MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLON DE INFANTERÍA DE SELVA N°. 24
"GRAL. LUIS CARLOS CAMACHO LEYVA"

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN No.01.

Villavicencio, 25 de febrero de 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MIGUEL ANGEL BETANCOURT LONDOÑO Identificación: CC. 1.049.653.394 expedida en Tunja- Boyacá Nacionalidad: colombiana. Dirección: Calle 50A No. 9F-15 Barrio: Estancia del Roble Teléfono: 3042184249 E-mail: angell230397@gmaill.com.
2. SUPERVISOR	Nombre Completo: MY. Carlos Enrique Pinilla Casas. Cargo: Ejecutivo y Segundo Comandante BICAM 24.
3. No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION	CONTRATO No. 16 -CD-CENAC VILLAVICENCIO-2026 Fecha de Suscripción: 31 de enero de 2026
4. POLIZA DE GARANTIA UNICA	Póliza No. 30-46-101020540 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha Oficio de Aprobación: 31/01/2026 Aprobado por: MY. JAVIER SAID RODRIGUEZ APONTE.
5. CRP	CDP No. 4726 del 21 de enero de 2026. CRP No. 5226 del 30 de enero de 2026 Rubro presupuestal: A-02-02-02-008-002. SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Valor: 41´230.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	31 de enero de 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	10 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ABOGADO DE LA CUARTA DIVISIÓN Y LAS UNIDADES MILITARES ORGÁNICAS (BICAM 24), DE LA UNIDAD OPERATIVA MAYOR Y EN LAS DEPENDENCIAS O UNIDADES MILITARES CUYAS SEDES O PUESTOS DE MANO 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 DEL 2026.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Asesorar al BATALLON DE INFANTERÍA DE SELVA No. 24 "GR. LUIS CARLOS CAMACHO LEYVA", 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**

