MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLÓN DE ARTILLERIA DE CAMPAÑA N°. 7
"GRAL LUIS EDUARDO ROCA MICHAEL"

INFORME DE GESTION No. 02

Apiay, 25 de marzo de 2026

1. No. CONTRATO	015-CENAC-2026
2. FECHA DE SUSCRIPCION	29 de enero de 2026
3. POLIZA DE GARANTIA UNICA	Póliza No. 30-46-101020534 Aseguradora: Seguros del Estado S.A Fecha Oficio de Aprobación: 29 de enero de 2026 Aprobado por: TC. WILMAR PARRA LOSADA
4. CRP	CDP No. 4626 del 21 de enero de 2026 CRP No. 4526 del 30 de enero de 2026 Rubro presupuestal: A-02-02-02-008-002. SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Valor: 41.230.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	31 DE ENERO DE 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JOSUÉ MARTIN GONZÁLEZ Identificación: CC. 17.446.908 expedida en Guamal Meta Nacionalidad: colombiana. Dirección: Carrera 25 # 8-32 Teléfono: 3103148872 E-mail: josuemartinabogados@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre Completo: MY ILCO DAVID SANDOVAL MARIÑO Cargo: EJECUTIVO Y SEGUNDO COMANDANTE BAACA7
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA CUARTA DIVISIÓN Y LAS UNIDADES MILITARES ORGÁNICAS (BAACA7) DE LA UNIDAD OPERATIVA MAYOR Y EN LAS DEPENDENCIAS O UNIDADES MILITARES CUYAS SEDES O PUESTOS DE MANDO SEGÚN ACTO ADMINISTRATIVO DE ORGANIZACIÓN, SE ENCUENTREN UBICADOS DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DISPUESTA EN EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE ASIGNA EL ÁREA DE OPERACIONES DE LA CUARTA DIVISIÓN PARA LA VIGENCIA 2026
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Asesorar al BATALLON DE ARTILLERIA DE CAMPAÑA No. "GRAL LUIS EDUARDO ROCA MICHAEL", por intermedio del Comandante y/o Segundo Comandante, Ejecutivo o su Equivalente; en el trámite de las Acciones Constitucionales (Tutelas y Derechos de Petición), que se interpongan en contra de la Unidad. 2. Estudiar y evaluar las "Noticias Disciplinarias y Administrativas" que se presenten ante las Autoridades Militares Competentes y le sean asignadas por reparto, impartiendo la Acción legal que sea procedente, de acuerdo con instrucciones recibidas. 3. Brindar asesoría jurídica en temas Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa Castrense, a las Autoridades Competentes, Funcionarios de Instrucción, Secretarios y Peritos, que funjan dentro de las actuaciones de esta naturaleza que le sean asignadas por reparto; de conformidad con los preceptos legales dispuestos en las Leyes 1862 de 2017 y 1476 de 2011, y demás normas que la deroguen, modifiquen, adicionen, complementen o aclaren. 4. Realizar las diligencias o trámites procesales (Sustanciar) necesarios para el debido diligenciamiento de las actuaciones Disciplinarias y de Responsabilidad Administrativa que le hayan sido asignadas por reparto; dando cumplimiento a lo dispuesto en las Leyes 1862 de 2017 y 1476

