MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
FUERZA DE DESPLIEGUE RÁPIDO No. 2

Radicado N° **2026773024039563**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-FUDRA2-F11-29.25

Vereda El Gualtal, Tumaco. 31 de julio de 2026

Señora Teniente Coronel
DIANA LAUDITH OVIEDO MOLINA
Directora Central Administrativa y Contable Regional Pasto. Ordenador del gasto.
Calle 22 No. 14-47 Avenida Colombia
cenacpas@buzonejercito.mil.co
Pasto – Nariño

ASUNTO: Remisión documentación pago prestador de servicios.
REF.: Contrato No. 017 CENAC-PASTO-2026

Con toda atención por medio de la presente me permito remitir la documentación requerida para el pago correspondiente al periodo 1 a 31 de julio de 2026 de la contratista Grisel Elizabeth Santacruz Benavides identificada con cedula de ciudadanía No. 1085281195, quien suscribió el contrato No. 017 CENAC-PAS-2026 con la Central Administrativa y Contable Regional Pasto a fin de prestar servicios profesionales como abogada para la FUDRA No. 2. Por lo anterior, adjunto los siguientes documentos:

- Informe de gestión.
- Informe de actividades.
- Oficio retención en la fuente.
- Oficio de aplicación Decreto 2271.
- Documento soporte nota contable.
- Informe de supervisión.
- Planilla pago seguridad social.

Agradezco la recepción y el trámite que corresponde a la documentación allegada.

Respetuosamente,

Capitán **LUIS ENRIQUE CASTAÑEDA CASTAÑEDA**
Oficial Jurídico FUDRA No. 2
Supervisor de contrato

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
FUERZA DE DESPLIEGUE RÁPIDO No. 2

Vereda El Gualtal, Tumaco. 31 de julio de 2026.

Señor Capitán
LUIS ENRIQUE CASTAÑEDA CASTAÑEDA
Supervisor Contrato No. 017-CENACPASTO-2026
El Gualtal, Tumaco - Nariño

ASUNTO: Informe de actividades del 1 al 31 de julio de 2026.

Comedidamente remito al señor supervisor de contrato No. 017-CENACPASTO-2026, informe de actividades desde el 1 al 31 de julio de 2026, de acuerdo con lo realizado durante el periodo.

OBLIGACION	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
Especifica 4	AUTO	-	AUTO DE APERTURA INVESTIGACION ADMNISTRATIVA PERDIDA DE DRON	JULIO 2026
Especifica 4	AUTO	ID 42387 ID 41066	AUTO ORDENA SUSPENSION DE AUDIENCIA	JULIO 2026
Especifica 4	AUTO	BADRE 2 Y BDARA 6	AUTO ENTREGA DE EXPEDIENTES AUTO AVOCA CONOCIMIENTO	JULIO 2026
Especifica 4	AUTO	ID 32976	AUTO DE TERMINACION DE PROCEDIMIENTO	JULIO 2026
Especifica 1	AUTO	ID 32977 ID 41066	AUTO REANUDACION DE AUDIENCIA	JULIO 2026
Específica 1	REQUERIMIENTO	PQR 134011	RESPUESTA A PQR	JULIO 2026
Específica 1	AUDIENCIA	ID 41066	LIBRETO, AUDIENCIA, ACTA FORMAL DE AUDIENCIA Y REQUERIMIENTOS	JULIO 2026
Especifica 4	AUTO	ID 41065	AUTO DE PLIEGO DE CARGOS	JULIO 2026
Específica 4	COBROS PERSUASIVOS	BADRA 6 Y BADRE 2	IMPULSO COBROS PERSUASIVOS, OFICIOS, REQUERIMIENTOS, INVITACIONES Y RESOLUCIÓN POR PAGO	JULIO 2026
Específica	AUDIENCIA	ID 41067	AUTO FIJA FECHA DE AUDIENCIA, CELEBRACION AUDIENCIA, LIBRETOS, ACTA FORMAL Y ENVIO DE REQUERIMIENTOS EN AUDIENCIA	JULIO 2026
Específica 4	TRÁMITE	ID 39766	CONSTANCIA DE EJECUTORIA Y ENVIO DE OFICIOS	JULIO 2026
Especifica 4	AUTO	ID 41068	AUTO PLIEGO DE CARGOS	JULIO 2026
	AUDIENCIA	ID 32977	REANUDACION DE AUDIENCIA, LIBRETO Y ACTA FORMAL DE AUDIENCIA	JULIO 2026
Específica 4	AUDIENCIA	ID 41066	REANUDACION DE AUDIENCIA ALEGATOS DE CONCLUSION	JULIO 2026
Específica 4	AUDIENCIA	ID 41068	AUDIENCIA INICIAL, LIBRETO ACTA FORMAL DE AUDIENCIA Y ENVIO DE REQUERIMIENTOS	JULIO 2026
Especifica 5	REVISTA	FUDRA 2	REVISTA INFORME DE INVESTIGACIONES A FUDRA 2	JULIO 2026
General 1 y 4	INFORME SUPERVISION	N/A	INFORME A SUPERVISOR ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE JULIO 2026	JULIO 2026
Especifica 11	RESERVA	N/A	GUARDAR LA RESERVA DE ASUNTOS DE LA UNIDAD	JULIO 2026
General 2	CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES	N/A	CUMPLIMIENTO DE MANERA OPORTUNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRATADAS	JULIO 2026