BICAM 24

	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. PERIODO DEL INFORME	**FEBRERO DE 2026**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACION	**Obligación No.02**. Realizar las diligencias de los trámites procesales (Sustanciar) necesarias 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, deberá 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	SOLICITUD POR SEGUNDA VEZ	SIDAE N.º 41311-2026	SE SOLICITÓ POR SEGUNDA VEZ A DIPER.	FEBRERO
2	SOLICITUD POR SEGUNDA VEZ	SIDAE N.º 41311-2026	SE SOLICITÓ POR SEGUNDA VEZ AI JEFE DE ESTADO MAYOR DE LA SEPTIMA BRIGADA	FEBRERO
3	SOLICITUD POR SEGUNDA VEZ	SIDAE N.º 41311-2026	SE SOLICITÓ POR SEGUNDA VEZ AI SUBOFICIAL ADMINISTRADOR DE ALIMENTACIÓN	FEBRERO
4	SOLICITUD POR SEGUNDA VEZ	SIDAE N.º 41311-2026	SE SOLICITÓ POR SEGUNDA VEZ AI SEGUNDO SUBOFICIAL ADMINISTRADOR DE ALIMENTACIÓN	FEBRERO
5	NOTIFICACIÓN PERSONAL	SIDAE N.º 41311-2026	SE NOTIFICÓ MEDIANTE MEDIOS VIRTUALES A LOS INVESTIGADOS Y SE LES ALLEGÓ EXPEDIENTE DIGITAL	FEBRERO
6	AUTO QUE EVALUA PROCEDENCIA DEL RECURSO DE APELACIÓN	SIDAE N.º 34742	AUTO POR MEDIO DEL CUAL SE RESUELVE LA SOLICITUD DE APELACIÓN IMPETRADA POR EL INVESTIGADO	FEBRERO
7	NOTIFICACIÓN POR ESTADO	SIDAE N.º 34742	NOTIFICACIÓN POR ESTADO DE AUTO QUE CONCEDIÓ APELACIÓN	FEBRERO
8	COMUNICACIÓN REMISIÓN EXPEDIENTE	SIDAE N.º 34742	OFICIO DIRIGIDO A LA BR22 PARA RESOLVER EN SEGUNDA INSTANCIA	FEBRERO
9	CONSTANCIA SECRETARIAL	SIDAE N.º 34742	SE REALIZÓ CONSTANCIA SECRETARIAL REMITIENDO EXPEDIENTE	FEBRERO
10	CITACIÓN	SIDAE N.º 36600	CITACIÓN QUE SE REALIZÓ AL INVESTIGADO PARA SER NOTIFICADO PERSONALMENTE	FEBRERO
11	CONSTANCIA SECRETARIAL	SIDAE N.º 36600	CONSTANCIA MEDIANTE LA CUAL PASA A EVALUACIÓN EL PROCESO	FEBRERO
12	CONSTANCIA SECRETARIAL	SIDAE N.º 38202	CONSTANCIA MEDIANTE LA CUAL SE EVIDENCIA LA AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL INVESTIGADO	FEBRERO
13	OFICIO	SIDAE N.º 38202	OFICIO MEDIANTE EL CUAL SE NOTIFICÓ PERSONALMENTE AL INVESTIGADO	FEBRERO
14	CONSTANCIA	SIDAE N.°39225	CONSTANCIA SECRETARIAL MEDIANTE LA CUAL EL PROCESO PASA A EVALUACIÓN	FEBRERO
15	CONSTANCIA	SIDAE N.º 37073	CONSTANCIA SECRETARIAL QUE INDICA QUE EL INVESTIGADO FUE DEBIDAMENTE CITADO	FEBRERO
16	NOFICACIÓN POR EDICTO	SIDAE N.°37073	EDICTO FIJADO PARA QUE EL INVESTIGADO SE NOTIFICARA PERSONALMENTE	FEBRERO
17	AUTO	SIDAE N.º 37073	AUTO QUE DECLARÓ COMO AUSENTE AL INVESTIGADO	FEBRERO
18	NOTIFICACIÓN	SIDAE N.°37073	NOTIFICACIÓN POR ESTADO DEL AUTO QUE DECLARÓ PERSONA AUSENTE AL INVESTIGADO.	FEBRERO
19	AUTO	-SIDAE N.°37073	AUTO QUE RESOLVIÓ NEGANDO LA SOLICITUD DEL INVESTIGADO	FEBRERO
20	NOTIFICACIÓN	SIDAE N.°37073	NOTIFICACIÓN POR ESTADO DEL AUTO QUE RESOLVIÓ NEGANDO LA SOLICITUD DEL INVESTIGADO.	FEBRERO
21	SOLICITUD	SIDAE N.°37073	SOLICITUD DE ABOGADO DE OFICIO A LA UNICOSTA	FEBRERO
22	SOLICITUD	SIDAE N.°37073	SOLICITUD DE ABOGADO DE OFICIO A LA USTA	FEBRERO
23	SOLICITUD	SIDAE N.°37073	SOLICITUD DE ABOGADO DE OFICIO A LA UNIVERSIDAD COOPERATIVA	FEBRERO
24	SOLICITUD	SIDAE N.°37073	SOLICITUD DE ABOGADO DE OFICIO	FEBRERO

