

TRIBUNAL AMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA
SECCIÓN SEGUNDA - SUBSECCIÓN E
Carrera 57 No. 43 – 91 Piso 1

Único correo electrónico: rmemorialessec02setadmcun@cendoj.ramajudicial.gov.co

TRASLADO DE PRUEBAS

RADICACIÓN: 25000-23-42-000-2021-01020-00
MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE: ÁNGELA SUSANA JEREZ JAIMES
DEMANDADO: NACIÓN-MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJÉRCITO NACIONAL

Teniendo en cuenta lo establecido en el auto de fecha 15 de diciembre de 2023 que ordena correr traslado a las partes de las pruebas aportadas, se corre traslado por el término de tres (3) días en un lugar visible esta Secretaría de la Subsección E y en la página web de la Rama Judicial. www.ramajudicial.gov.co. De la respuesta allegada por la entidad demandada. Igualmente se envía mensaje de datos a los correos electrónicos correspondientes.

EMPIEZA TRASLADO: 14 DE FEBRERO DE 2024, a las 8:00 a.m.
VENCE TRASLADO: 16 DE FEBRERO DE 2024, a las 5:00 p.m.


DEICY JOHANNA IMBACHI OME
Oficial Mayor
Subsección E

Elaboró: J.J.R.C.
Revisó: Deicy I.

RESPUESTA REQUERIMIENTO JUDICIAL INFORME 2 25000-23-42-000-2021-01020-00

Carina Estefania Ospina Sanchez <CarinaE.Ospina@mindefensa.gov.co>

Lun 29/01/2024 4:56 PM

Para: Secretaría Sección 02 SubSección 05 Tribunal Administrativo - Cundinamarca

<scs02sb05tadmincdm01@notificacionesrj.gov.co>; Recepción Memoriales Sección 02 SubSección E Tribunal Administrativo - Cundinamarca <rmemorialessec02setadmcun@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Secretario 01 General Tribunal Administrativo - Cundinamarca <scregtadmcun@cendoj.ramajudicial.gov.co>

CC: juridicaestefaniao@gmail.com <juridicaestefaniao@gmail.com>

 5 archivos adjuntos (3 MB)

Informe sup y gestión OCT CTT 125-CENACPERSONAL-2016.pdf; Informe sup y gestión SET CTT 125-CENACPERSONAL-2016.pdf; Informe sup y gestión AGO CTT 125-CENACPERSONAL-2016.pdf; Informe sup y gestión DIC CTT 125-CENACPERSONAL-2016.pdf; Informe sup y gestión NOV CTT 125-CENACPERSONAL-2016.pdf;

Muy buen día,

Magistrado

Ramiro Ignacio Dueñas Rugnon

Tribunal Administrativo de Cundinamarca Sección Segunda - Subsección “E”

Expediente: 25000-23-42-000-2021-01020-00

Demandante: Ángela Susana Jerez Jaimes

Demandado: Nación – Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional

Medio de control: Nulidad y restablecimiento del derecho

Me permito remitir respuesta a requerimiento judicial respecto a los informes de supervisión 125 -2016 de agosto a diciembre, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,



