



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
FUERZA DE DESPLIEGUE RAPIDO No. 4**

ANEXO N

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL (x) TOTAL () No. 05

Popayán (Cauca), Junio de 2026.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Marcella Yohana Benavides Hernández Identificación: cédula de ciudadanía No. 37.084.460 Nacionalidad: Colombiano. Dirección – ciudad de residencia: CALLE 36 NORTE No. 4-01 CASA B6 HACIENDA YAMBITARA Teléfono de contacto: 3174390211 E-mail de contacto: hmarce24@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: ST. JOSE ANTONIO VELASQUEZ ROCHA Cargo: Oficial Investigaciones Disciplinarias y Administrativas FUDRA4. Resolución de Nombramiento: 2026187001349433 de fecha 19 enero de 2026.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	025-CD CENAC REGIONAL POPAYÁN 2026 Fecha de suscripción: 23 de febrero de 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: CV – 100058195 Entidad que expide la póliza: SEGUROS MUNDIAL Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 26/01/2026 No. 2026187002196763
5. CRP	No. CRP: 3026 Fecha expedición: 26-01-2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-018 Dependencia: Contratación Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 Fuente: NACION Recurso: 10 Valor: \$41.230.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	27 de enero de 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	DIEZ (10) MESES.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA FUERZA DE DESPLIEGUE RAPIDO No. 4.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUAL ES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Brindar asesoría jurídica en asuntos disciplinarios, administrativos, de Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos al comando del FUDRA4 y sus unidades orgánicas asignadas. Brindar respuesta pronta y oportuna respuesta acorde a términos de Ley a cinco derechos de petición, cinco acciones de tutela, diez quejas u otros requerimientos judiciales, de manera mensual, en coordinación con las demás oficinas de la plana u/o estado mayor de la unidad o unidades asignada



Avenida los Cuarteles No. 80-00 Cantón Militar Gral. José Hilario López
Popayán- Cauca
fudra4@ejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co

PUBLICA RESERVADA

Pág. 2 de 4

Continuación Informe de Supervisión N° 005 del periodo comprendido mes de junio 2026

3. Asesorar de manera efectiva y ágil en el impulso de las acciones disciplinarias y administrativas al funcionario competente, respecto a los expedientes designados por el coordinador jurídico del FUDRA4.
4. Asesorar de manera efectiva y ágil en el impulso de las acciones disciplinarias y administrativas a los funcionarios de instrucción, respecto de 100% de los expedientes que le son asignados al personal de la unidad respectiva.
5. Elaborar el contenido de las fichas técnicas y asesorar oportunamente en el cumplimiento de los plazos de la coordinación jurídica del FUDRA4 y unidades orgánicas.
6. Elaborar y/o asesorar ágil y oportunamente en el cumplimiento de plazos en derechos humanos pertenecientes a la coordinación jurídica del FUDRA4 y unidades orgánicas.
7. Proyectar el 100% de las providencias de las investigaciones disciplinarias y administrativas, con las suficientes consideraciones jurídicas para cada caso en específico.
8. Comparecer a las audiencias programadas dentro de las investigaciones disciplinarias adelantadas al interior de la unidad.
9. Acudir y estar presente en el tiempo que se ejecuten las revistas efectuadas por la FUDRA1 y por Unidades Superiores.
10. Actualizar los libros radicadores de las investigaciones disciplinarias y administrativas, en plataforma Sijen.
11. Actualizar la sabana administrativa y disciplinaria semanalmente con las actuaciones vigentes.
12. Desarrollar capacitaciones, instrucciones y academias en asuntos de derecho que sean solicitados y relacionados con el objeto contractual del FUDRA4.
13. Asesorar y preparar informes para el Comandante de la Unidad Militar, en temas de su conocimiento que le sean solicitados.
14. Socializar y actualizar en temas jurídicos al comandante y miembros de la unidad militar o compañías de acuerdo a las necesidades que el comando de la unidad estime convenientes.
15. Actualizar las bases de datos (sábanas, SIJEN, Access administrativo, presentaciones a la Fuerza de Tarea Omega y Fuerza de Despliegue Rápido N°1) cada vez que se hagan actuaciones en los procesos disciplinarios y administrativos.