Lo anteriormente expuesto a fin de enviar documentación para pago del mes correspondiente.

Respetuosamente,

GRISEL ELIZABETH SANTACRUZ BENAVIDES
Asesora jurídica Batallón de Acción Directa y Reconocimiento No. 2

CENACPASTO

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
FUERZA DE DESPLIEGUE RÁPIDO No. 2

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ___
No. 006

Vereda El Gualtal Tumaco, 31 de julio de 2026.

1. CONTRATISTA	Nombre completo GRISEL ELIZABETH SANTACRUZ BENAVIDES Identificación 1.085.281.195 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección Manzana 18 casa 26 Barrio Villa Flor 2 Teléfono de contacto 3217804033 E-mail de contacto griselsnt@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo CAPITAN LUIS ENRIQUE CASTAÑEDA CASTAÑEDA Coordinador Jurídico Fuerza de Despliegue Rápido No. 2 Resolución de nombramiento No 2025776036844293 del 24 noviembre de 2025.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 017-CENAC-PASTO-2026 Fecha de suscripción 20 de enero de 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 41-44-101301894 Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO S.A** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 22 de enero de 2026 Aprobado por: TENIENTE CORONEL DIANA LAUDITH OVIEDO MOLINA
5. CRP	No. CDP 1426 - CRP 2026 Fecha expedición: 14 enero 2026 / 22 de enero de 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PASTO Dependencia 84 Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente NACION Recurso 10 CSF Valor $ 41.230.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	30 de enero de 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	10 MESES
8. FECHA TERMINACION DE EJECUCION DE CONTRATO	30 de noviembre de 2026
9. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales como Abogada para la FUDRA No. 2
10. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones Especificas:** 1. Elaborar dentro de los términos previstos en la Ley, las respuestas a derechos de petición, acciones de tutela y demás requerimientos judiciales y administrativos, en coordinación con las oficinas de la Plana Mayor y/o Estado Mayor de la Unidad Militar, asegurando coherencia y oportunidad en la gestión. 2. Acompañar la ejecución de las políticas y directrices emitidas por el Comando del Ejército, dirigidas a la salvaguarda y promoción de los Derechos Humanos de los integrantes de la Unidad Militar. 3. Prestar asesoría jurídica al Comando de la Unidad Militar en asuntos de naturaleza disciplinaria, penal, administrativa, asi como en materia de Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos, con el fin de garantizar que las actuaciones se ajusten a los marcos normativos vigentes. 4. Brindar asesoría jurídica al funcionario competente y al instructor en el desarrollo de investigaciones disciplinarias, indagaciones preliminares y actuaciones administrativas, incluyendo aquellas derivadas de la perdida de material, garantizando legalidad y rigor técnico en los procedimientos adelantados por la Unidad Militar. 5. Asesorar y elaborar los informes jurídicos requeridos por el Comandante de la Unidad Militar o por el Departamento Jurídico Integral (CEDE11), sobre las materias de su competencia, garantizando precisión, suficiencia y fundamentación legal en cada uno de ellos. 6. Formular, dentro de los plazos legales y de conformidad con las directrices impartidas por el Departamento Jurídico Integral (CEDE11), las denuncias penales relacionadas con violaciones a los Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario cometidas por organizaciones al margen de la Ley, efectuando el acompañamiento respectivo al Comandante de la Unidad Militar. 7. Socializar y actualizar de manera periódica al Comandante y a los miembros de la Unidad Militar en temas jurídicos de relevancia, de acuerdo con las necesidades identificadas por el Comando, promoviendo la cultura de legalidad en la institución. 8. Guardar el secrete profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales. 9. 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.