**CARINA ESTEFANIA OSPINA
SANCHEZ**

Dirección de Asuntos Legales

Grupo Contencioso Constitucional

Carinae.ospina@mindefensa.gov.co

Teléfono: 3184040725

Carrera 10 N° 27 - 51 - Edificio Residencias

Tequendama

Bogotá - Colombia

www.mindefensa.gov.co

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL**

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐
No. 3**

Bogotá D.C. (Cundinamarca), Octubre de 2016

1. CONTRATISTA	Nombre completo ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación 53155311 Nacionalidad Colombiana Dirección – ciudad de residencia Calle 18 A sur Numero 3-02 este, Bloque B interior 23, apartamento 502 Teléfono de contacto 315-6937735 E-mail de contacto asjerez81@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo JOSE ABELARDO SOTELO BARRERA Cargo DIRECTOR DE DEFENSA JURIDICA INTEGRAL Resolución de nombramiento No. 0096 de 28 de enero de 2016 con Resolución aclaratoria No 40 del 14 de junio del 2016
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 125 –CENAC PERSONAL-2016 Fecha de suscripción 11 de agosto de 2016
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 17-44-101143298 Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación 22 de agosto de 2016 Aprobado por EDNA ROCIO GOMEZ BUITRAGO
5. CRP	No. CDP No 43716 Fecha de Expedición: 08-07-2016 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-000 COMANDO EJERCITO Dependencia DIRECCION DE PERSONAL Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 OTROS GASTOS DE ADQUISICION DE SERVICIOS Fuente NACION Recurso 16 Valor \$ 464.000.065 No. CRP 119516 Fecha expedición 19-08-2016 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-000 COMANDO EJERCITO Dependencia DIRECCION PERSONAL Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 Otros Gastos por Adquisicion de Servicios Fuente NACION Recurso 16 Valor \$ 18.757.145.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	22-08-2016
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31-12-2016
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios profesionales como abogada en defensa litigiosa ante los Juzgados Administrativos en la Jefatura Jurídica Integral-Dirección de Defensa Jurídica Integral.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Contestar y presentar demandas a nombre de la Nación-Ministerio de Defensa Nacional. 2) Presentar propuestas de conciliación judicial y prejudicial, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el Comité de Conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, a través

	de la Secretaría Técnica del mismo. 3) Asistir a las audiencias de conciliación, así como a todas aquellas derivadas de los procesos a su cargo. 4) Presentar, en el evento de proceder, las demandas de Acción de Repetición, previa coordinación con el supervisor del contrato. 5) Elaborar las solicitudes probatorias haciendo uso de los programas implantados por el Ejército Nacional para el manejo de la gestión documental entre otras ORFEO. 6) Rendir informes mensuales sobre la actividad litigiosa contratada y el estado de los procesos a su cargo, de conformidad con los formatos preestablecidos por la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional y en los formatos del Ministerio de Justicia según requerimiento del supervisor del contrato. 7) Reportar cada vez que se requiera por parte de la Dirección de Personal o la Jefatura de Desarrollo Humano del Ejército con copia a la Dirección de Asuntos Legales, vía fax o a través del correo electrónico informando para el efecto por el supervisor del contrato, el estado de los procesos, informando cada vez que se realice alguna actuación judicial o administrativa dentro del mismo y remitiendo el contenido de la parte resolutive de la providencia (autos y/o sentencias) proferida por el Juez o Magistrado respecto de los procesos objeto del contrato, en un término máximo de un (1) día hábil siguiente a su notificación y/o publicación. 8) Remisión a la Dirección de Asuntos Legales de los expedientes de los procesos a su cargo en donde se hayan proferidos sentencias en contra o a favor del Ministerio de Defensa Nacional en primera y segunda instancia. 9) Prestar los servicios contratados de acuerdo a las coordinaciones efectuadas con el supervisor del contrato y/o Director de Defensa Jurídica Integral del Ejército para el efecto. Así mismo deberá ejercer la defensa judicial fuera del domicilio contractual de su sede, cuando le sea solicitado por el supervisor. 10) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, entre otras cumplir con la respectiva foliatura de forma cronológica y respetando el principio de originalidad, elaboración de Formato Único de Inventario Documental (FUID). 11) Actualizar constantemente y en tiempo real el Programa de Sistema Jurídico SJUR, implementado por el Ministerio de Defensa Nacional. 12) De acuerdo con el decreto 1069 de 25 de mayo de 2015 son obligaciones del contratista: 13) Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales y los trámites arbitrales a su cargo. 14) Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección. 15) Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin. 16) Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

	17) Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin. 18) Realizar las demás actividades realizadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del término de ejecución del mismo y en el lugar que el contratante las requiera. 19) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 20) Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 21) 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. 22) 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. 23) Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 24) Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 25) Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. PARAGRAFO PRIMERO: Independiente 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	Octubre de 2016																														
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Se recibieron 57 (cincuenta y siete) demandas en los siguientes repartos 22 de agosto 7 (siete) , 26 de agosto 10 (diez) , 15 de septiembre 27 veintisiete, 28 de septiembre 13 trece, del reparto de dio contestación a las Siguietes Demandas: <table><tr><th>No</th><th>TIPO DOCUMENTO</th><th>DE</th><th>No. RADICADO</th><th>DE</th><th>DEMANDANTE</th></tr><tr><td>1</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO: 2016-086</td><td></td><td>JESUS SANTIAGO VELASQUEZ BONILLA</td></tr><tr><td>2</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO:2015-398</td><td></td><td>BRAYAN ANDRES MURCIA</td></tr><tr><td>3</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO:2016-157</td><td></td><td>ALVARO ACERO AMAYA</td></tr><tr><td>4</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO:2015-795</td><td></td><td>DIEGO FERNANDO DIAZ</td></tr></table>	No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	DEMANDANTE	1	Contestación demanda	de	PRO: 2016-086		JESUS SANTIAGO VELASQUEZ BONILLA	2	Contestación demanda	de	PRO:2015-398		BRAYAN ANDRES MURCIA	3	Contestación demanda	de	PRO:2016-157		ALVARO ACERO AMAYA	4	Contestación demanda	de	PRO:2015-795		DIEGO FERNANDO DIAZ
No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	DEMANDANTE																										
1	Contestación demanda	de	PRO: 2016-086		JESUS SANTIAGO VELASQUEZ BONILLA																										
2	Contestación demanda	de	PRO:2015-398		BRAYAN ANDRES MURCIA																										
3	Contestación demanda	de	PRO:2016-157		ALVARO ACERO AMAYA																										
4	Contestación demanda	de	PRO:2015-795		DIEGO FERNANDO DIAZ																										