	de 2011. En constancia de lo anterior, deberán suscribir los documentos que se produzcan en dichas actuaciones durante la ejecución del presente contrato. 5. Mantener actualizada la información de los procesos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa Castrenses que le sean asignados por reparto, en el Sistema de Información Jurídico del Ejército Nacional (SIJEN). 6. Dar cumplimiento a los preceptos legales dispuestos en las normas de Gestión Documental implementados en la Fuerza, dentro de los expedientes Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa Castrenses que le sean asignados por reparto. 7. Asistir a la totalidad de las reuniones presenciales y/o virtuales que se programen (de acuerdo con requerimiento), con el objeto de abordar temas de interés general relacionados con los avances de los procesos. 8. Participar en las actividades de capacitación, reuniones, comités, espacios de articulación y demás compromisos relacionados con el objeto contractual, ya sean presenciales o virtuales, conforme a los requerimientos del Oficial designado para liderar los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la DIV04. 9. Atender de manera oportuna las comunicaciones oficiales emitidas a través de los canales definidos internos, incluyendo grupos de WhatsApp, correo electrónico u otros medios, para la coordinación del cumplimiento de las obligaciones contractuales. El uso de canales como WhatsApp se entiende exclusivamente como un medio de coordinación funcional, sin que ello implique subordinación laboral, ni disponibilidad permanente, y sin perjuicio del carácter personal del dispositivo móvil del contratista. Esta obligación se limita a garantizar la trazabilidad, articulación y cumplimiento de las metas y/o productos asignados. 10. Informar de manera inmediata y documentada al Oficial destinado a liderar las actividades relacionadas con los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la DIV04, las situaciones de posibles "Conflicto de Intereses" que puedan suscitarse en el cumplimiento de su objeto y obligaciones contractuales. 11. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales. 12. No realizar presentaciones 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. 13. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a documentos o información pública reservados o pública clasificación 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 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 conozcan sin que este medie en documentos escritos. 14. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión. 15. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales. 16. 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 sólo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios que la orientan. 17. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la institución. 18. El contratista se abstendrá de ejercer defensa técnica o brindar asesoría jurídica, bajo cualquier modalidad, a personas vinculadas en procesos disciplinarios o administrativos tramitados por las Unidades Militares orgánicas de la Cuarta División y dependencias o unidades militares cuyas sedes o puestos de mando según acto administrativo de organización, se encuentren ubicados dentro de la jurisdicción dispuesta en el acto administrativo que asigna el área de operaciones de la mencionada Unidad Operativa Mayor, durante la vigencia del contrato y hasta dos (02) años después de su terminación. Esta restricción se fundamenta en el principio de prevención de conflictos de interés y en lo dispuesto por el artículo 29, numeral 5, de la Ley 1123 de 2007, según el cual los abogados no podrán intervenir en asuntos que hayan conocido en ejercicio de funciones oficiales, ni ante la dependencia en la cual hayan trabajado, dentro del año siguiente a la dejación del cargo o durante todo el tiempo que dure el proceso en el que hayan intervenido. 19. Concertar con el supervisor los compromisos mensuales de los productos que deben ser entregados, presentando los informes que incorpore la gestión de cumplimiento. 20. Obrar con lealtad procesal y buena fe en la ejecución del contrato. 21. En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y a la Cláusula Resolutoria para disolver contrato. 22. Las demás que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato. **OBLIGACIONES GENERALES**

	1. De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, Decreto 1273 de 2018 dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados. 2. 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; y el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. 3. 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; así como la conformación del archivo digital y la culminación del trámite de Gestión Documental en el Software con el que cuente la Fuerza, hasta el archivo de los documentos. 4. 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. 5. Entregar al supervisor a la finalización del contrato, un Backup de la información generada en la ejecución de este, la cual contendrá los archivos digitales en formato original y PDF que se hayan producido como actividades del presente contrato. 6. El contratista autoriza al MDN-EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 7. Diligenciar el formato único de la hoja de vida del SIGEP. 8. Encontrarse registrado en el SECOPII. 9. Apoyar en la elaboración de documentos soporte al supervisor del contrato, de forma puntual. 10. Emitir documentos que sean requeridos por parte del Oficial designado para liderar los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la DIV04 y el supervisor. 11. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 12. Presentar informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. **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. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACION	**Obligación No.01.** Asesorar al BATALLON DE ARTILLERIA DE CAMPAÑA No. "GRAL LUIS EDUARDO ROCA MICHAEL", por intermedio del Comandante y/o Segundo Comandante, Ejecutivo o su Equivalente; en el trámite de las Acciones Constitucionales (Tutelas y Derechos de Petición), que se interpongan en contra de la Unidad. **Obligación No.02**. Estudiar y evaluar las "Noticias Disciplinarias y Administrativas" que se presenten ante las Autoridades Militares Competentes y le sean asignadas por reparto, impartiendo la Acción legal que sea procedente, de acuerdo con instrucciones recibidas. **Obligación No 04:** Realizar las diligencias o trámites procesales (Sustanciar) necesarios para el debido diligenciamiento de las actuaciones Disciplinarias y de Responsabilidad Administrativa que le hayan sido asignadas por reparto; dando cumplimiento a lo dispuesto en las Leyes 1862 de 2017 y 1476 de 2011. En constancia de lo anterior, deberán suscribir los documentos que se produzcan en dichas actuaciones durante la ejecución del presente contrato