CENAC PASTO

	10. El contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, las cuales incluirán foliación y la elaboración del Formato Único de inventarió Documental (FUID). 11. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas, asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de las mismos se deriven. 12. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión. 13. 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. 14. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales. 15. Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas, no interfieran en el ejercicio de la profesión, en la cual, solo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios que la orientan. 16. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la institución. 17. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión. 18. Abstenerse de incurrir en actuaciones temerarias de acuerdo con la Ley. 19. Informar con veracidad a la institución, a través del Supervisor del contrato, acerca de las relaciones de parentesco, amistad, interés o, cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un impedimento legal para la interrupción de la relación profesional. 20. Cumplir con los protocolos de seguridad establecidos para el ingreso a la Unidad Militar donde presta sus servicios profesionales. **Obligaciones generales:** 1. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 2) Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción 2. Informar mensualmente y por escrito al Supervisor del Contrato sobre el avance de las actividades desarrolladas, que tengan relación con el objeto contratado. 3. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 4. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. 5. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 6. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 7. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 8. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. 11. Actualizar en el sistema de Información y gestión del Empleo Público SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida. 12. Cumplir con los requisitos y obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo definidos por la Unidad y establecidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" (Art. 2.2.4.6.4, decreto. 1072 de 2015). Y (Cfr. Art. 2.2.4.6.28, DTO 1072 de 2015) así: 1. Afiliación y pagos a Seguridad Social 2. Reglamento Higiene y Seguridad Industrial establecido por la entidad 3. Políticas de Prevención del consumo de sustancias Psicoactivas de acuerdo a las normas que regulas su consumo 4. Certificación de la afiliación a la ARL. 5. Constancia de entrega de Elementos de Protección personal si fuera el caso. 6. Realizar los trabajos encargados de manera segura, acatando las normas en seguridad y salud en el trabajo

existente en el CENAC PASTO. 7. Asistir y participar en los procesos de formación y capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo facilitados por el CENAC PASTO. 8. Reportar antes de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles los incidentes y accidentes de trabajo al Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo del CENAC PASTO. 9. Abstenerse de trabajar en condiciones clasificadas como inseguras y/o de alto riesgo para la salud, a menos que se haya provisto de la adecuada protección. 10. Estar afiliado al sistema de seguridad y salud en el trabajo en la categoría correspondiente al riesgo del contrato a ejecutar y pagar oportunamente las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá remitir al CENAC PASTO las correspondientes planillas de pago.

13. El Contratista debe contar con mecanismos de control en caso de que la actividad que desarrolle afecte la actividad propia de la Unidad y/o sea fuente de posibles daños al medio ambiente, como por ejemplo ruido, residuos peligrosos, efluentes, gases y vapores, entre otros y si fuere el caso.
14. Para efectos de pagos, deberá presentar el respectivo informe al Supervisor del contrato, de manera detallada y precisa sobre las actividades desarrolladas relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato y publicarlos en el SECOP II junto con los demás documentos que para el efecto se requieran, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral IV. Envío de facturas de la “Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II