Avenida los Cuarteles No. 80-00 Cantón Militar Gral. José Hilario López
Popayán- Cauca
fudra4@ejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co

Continuación Informe de Supervisión N° 005 del periodo comprendido mes de junio 2026

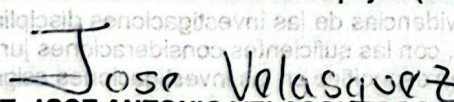
		16. Responder por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (fuid). 17. Realizar acompañamiento y recopilación de datos del personal de víctimas militares para su registro ante el RUV y acreditación ante la JEP. 18. Realizar las denuncias correspondientes en cuanto a situaciones operacionales que reporte el SINAME o la Sección Jurídica, que vulneren a la tropa o a las instalaciones de la Unidad Militar o sean hechos en los que se conozca una posible conducta punible. 19. Las demás que establezca el FUDRA4 y la Ley.
	10. PERIODO DEL INFORME	Junio de 2026
	11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	En cumplimiento de las obligaciones y funciones contractuales se desarrollaron las siguientes actividades en el mes junio de 2026: - Asesoró jurídicamente en asuntos disciplinarios, administrativos, de las unidades orgánicas asignadas en cumplimiento de la función 19 por parte de la FUDRA4. - Gestionó dentro de los términos legales, los derechos de petición, acciones de tutela u otros requerimientos judiciales en coordinación con las demás oficinas de la plana y/o Estado Mayor de la Unidad y Unidades. - Asesoró al funcionario Competente en las decisiones dentro de las indagaciones Disciplinarias y administrativas activas asignadas por la FUDRA4. - Asesoró al funcionario de Instrucción en la práctica de pruebas dentro de las indagaciones Disciplinarias y administrativas activas asignadas por la FUDRA4. - Elaboró y asesoró en el cumplimiento de plazos en derechos humanos pertenecientes a la coordinación jurídica del FUDRA4 y unidades orgánicas.
		- Proyectó las providencias de las investigaciones disciplinarias y administrativas, con las suficientes consideraciones jurídicas para cada caso en específico en las Investigaciones asignadas por la FUDRA4. - Realizó acompañamiento jurídico en el desarrollo de las audiencias programadas dentro de las investigaciones disciplinarias adelantadas al interior de la unidad.



Continuación Informe de Supervisión N° 005 del periodo comprendido mes de junio 2026

	● Acudió a las revistas efectuadas por la FUDRA4 para la verificación de las investigaciones. ● Asesoró al personal militar que necesitaba recomendaciones con relación a temas en materia jurídica. ● Realizó acompañamiento a los usuarios SIJEN cada vez que se realizaron actuaciones en los procesos disciplinarios y administrativos.									
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: \$41.230.000 Valor autorizado a pagar: \$4.123.000									
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>416000</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>325000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>13600</td></tr></table> PLANILLA APORTES A SEGURIDAD SOCIAL No. 9506078343 de 2026	PENSIÓN	PORVENIR	416000	SALUD	SANITAS	325000	ARL	POSITIVA	13600
PENSIÓN	PORVENIR	416000								
SALUD	SANITAS	325000								
ARL	POSITIVA	13600								
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. 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. 3. Cuenta de cobro									
15. CONSTANCIAS	1. 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 () 2. 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	Omitido									
17. CONCLUSIONES	Omitido									

Para constancia se firma en Popayán (Cauca) el mes de junio de 2026.


ST. JOSE ANTONIO VELASQUEZ ROCHA
 Oficial Investigaciones Disciplinarias y Administrativas FUDRA4.



Avenida los Cuarteles No. 80-00 Cantón Militar Gral. José Hilario López
 Popayán- Cauca
fudra4@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co