ANEXO M
INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIO PARA EL COMBATE Nº 26 BASPC 26
Nit. 838000326-6

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL __No. 10

Leticia, 20 de febrero de 2026

1. CONTRATISTA	STEFANIA CORREA ESPEJO 1.234.097.483 **Calle 12 3 6-23 Leticia, Amazonas** **3178556484** stefania.correa1124@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **S.** DIANA SARITA ROZO ACOSTA - jefe de contratos y/ o quien haga sus veces en el cargo
3. No, DEL CONTRATO FECHA DE SUSCRIPCIÓN	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 003-BASPC26-2025.
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 360 47 994000062384 **ANEXO 0.** Entidad que expide la póliza **ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA** ID de la garantía: 19242305
5. CRP	No. CRP: 1126 Fecha expedición: del 28/01/2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora **BASPC 26.** Dependencia **CONTRATACION.** Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003. **REC 10.** Fuente **NACION.** Valor
6. FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN	01 de FEBRERO de 2026. Aprobación de Garantía. ID de la garantía: 19242305
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	10 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN CONTRATACION ESTATAL Y USO DEL SECOP II PARA EL BATALLON DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE No. 26.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES GENERALES** 1. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia, guardando la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos sometidos a su estudio, observando los principios de transparencia y legalidad conforme a la

Scanned with CamScanner

	normativa vigente. 2. Cumplir sus funciones desde la ciudad de Leticia, Amazonas, asistiendo presencialmente a reuniones y brindando asesoría al personal de estructuradores, evaluadores y supervisores en todas las etapas de los procesos contractuales (precontractual, contractual y poscontractual). 3. Elaborar las actas de liquidación y/o actas cierre de los contratos en Materia financiera y económica de los años 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024y 2025 4. Realizar los trámites necesarios para la formalización de las actas y posterior cargue en la plataforma de SECOP. 5. Elaborar, revisar y gestionar la documentación jurídica contractual,incluyendo resoluciones, pliegos, estudios previos, evaluacion es, minutas de contrato, aprobación de garantías, adendas, liquidaciones y demás documentos conforme a la normatividad aplicable. 6. Mantenerse actualizado en normatividad de contratación pública y garantizar la correcta publicación y custodia de documentos e en plataformas oficiales como SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC). 7. Emitir conceptos jurídicos, asesorar en modificaciones contractuales y responder requerimientos de entes de control relacionados con contratación estatal. 8. Participar en comités jurídicos estructuradores y evaluadores, asesorando en la toma de decisiones sobre procesos de selección y contratación. 9. Asegurar la correcta verificación, aprobación y publicación de garantías contractuales, así como la gestión documental del pro ceso de liquidación de contratos. 10. Generar informes mensuales detallados sobre las actividades realizadas y garantizar la adecuada gestión documental de la ejecución contractual, incluyendo la entrega de backup digital de la información. 11. Cumplir con la norm ativa de seguridad social y riesgos laborales,garantizando la afiliación y pago de aportes conforme a la legislación vigente. 12. Garantizar la reserva y confidencialidad de la información manejada durante la ejecución del contrato, conforme a la Ley 1712 de 2014 y la normativa de protección de datos. 13. Coordinar con el Gerente del Proyecto y los comités técnicos y económicos para la armonización de decisiones en los procedimientos de selección y contratación. 14. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, así como aquellas inherentes al objeto del contrato que sean requeridas para la adecuada gestión contractual del BASPC BASPC-26. **OBLIGACIONES GENERALES** 15. En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el articulo 282 de la citada Ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso de que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. Por lo que mencionada situación debe reflejarse en el contrato. 16. 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

Scanned with CamScanner

	expuesto sea categoría I, II, III. 17. Bajo el amparo de la Ley 1621 de 2013, 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 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o pública clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo 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 se escuche o conozca sin que esta medie en documentos escritos. 18. 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. 19. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 20. Devolver al BASPC 26 la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. 21. 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. 22. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, Decreto 1273 de 2018 o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. En caso del cese del pago de seguridad social y ARL por parte del contratista, la entidad podrá dar cumplimiento a la Cláusula de terminación unilateral, previo agotamiento a la cláusula de terminación unilateral previo agotamiento procedimental. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – 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 – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. PERIODO DEL INFORME	FEBRERO DE 2026
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Se realizó base de datos para revisión de expedientes contractuales del año 2025 los siguientes contratos de la vigencia 2025, así: Seguimiento al SECOP II actas de liquidación y actas de cierre de los siguientes contratos: Contrato 011-BASPC26-2025 Revisión expediente contractual realizada Contrato 014-BASPC26-2025 Revisión expediente contractual realizada Contrato 025-BASPC26-2025 Revisión expediente contractual realizada Contrato 021-BASPC26-2025 Revisión expediente contractual realizada

Scanned with CamScanner

<table>
<tr><td></td><td colspan="3"><table>
<tr><th>NO</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>NO. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>INFORME DE ACTIVIDADES MES DE FEBRERO DE 2026</td><td>001-2026</td><td>INFORME DE ACTIVIDADES 001-2026</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td colspan="3">Valor total $ 39.088.000 COP
Valor autorizado a pagar $ 3.908.800,00</td></tr>
<tr><td>13. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td colspan="3">Se presenta planilla de seguridad social del mes de FEBRERO DE 2026, se verifica el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la ley 1150 de 2007, Decreto 1273 de 2018 y demás normatividad que regule la materia.
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$ 544.900</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$ 35.600</td></tr>
<tr><td>RIESGOS LABORALES</td><td>POSITIVA DE SEGUROS</td><td>$ 425.700</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>14. CONSTANCIAS</td><td colspan="3">En el presente informe se deja constancia que la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y ha gozado de autonomía para cumplir con las obligaciones contractuales y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL X

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>15. RECOMENDACIONES</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>16. CONCLUSIONES</td><td colspan="3">Se evidencia el cumplimiento de las obligaciones por parte del OPS de manera parcial de acuerdo a las necesidades que ha tenido la entidad.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Leticia, **20** de febrero del 2026

SUPERVISORA: ST DIANA SARITA ROZO ACOSTA
Jefe de contratos y/ o quien haga sus veces en el cargo

Scanned with CamScanner