1. PERIODO DEL INFORME

01-07-2026 AL 31-07-2026

2. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
Especifica 4	AUTO	-	AUTO DE APERTURA INVESTIGACION ADMNISTRATIVA PERDIDA DE DRON	JULIO 2026
Especifica 4	AUTO	ID 42387 ID 41066	AUTO ORDENA SUSPENSION DE AUDIENCIA	JULIO 2026
Especifica 4	AUTO	BADRE 2 Y BDARA 6	AUTO ENTREGA DE EXPEDIENTES AUTO AVOCA CONOCIMIENTO	JULIO 2026
Especifica 4	AUTO	ID 32976	AUTO DE TERMINACION DE PROCEDIMIENTO	JULIO 2026
Especifica 1	AUTO	ID 32977 ID 41066	AUTO REANUDACION DE AUDIENCIA	JULIO 2026
Específica 1	REQUERIMIENTO	PQR 134011	RESPUESTA A PQR	JULIO 2026
Específica 1	AUDIENCIA	ID 41066	LIBRETO, AUDIENCIA, ACTA FORMAL DE AUDIENCIA Y REQUERIMIENTOS	JULIO 2026
Especifica 4	AUTO	ID 41065	AUTO DE PLIEGO DE CARGOS	JULIO 2026
Específica 4	COBROS PERSUASIVOS	BADRA 6 Y BADRE 2	IMPULSO COBROS PERSUASIVOS, OFICIOS, REQUERIMIENTOS, INVITACIONES Y RESOLUCIÓN POR PAGO	JULIO 2026
Específica	AUDIENCIA	ID 41067	AUTO FIJA FECHA DE AUDIENCIA, CELEBRACION AUDIENCIA, LIBRETOS, ACTA FORMAL Y ENVIO DE REQUERIMIENTOS EN AUDIENCIA	JULIO 2026
Específica 4	TRÁMITE	ID 39766	CONSTANCIA DE EJECUTORIA Y ENVIO DE OFICIOS	JULIO 2026
Especifica 4	AUTO	ID 41068	AUTO PLIEGO DE CARGOS	JULIO 2026
	AUDIENCIA	ID 32977	REANUDACION DE AUDIENCIA, LIBRETO Y ACTA FORMAL DE AUDIENCIA	JULIO 2026
Específica 4	AUDIENCIA	ID 41066	REANUDACION DE AUDIENCIA ALEGATOS DE CONCLUSION	JULIO 2026
Específica 4	AUDIENCIA	ID 41068	AUDIENCIA INICIAL, LIBRETO ACTA FORMAL DE AUDIENCIA Y ENVIO DE REQUERIMIENTOS	JULIO 2026

CENAC PASTO

	Especifica 5	REVISTA	FUDRA 2	REVISTA INFORME DE INVESTIGACIONES A FUDRA 2	JULIO 2026
	General 1 y 4	INFORME SUPERVISION	N/A	INFORME A SUPERVISOR ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE JULIO 2026	JULIO 2026
	Especifica 11	RESERVA	N/A	GUARDAR LA RESERVA DE ASUNTOS DE LA UNIDAD	JULIO 2026
	General 2	CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES	N/A	CUMPLIMIENTO DE MANERA OPORTUNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRATADAS	JULIO 2026

1. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($41.230.000)

1	4.123.000
2	4.123.000
3	4.123.000
4	4.123.000
5	4.123.000
6	4.123.000

2. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago	No. Planilla
PENSIÓN	PORVENIR	$ 280.200	Mes de julio 4656269320
SALUD	SANITAS	$218.900	
ARL	POSITIVA	$ 9.200	

3. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.
3. (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago).

4. CONSTANCIAS

En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL X TOTAL** ☐
Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.

5. RECOMENDACIONES

OMITIDO

6. CONCLUSIONES

OMITIDO

Para constancia se firma en la Vereda El Gualtal – Tumaco (Nariño) a los treinta y un (31) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026)

Capitan **LUIS ENRIQUE CASTAÑEDA CASTAÑEDA**
Oficial Jurídico FUDRA 2
Supervisor Contrato No. 017-CENAC PASTO- 2026

El Gualtal, Tumaco Nariño, 31 de julio de 2026.

Señores
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PASTO
San Juan de Pasto

ASUNTO: Aplicación del Decreto 2271 artículo 4to.

Mediante el presente documento CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención:

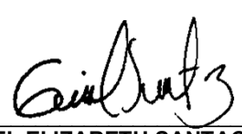
No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRANTANTE	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
017-CENAC PASTO-2026	CENAC — PASTO	Prestar los servicios profesionales como abogada para la FUDRA No. 2	10 MESES	4.123.000	Mes de julio 4656269320

Teniendo en cuenta la anterior información me permito solicitar aplicar el Decreto 2271 "***ARTÍCULO 4º. Disminución de la base para trabajadores independientes.*** El monto total del aporte que el trabajador independiente debe efectuar al Sistema General de Seguridad Social en Salud es deducible. En este caso, la base de retención en la fuente al momento del pago o abono en cuenta, se disminuirá con el valor total del aporte obligatorio al Sistema General de Seguridad Social en Salud realizado por el independiente, que corresponda al periodo que origina el pago y de manera proporcional a cada contrato en los casos en que hubiere lugar. En tal sentido, no se podrá disminuir la base por aportes efectuados en contratos diferentes al que origina el respectivo pago y el monto a deducir no podrá exceder el valor de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud que le corresponda efectuar al independiente por dicho contrato.