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	OFICIO	10418	COMUNICACIÓN INVESTIGADO	MARZO
2	PROVIDENCIA	10418	Auto decreta Nulidad de oficio	MARZO
3	OFICIO	10418	Comunicación al investigado	MARZO
4	OFICIO	10418	Constancia ejecutoria	MARZO
5	PROVIDENCIA	10418	Corre traslado alegatos de conclusión	MARZO
6	OFICIO	10418	Comunicación al Investigado	MARZO
7	ACTA	34339	Acta de Audiencia	MARZO
8	OFICIO	34339	Comunicación a los sujetos procesales	MARZO
9	ACTA	34339	Constancia secretarial	MARZO
9	ACTA	34339	Acta de Audiencia	MARZO

10	ACTA	34339	Acta de Audiencia	MARZO
11	PROVIDENCIA	34339	Fallo de primera Instancia	MARZO
12	ACTA	34339	Acta de audiencia lectura de fallo	MARZO
13	ACTA	35758	Constancia secretarial	MARZO
14	PROVIDENCIA	35758	Auto designa abogado de oficio	MARZO
15	OFICIO	35758	Notificación por estado	MARZO
16	OFICIO	35758	Comunicación al investigado	MARZO
17	OFICIO	35758	Citación abogado de oficio	MARZO
17	OFICIO	35758	Posesión abogado de oficio	MARZO
19	OFICIO	35758	Citación audiencia	MARZO
20	OFICIO	35758	Constancia Ejecutoria	MARZO
21	OFICIO	35761	Comunicación sujetos procesales	MARZO
22	OFICIO	35761	Acta de audiencia	MARZO
23	ACTA	32578	Acta de audiencia	MARZO
24	OFICIO	32578	Citación sujetos procesales	MARZO
25	Acta	32578	Acta de audiencia	MARZO
26	OFICIO	32578	Citación TC. Testigo	MARZO
27	OFICIO	32578	Citación MY.. Testigo	MARZO
28	OFICIO	32578	Citación C3. Testigo	MARZO
29	OFICIO	32578	Citación CS. Testigo	MARZO
30	OFICIO	32578	Solicitud probatoria	MARZO
31	OFICIO	32578	Solicitud probatoria	MARZO
32	OFICIO	32578	Solicitud probatoria	MARZO
33	OFICIO	32578	Solicitud probatoria	MARZO
34	OFICIO	34886	Entrega del Expediente	MARZO
35	ACTA	34886	Constancia secretarial pasa al Despacho	MARZO
36	ACTA	34886	Constancia secretarial	MARZO
37	ACTA	34886	Oficio respuesta juzgado 60 IPM	MARZO
38	PROVIDENCIA	39933	Solicitud probatoria	MARZO
38	OFICIO	39933	Designación Peritos	MARZO
39	OFICIO	39933	Notificación Estado	MARZO
40	OFICIO	39933	Constancia Ejecutoria	MARZO
41	OFICIO	39933	Oficio entrega expediente	MARZO
42	OFICIO	39933	Constancia secretarial	MARZO
43	OFICIO	40528	Constancia secretarial	MARZO
44	PROVIDENCIA	40528	Auto de archivo	MARZO
45	OFICIO	40528	Notificación estado	MARZO
46	OFICIO	40528	Comunicación al Investigado	MARZO
47	PROVIDENCIA	40528	Constancia Ejecutoria	MARZO
48	OFICIO	40528	Comunicación a DIPER	MARZO
49	OFICIO	40528	Comunicación B1 BR 22	MARZO
50	OFICIO	40528	Comunicación PGN	MARZO

Acciones Constitucionales:

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PQRS	**P20260212013018**	Respuesta al Peticionario	MARZO
2	OFICIO	**P20260212013018**	Respuesta a la DISAN	MARZO
3	OFICIO	**P20260212013018**	Comunicación al investigado	MARZO
4	OFICIO	50001 3105 001 **2026** 10**034** 00	Respuesta Derecho de Petición	MARZO
5	OFICIO	50001 3105 001 **2026** 10**034** 00	Traslado DMORI	MARZO
6	TUTELA	50001 3105 001 **2026** 10**034** 00	Respuesta Juzgado	MARZO
7	REPARACIÓN DIRECTA	11000133603220250009600 0	Respuesta Juzgado 32 Administrativo	MARZO

11.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 – Cenac Villavicencio ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Villavicencio, el día 25 de marzo de 2026

ABG. JOSUE MARTIN GONZÁLEZ
Asesor Jurídico
Contratista

MY ILCO DAVID SANDOVAL MARIÑO
Ejecutivo y Segundo Comandante BAACA7
Supervisor del Contrato