5	Contestación demanda	de	PRO: 2015-5345	RAFAEL RICARDO DOMINEGUEZ LEDEZMA
6	Contestación demanda	de	PRO: 2016-159	ELY DE JESUS PALACIO FIGUEROA
7	Contestación demanda	de	PRO: 2016-162	FERNEY ALFONSO SUAREZ MONTERO
8	Contestación demanda	de	PRO: 2016-290	JAIRO ALBERTO ANAYA BECERRA
9	Contestación demanda	de	PRO: 2016-190	JORGE ELIECERE MONTOKA JIMENEZ
10	Contestación demanda	de	PRO: 2016-175	JHON JILMER MANRIQUE PATIÑO
11	Contestación demanda	de	PRO: 2016-538	PEDRO JOSE GONZALEZ CHIKUILLO
12	Contestación demanda	de	PRO: 2015-888	ARGILIO OBANDO CALDERON
13	Contestación demanda	de	PRO: 2015-680	ALFONSO PEÑA RIVERA
14	Contestación demanda	de	PRO: 2015-622	ADRIAN FLOREZ TOQUICA
15	Contestación demanda	de	PRO: 2016-175	JUAN CARLOS FONSECA BABILONIA
16	Contestación demanda	de	PRO: 2016-211	VICTOR JAVIER CARDENAS CARDENAS
17	Contestación demanda	de	PRO: 2016-83	LIVER PRADA YARA
18	Contestación demanda	de	PRO: 2014-603	WILLIAM SEGUNDO SALCEDO CAMPO
19	Contestación demanda	de	PRO: 2015-854	HOMERO CUBURUCU
20	Contestación demanda	de	PRO: 2016-352	EIDER GRAIN ALVAREZ

21	Contestación de demanda	PRO: 2016-51	EDGAR SESQUILE
22	Contestación de demanda	PRO: 2016-1559	NELSON GARCIA RIOS
23	Se presentó alegatos de conclusión	PRO: 2016-165	JOSE ANTONIO MENDEZ VEGA
24	Se presentó recurso de apelación	PRO: 2015-826	FRANSISNEY CASTIBLANCO SIERRA
25	Se presentó alegatos de conclusión	PRO: 2014-29	ANA LUCIA PUETATE NAVARRETE
26	Se presentó recurso de apelación	PRO: 2015-754	MARIO PORTILLA CORREA
27	Se presentó alegatos de conclusión	PRO: 2014-3309	JOSE WILLINTON ARIAS MENDOZA

S e asistió a 10 audiencias judiciales:

Del reparto del 26 de agosto de 2016, CARLOS NORBEY LONDOÑO ARREDONDO, MARLON MAURICIO UNDA LOPEZ, JOSE WILLINTON ARIAS MENDOZA, LUIS ERNESTO BAUTISTA MARTINEZ, ANA LUCIA PUETATE NAVARRETE, ALEJANDRO DANIEL MUÑOZ MURILLO

Del reparto del 28 de abril de 2016: FRANSISNEY CASTIBLANCO SIERRA,

Del reparto del 11 de marzo de 2016: ROBERTO MUÑOZ ALAPE, MARIO PORTILLA CORREA, JOVANY RIVERA