Parágrafo 1°. Para los efectos previstos en el presente artículo, el trabajador independiente deberá adjuntar a su factura, documento equivalente o a la cuenta de cobro, si a ello hubiere lugar, un escrito dirigido al agente retenedor en el cual certifique bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención. En el caso de que su cotización alcance el tope legal de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, por la totalidad de sus ingresos por el respectivo periodo de cotización deberá dejar expresamente consignada esta situación.

Parágrafo 2°. Los agentes retenedores serán responsables por las sumas deducidas en exceso provenientes de aportes diferentes al contrato que origina el pago o abono en cuenta sujeto a retención.

Atentamente,



GRISEL ELIZABETH SANTACRUZ BENAVIDES
C.C. **1.085.281.195** de **Pasto-Nariño**

El Gualtal, Tumaco Nariño, 31 de julio de 2026.

.

Señores
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTATIVA Y CONTABLE PASTO

ASUNTO: Retención en la Fuente Contratos de Prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales aplicando la ley 1450 de 2011 artículo 173, decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011.

Mediante el presente documento CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que tengo vigente los siguientes contratos de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales, así:

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRANTANTE	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
017-CENAC PASTO-2026	CENAC — PASTO	Prestar los servicios profesionales como abogada para la FUDRA No. 2	10 MESES	4.123.000	Mes de julio 4656269320

Teniendo en cuenta la anterior información me permito solicitar aplicar la retención en la Fuente establecida en la Ley 1607 de 2012, Decreto 1070 de 2013.

Atentamente,



GRISEL ELIZABETH SANTACRUZ BENAVIDES
C.C. **1.085.281.195** de **Pasto-Nariño**

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
FUERZA DE DESPLIEGUE RÁPIDO No. 2

INFORME DE GESTIÓN No. 006

VEREDA EL GUALTAL TUMACO- NARIÑO, 31 de julio de 2026.

1. No. DEL CONTRATO	017- CENAC PASTO – 2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	20 ENERO 2026
3. POLIZA DE SEGUROS **(CUANDO APLIQUE)**	No. De la Póliza 41-44-101301894 Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO S.A** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 22 enero 2026
4. CRP	No. CDP 1426 - CRP 2026 Fecha expedición: 14 enero 2026 / 22 de enero de 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PASTO Dependencia 84 Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente NACION Recurso 10 CSF Valor $ 4.123.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	30 de enero de 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo GRISEL ELIZABETH SANTACRUZ BENAVIDES Identificación 1.085.281.195 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección Manzana 18 casa 26 Barrio Villa Flor 2 Teléfono de contacto 3217804033 E-mail de contacto griselsnt@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo CAPITAN LUIS ENRIQUE CASTAÑEDA CASTAÑEDA Coordinador Jurídico Fuerza de Despliegue Rápido No. 2 Resolución de nombramiento No 2025776036844293 del 24 noviembre de 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales como Abogada para la FUDRA No. 2
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones Especificas:** 1. Elaborar dentro de los términos previstos en la Ley, las respuestas a derechos de petición, acciones de tutela y demás requerimientos judiciales y administrativos, en coordinación con las oficinas de la Plana Mayor y/o Estado Mayor de la Unidad Militar, asegurando coherencia y oportunidad en la gestión. 2. Acompañar la ejecución de las políticas y directrices emitidas por el Comando del Ejército, dirigidas a la salvaguarda y promoción de los Derechos Humanos de los integrantes de la Unidad Militar. 3. Prestar asesoría jurídica al Comando de la Unidad Militar en asuntos de naturaleza disciplinaria, penal, administrativa, asi como en materia de Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos, con el fin de garantizar que las actuaciones se ajusten a los marcos normativos vigentes. 4. Brindar asesoría jurídica al funcionario competente y al instructor en el desarrollo de investigaciones disciplinarias, indagaciones preliminares y actuaciones administrativas, incluyendo aquellas derivadas de la perdida de material, garantizando legalidad y rigor técnico en los procedimientos adelantados por la Unidad Militar. 5. Asesorar y elaborar los informes jurídicos requeridos por el Comandante de la Unidad Militar o por el Departamento Jurídico Integral (CEDE11), sobre las materias de su competencia, garantizando precisión, suficiencia y fundamentación legal en cada uno de ellos. 6. Formular, dentro de los plazos legales y de conformidad con las directrices impartidas por el Departamento Jurídico Integral (CEDE11), las denuncias penales relacionadas con violaciones a los Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario cometidas por organizaciones al margen de la Ley, efectuando el acompañamiento respectivo al Comandante de la Unidad Militar. 7. Socializar y actualizar de manera periódica al Comandante y a los miembros de la Unidad Militar en temas jurídicos de relevancia, de acuerdo con las necesidades identificadas por el Comando, promoviendo la cultura de legalidad en la institución. 8. Guardar el secrete profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales. 9. 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. 10. El contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, las cuales incluirán foliación y la elaboración del Formato Único de inventarió Documental (FUID). 11. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas, asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, reserva que se hará extensiva a los

