especial
2	Auto	10942	Auto decreta pruebas
3	Auto	11212	Solicitud probatoria
4	Auto	11213	Auto expide copias
5	Auto	11212	Despacho comisorio
6	Auto	11214	Auto avoca conocimiento
7	Auto	11214	Solicitud probatoria
8	Auto	11581	Auto decreta pruebas
9	Auto	10942	Auto fija fecha de audiencia
10	Auto	11413	Notificación personal auto de cesación de procedimiento
11	Auto	11413	Notificación personal auto de cesación de procedimiento
12	Auto	11413	Constancia ejecutoria
13	Auto	11412	Auto aclaratorio

3. 6. Asesorar en la proyección a las respuestas de las repuestas de las denuncias instauradas contra los miembros de la institución por vulneración de los derechos humanos y preceptos del derecho internacional humanitario, asesorar las respuestas a solicitudes, peticiones, recursos, tutelas de población civil y militar provenientes de tribunales, juzgados, defensorías, etc. que sean de competencia de la unidad.



Calle 106 No. 7-25 – 2 Piso Cantón Norte - Bogotá
 cenacusa@ejercito.mil.co
 www.ejercito.mil.co



SCC/10-1

CONTINUACIÓN INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN No. 05

Página 5 de 7

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	Q1324992	Respuesta PQRS 1324992
2	Oficio	Q1331287	Respuesta PQRS 1331287
3	Oficio	P2026839016649753	Remisión PQRS 1306472
4	Oficio	1331287	Respuesta PQRS 1316185
5	Oficio	RP1316185	Respuesta PQRS 1316185
6	Oficio	P1331456	respuesta PQRS 1331456
7	Oficio	P1332900	respuesta PQRS 1332900
8	Oficio	Q1332483	respuesta PQRS 1332483
9	Oficio	Q1335279	respuesta PQRS 1335279
10	Oficio	Q1333800	respuesta PQRS Q1333800
11	Oficio	202683990145574883	Respuesta acción de tutela
12	Oficio	20268390164539330	Respuesta acción de tutela
13	Oficio	2026839014777293	Compulsa de copias.
14	Oficio	2026839016080513	Solicitud de información DIPER
15	Oficio	2026839017036983	Devolución despacho comisorio
16	Oficio	2026839015148153	Respuesta DISIL
17	Oficio	2026839019186163	Rta. Acción de tutela
18	Oficio	2026839016453933	Incidente Acción de tutela
19	Oficio	2026839018106583	Rta. Requerimiento 42829-2026
20	Oficio	2026839016597853	Remisión comité de convivencia.

10. Emitir recomendaciones jurídicas con relación a normas de comportamiento de los subordinados del BAPOM 15 teniendo en cuenta el ambiente laboral y las circunstancias especiales de este.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Comité Interdisciplinario	2026839007720596	Comité Interdisciplinario
2	Comité Interdisciplinario	2026839007587006	Comité Interdisciplinario
3	Despacho comisorio	2026839015180333	Devolución



Calle 106 No. 7-25 – 2 Piso Cantón Norte - Bogotá
cenacusa@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



			despacho comisario
4	Oficio	2028839010597853	Ramisión comité de convivencia
5	Despacho comisario	2028839010732213	Devolución despacho comisario

4. Acompañar de manera inmediata las necesidades jurídicas consideradas por el comando del BAPOM 15 en efectos a resultados administrativos y generales obtenidos por la misma o situaciones que implique la apertura del proceso disciplinario o administrativo en caso de que el comandante considere necesario el desplazamiento algún sitio en resolución de lo anterior, asumirá la responsabilidad y los gastos que este genere.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	oficio	2028839020123793	Solicita Responsabilidad administrativa.
2	oficio	2028839020122643	Solicita Responsabilidad administrativa.
3	oficio	2028839020122643	Solicita Responsabilidad administrativa.
4	oficio	2028839005724793	Remite queja de presunto acoso sexual
5	ACTA	001	Verificación de procesos
6	Oficio	2028839020122973	Solicita Responsabilidad administrativa.

11. Acompañar de manera inmediata las necesidades jurídicas consideradas por el comando del BAPOM 15 en efectos a resultados administrativos y generales obtenidos por la misma o situaciones que implique la apertura del proceso disciplinario o administrativo en caso de que el comandante considere necesario el desplazamiento algún sitio en resolución de lo anterior, asumirá la responsabilidad y los gastos que este genere.

- Actualización Plataforma SIJEN
- Apertura de indagación disciplinaria 43419-2026.

11. Asistir a reuniones que sea convocada.

1. Revista seguimiento procesos disciplinarios y administrativos –DADAE
2. Seguimientos cobros persuasivos
3. Revista seguimiento procesos disciplinarios y administrativos –Décima Tercera Brigada
4. Revista seguimiento procesos disciplinarios y administrativos –Quinta División
5. Videoconferencia OADAS

VALOR DEL	CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS MIL PESOS
------------------	--



Calle 106 No. 7-25 – 2 Piso Cantón Norte - Bogotá
 cenacusa@ejercito.mil.co
 www.ejercito.mil.co



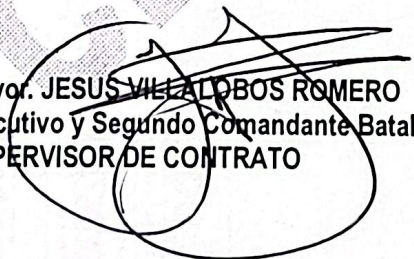
SCC10-1

CONTINUACIÓN INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN No. 05

Página 7 de 7

CONTRATO	M/CTE (\$ 41.230.000,00)												
CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>OBLIGACIÓN</th><th>ENTIDAD</th><th>VLR. PAGO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>280200</td></tr> <tr> <td>SALUD</td><td>SURA</td><td>218900</td></tr> <tr> <td>ARL</td><td>Positiva</td><td>9200</td></tr> </tbody> </table>	OBLIGACIÓN	ENTIDAD	VLR. PAGO	PENSIÓN	COLPENSIONES	280200	SALUD	SURA	218900	ARL	Positiva	9200
OBLIGACIÓN	ENTIDAD	VLR. PAGO											
PENSIÓN	COLPENSIONES	280200											
SALUD	SURA	218900											
ARL	Positiva	9200											
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. ✓ Cuenta de cobro/Documento equivalente ✓ Certificado de empleado.												
CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma. ☒ x ☐ 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.												
RECOMENDACIONES	Es procedente el pago de los honorarios												
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 Usaquén 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 D.C., a los primer (01) días del mes de julio de 2026.


Mayor. JESUS VILLALOBOS ROMERO
 Ejecutivo y Segundo Comandante Batallón de Policía Militar N°15 "BACATÁ"
 SUPERVISOR DE CONTRATO



Calle 106 No. 7-25 – 2 Piso Cantón Norte - Bogotá
 cenacusa@ejercito.mil.co
 www.ejercito.mil.co



SCC10-1