BICAM 24

			A LA UNIMETA	
25	OFICIO	SIDAE N.º 39043	OFICIO MEDIANTE EL CUAL SE ENTREGA EL EXPEDIENTE	FEBRERO
26	CONSTANCIA	SIDAE N.º 39043	CONSTANCIA SECRETARIAL DE QUE EL PROCESO PASA A EVALUCIÓN	FEBRERO
27	AUTO	NOTICIA BICAM	AUTO DE FORMULACIÓN DE CARGOS Y CITACIÓN PARA FALTAS LEVES	FEBRERO
28	COMUNICACIÓN	NOTICIA BICAM	COMUNICACIÓN DE LA APERTURA AL REGISTRO Y CONTROL DE LA PGN	FEBRERO
29	COMUNICACIÓ	NOTICIA BICAM	COMUNICACIÓN DE LA APERTURA A LA DIPER	FEBRERO
30	COMUNICACIÓN	NOTICIA BICAM	COMUNICACIÓN DE LA APERTURA AL COMANDANTE DE LA BR22	FEBRERO
31	NOTIFICACIÓN	NOTICIA BICAM	NOTIFICACIÓN PERSONAL AL INVESTIGADO SLP. CAMPO ROMERO JESÚS DAVID	FEBRERO
32	NOTIFICACIÓN	NOTICIA BICAM	NOTIFICACIÓN PERSONAL AL INVESTIGADO SLP. DÍAZ OCHOA ORLANDO	FEBRERO
33	NOTIFICACIÓN	NOTICIA BICAM	NOTIFICACIÓN PERSONAL AL INVESTIGADO SLP. MENDOZA ANAYA FREYBER	FEBRERO
34	CONSTANCIA	NOTICIA BICAM	CONSTANCIA SECRETARIAL ADJUNTANDO ANTECEDENTES DE LOS INVESTIGADOS	FEBRERO
35	AUTO	NOTICA #2 BISER	AUTO DE FORMULACIÓN DE CARGOS Y CITACIÓN A FALTAS LEVES	FEBRERO
36	COMUNICACIÓN	NOTICA #2 BISER	COMUNICACIÓN DE LA APERTURA AL REGISTRO Y CONTROL DE LA PGN	FEBRERO
37	COMUNICACIÓN	NOTICIA #2 BISER	COMUNICACIÓN DE LA APERTURA A LA DIPER	FEBRERO
38	COMUNICACIÓN	NOTICIA #2 BISER	COMUNICACIÓN DE LA APERTURA AL COMANDANTE DE LA BR07.	FEBRERO
39	NOTIFICACIÓN	NOTICIA #2 BISER	NOTIFICACIÓN PERSONAL AL INVESTIGADO SLP. LEON OTALORA DEVINSON ENRIQUE	FEBRERO
40	CONSTANCIA	NOTICIA #2 BISER	CONSTANCIA SECRETARIAL ADJUNTANDO ANTECEDENTES DEL INVESTIGADO	FEBRERO
41	AUTO	SIDAE N.º 34745	AUTO DE VINCULACIÓN DE LOS INVESTIGADOS	FEBRERO
42	NOTIFICACIÓN	SIDAE N.º 34745	NOTIFICACIÓN PERSONAL AL INVESTIGADO TENIENTE STANLY JEFFERSON RODRÍGUEZ PEÑA	FEBRERO
43	NOTIFICACIÓN	SIDAE N.º 34745	NOTIFICACIÓN PERSONAL AL INVESTIGADO MAYOR JHONNATTAN ESTEBAN CASTILLO ALMANZA	FEBRERO
44	AUTO	SIDAE N.°34745	AUTO QUE PROPONE IMPEDIMENTO POR PARTE DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	FEBRERO
45	NOTIFICACIÓN	SIDAE N°34745	AUTO QUE NOTIFICA POR ESTADO A LOS INVESTIGADOS	FEBRERO
46	COMUNICACIÓN	SIDAE N.º 34745	COMUNICACIÓN EMITIDA AL JEFE DE ESTADO MAYOR DE LA BR22	FEBRERO

12. VALOR DEL CONTRATO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS **M/CTE ($41.230.000,00).**
VALOR AUTORIZADO A PAGAR PRESENTE MES: **CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL PESOS M/CTE ($4.123.000,00).**

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

OBLIGACION	ENTIDAD	PAGO
PENSION	PORVENIR	
SALUD	EPS COMPENSAR	
ARL	SURA	

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

- ✓ Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibo a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
- ✓ 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 aportes 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. ✓ Diligenciado el formato anexo "G. Datos Generales".
15CONSTANCIAS	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☒ TOTAL ☐ 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	De acuerdo a lo establecido en el decreto 1273 de 2018 artículo 2.2.1.1.1.7 pago de cotizaciones de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales a través de la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, en el mes anterior , por tal motivo no se exige panilla de pago para cancelar el primer mes devengado por el contratista. **(ESTE MENSAJE SOLO APLICA PARA EL PERSONAL QUE NO CANCELE LA PLANILLA DEL MES EN EL QUE ENTREGA LA PIRMERA CUENTA DE COBRO) EN CASO CONTRARIO SE DEBEN DILIGENCIAR LOS VALORES EN EL PUNTO 13.**
17. CONCLUSIONES	

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

Mayor **CARLOS ENRIQUE PINILLA CASAS**
Ejecutivo y Segundo Comandante BICAM 24
Supervisor del Contrato

BICAM 24