CENAC PASTO

	derechos de autor que de las mismos se deriven. 12. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión. 13. 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. 14. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales. 15. Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas, no interfieran en el ejercicio de la profesión, en la cual, solo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios que la orientan. 16. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la institución. 17. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión. 18. Abstenerse de incurrir en actuaciones temerarias de acuerdo con la Ley. 19. Informar con veracidad a la institución, a través del Supervisor del contrato, acerca de las relaciones de parentesco, amistad, interés o, cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un impedimento legal para la interrupción de la relación profesional. 20. Cumplir con los protocolos de seguridad establecidos para el ingreso a la Unidad Militar donde presta sus servicios profesionales. **Obligaciones generales:** 1. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 2) Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción 2. Informar mensualmente y por escrito al Supervisor del Contrato sobre el avance de las actividades desarrolladas, que tengan relación con el objeto contratado. 3. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 4. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. 5. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 6. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 7. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 8. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. 11. Actualizar en el sistema de Información y gestión del Empleo Público SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida. 12. Cumplir con los requisitos y obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo definidos por la Unidad y establecidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" (Art. 2.2.4.6.4, decreto. 1072 de 2015). Y (Cfr. Art. 2.2.4.6.28, DTO 1072 de 2015) así: 1. Afiliación y pagos a Seguridad Social 2. Reglamento Higiene y Seguridad Industrial establecido por la entidad 3. Políticas de Prevención del consumo de sustancias Psicoactivas de acuerdo a las normas que regulas su consumo 4. Certificación de la afiliación a la ARL. 5. Constancia de entrega de Elementos de Protección personal si fuera el caso. 6. Realizar los trabajos encargados de manera segura, acatando las normas en seguridad y salud en el trabajo existente en el CENAC PASTO. 7. Asistir y participar en los procesos de formación y capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo facilitados por el CENAC PASTO. 8. Reportar antes de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles los incidentes y accidentes de trabajo al Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo del CENAC PASTO. 9. Abstenerse de trabajar en condiciones clasificadas como inseguras y/o de alto riesgo para la salud, a menos que se haya provisto de la adecuada protección. 10. Estar afiliado al sistema de seguridad y salud en el trabajo en la categoría correspondiente al riesgo del contrato a ejecutar y pagar oportunamente las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá remitir al CENAC PASTO las correspondientes planillas de pago. 13. El Contratista debe contar con mecanismos de control en caso de que la actividad que desarrolle afecte la actividad propia de la Unidad y/o sea fuente de posibles daños al medio ambiente, como por ejemplo ruido, residuos peligrosos, efluentes, gases y vapores, entre otros y si fuere el caso.

14. Para efectos de pagos, deberá presentar el respectivo informe al Supervisor del contrato, de manera detallada y precisa sobre las actividades desarrolladas relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato y publicarlos en el SECOP II junto con los demás documentos que para el efecto se requieran, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral IV. Envío de facturas de la "Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.

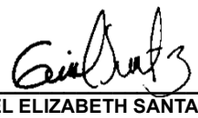
1. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
Especifica 4	AUTO	-	AUTO DE APERTURA INVESTIGACION ADMNISTRATIVA PERDIDA DE DRON	JULIO 2026
Especifica 4	AUTO	ID 42387 ID 41066	AUTO ORDENA SUSPENSION DE AUDIENCIA	JULIO 2026
Especifica 4	AUTO	BADRE 2 Y BDARA 6	AUTO ENTREGA DE EXPEDIENTES AUTO AVOCA CONOCIMIENTO	JULIO 2026
Especifica 4	AUTO	ID 32976	AUTO DE TERMINACION DE PROCEDIMIENTO	JULIO 2026
Especifica 1	AUTO	ID 32977 ID 41066	AUTO REANUDACION DE AUDIENCIA	JULIO 2026
Específica 1	REQUERIMIENTO	PQR 134011	RESPUESTA A PQR	JULIO 2026
Específica 1	AUDIENCIA	ID 41066	LIBRETO, AUDIENCIA, ACTA FORMAL DE AUDIENCIA Y REQUERIMIENTOS	JULIO 2026
Especifica 4	AUTO	ID 41065	AUTO DE PLIEGO DE CARGOS	JULIO 2026
Específica 4	COBROS PERSUASIVOS	BADRA 6 Y BADRE 2	IMPULSO COBROS PERSUASIVOS, OFICIOS, REQUERIMIENTOS, INVITACIONES Y RESOLUCIÓN POR PAGO	JULIO 2026
Específica	AUDIENCIA	ID 41067	AUTO FIJA FECHA DE AUDIENCIA, CELEBRACION AUDIENCIA, LIBRETOS, ACTA FORMAL Y ENVIO DE REQUERIMIENTOS EN AUDIENCIA	JULIO 2026
Específica 4	TRÁMITE	ID 39766	CONSTANCIA DE EJECUTORIA Y ENVIO DE OFICIOS	JULIO 2026
Especifica 4	AUTO	ID 41068	AUTO PLIEGO DE CARGOS	JULIO 2026
	AUDIENCIA	ID 32977	REANUDACION DE AUDIENCIA, LIBRETO Y ACTA FORMAL DE AUDIENCIA	JULIO 2026
Específica 4	AUDIENCIA	ID 41066	REANUDACION DE AUDIENCIA ALEGATOS DE CONCLUSION	JULIO 2026
Específica 4	AUDIENCIA	ID 41068	AUDIENCIA INICIAL, LIBRETO ACTA FORMAL DE AUDIENCIA Y ENVIO DE REQUERIMIENTOS	JULIO 2026
Especifica 5	REVISTA	FUDRA 2	REVISTA INFORME DE INVESTIGACIONES A FUDRA 2	JULIO 2026
General 1 y 4	INFORME SUPERVISION	N/A	INFORME A SUPERVISOR ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE JULIO 2026	JULIO 2026
Especifica 11	RESERVA	N/A	GUARDAR LA RESERVA DE ASUNTOS DE LA UNIDAD	JULIO 2026
General 2	CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES	N/A	CUMPLIMIENTO DE MANERA OPORTUNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRATADAS	JULIO 2026

CENAC PASTO

1. 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 la suscrita 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 Vereda El Gualtal, Tumaco (Nariño) a los treinta y un (31) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026)



GRISEL ELIZABETH SANTACRUZ BENAVIDES
CC. 1.085.281.195 DE PASTO

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1085281195
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			GRISEL ELIZABETH SANTACRUZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	PASTO	DEPARTAMENTO:	NARIÑO
DIRECCIÓN:	PASTO	TELÉFONO:	7211111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4656269320**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	julio	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	julio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/07/22	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9997525820

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	$ 280.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 280.200**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1	$ 218.900
		SUBTOTAL:	1	**$ 218.900**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	$ 9.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 9.200**

VALOR SIN MORA:	**$ 508.300**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 508.300**

Planilla Pagada

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 QUE PERTENECEN AL REGIMEN SIMPLIFICADO

Fecha: El Gualtal, Tumaco- Nariño, 31 de julio de 2026

No. 006

Yo, **GRISEL ELIZABETH SANTACRUZ BENAVIDES,** Identificado (a) con la cédula de ciudadanía: N° **1.085.281.195** de Pasto.
Manifiesto que la empresa: **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PASTO**
NIT: **900363756-1**

Me adeuda la suma de: $ 4.123.000.oo
Valor en letras: CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRES MIL PESOS M/CTE.

Por concepto de: Prestación de servicios profesionales como Abogada para la FUDRA No. 2, SEGÚN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 017-CENAC-PASTO-2026, correspondientes al mes de julio 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: **GRISEL ELIZABETH SANTACRUZ BENAVIDES**
Identificación: **1.085.281.195 DE PASTO**
Lugar de residencia: **PASTO-NARIÑO**
Dirección: **Manzana 18 casa 26 Barrio: Villa flor 2**
Celular: **3217804033**
Cuenta de Ahorros: 07495560613 Banco Bancolombia

Firma: _____