Del reparto del 19 de abril: HAROLD MAURICIO GOMEZ CABEZA

No	TIPO DOCUMENTO DE	No. RADICADO DE	DEMANDANTE
1	AUDIENCIA DE PRUEBAS	PRO: 2015-018	CARLOS NORBEY LONDOÑO ARREDONDO
2	AUDIENCIA DE PRUEBAS	PRO:2013-370	MARLON MAURICIO UNDA LOPEZ
3	AUDIENCIA DE PRUEBAS	PRO:2014-3309	JOSE WILLINTON ARIAS MENDOZA
4	AUDIENCIA DE PRUEBAS	PRO:2015-171	LUIS ERNESTO BAUTISTA MARTINEZ

5	AUDIENCIA DE PRUEBAS	PRO: 2014-029	ANA LUCIA PUETATE NAVARRETE
6	AUDIENCIA DE PRUEBAS	PRO: 2013-516	ALEJANDRO DANIEL MUÑOZ MURILLO
7	AUDIENCIA INICIAL	PRO: 2015-826	FRANSISNEY CASTIBLANCO SIERRA
8	AUDIENCIA DE CONCILIACION	PRO:2015-727	ROBERTO MUÑOZ ALAPE
9	AUDIENCIA INICIAL	PRO:2015-0754	MARIO PORTILLA CORREA
10	AUDIENCIA INICIAL	PRO:2015-888	JOVANY RIVERA
11	AUDIENCIA INICIAL	PRO:2015-356	HAROLD MAURICIO GOMEZ CABEZA

Se asistió a 4 audiencias de conciliación en la procuraduría:

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	DEMANDANTE
1	AUDIENCIA DE CONCILIACION	PRO: 2016-085	ORLANDO CUADRADO REYES
2	AUDIENCIA DE CONCILIACION	PRO:2016-266002	CARLOS ALFONSO LARROTA RONCANCIO
3	AUDIENCIA DE CONCILIACION	PRO:2016-81	JOSUE DAVID CANTILLO OLIVEROS
4	AUDIENCIA DE CONCILIACION	PRO:2016-266720	BRAYAN ANDREY ALVAREZ

Se realizaron los oficios correspondientes de pruebas de los respectivos expedientes recibidos, tramitados mediante orfeo.

Se tramito procesos en EKOQUI y se subió 2 conceptos a sijur

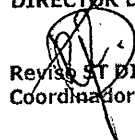
Se revisaron los estados de los procesos en Juzgados y tribunal, se hizo la correspondiente radicación (diligenciamiento de baberos).

Se ha realizado archivo de la documentación que ha llegado a los expedientes y los documentos presentados en los despachos judiciales.

	Realice visitas a todos los juzgados y tribunales (vigilancia judicial), sustanciación de los diversos procesos dos o tres veces a la semana Se entregó estadística y actualización de los procesos solicitados por la Subteniente Diana Milena Castillo, y el ministerio de defensa												
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total \$18.757.145 Valor autorizado a pagar: \$3.751.429												
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vir. Pago</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>240.200</td></tr> <tr> <td>SALUD</td><td>CAFESALUD</td><td>187.600</td></tr> <tr> <td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>7.800</td></tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vir. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	240.200	SALUD	CAFESALUD	187.600	ARL	POSITIVA	7.800
Obligación	Entidad	Vir. Pago											
PENSIÓN	PORVENIR	240.200											
SALUD	CAFESALUD	187.600											
ARL	POSITIVA	7.800											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	- 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. - 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. - formato anexo "3. Datos Generales" (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)												
15. 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 ☒ 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													
17. CONCLUSIONES													

Para constancia se firma en Bogotá D.C., Octubre de 2016


FIRMA SUPERVISOR
Coronel JOSE ABELARDO SOTELO BARRERA
DIRECTOR DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL


Revisó ST DIANA CASTILLO
Coordinadora Sede Bogotá

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**UNIDAD EJECUTORA: DIRECCION DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL**

INFORME DE GESTIÓN No. 3

Bogotá D.C. (Cundinamarca), Octubre de 2016

1. No. DEL CONTRATO	125-CENAC PERSONAL-2016
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	11 de agosto de 2016
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza 17-44-101143298 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 22-08-2016
4. CRP	No. CRP 119516 Fecha expedición 19-08-2016 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-000 COMANDO EJERCITO Dependencia DIRECCION PERSONAL Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS Fuente NACION Recurso 16 Valor \$ 18.757.145.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	22-08-2016
6. CONTRATISTA	Nombre completo ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación 53155311 Nacionalidad Colombiana Dirección – ciudad de residencia Calle 18 A sur Numero 3-02 este, bloque b interior 23, apartamento 502 Teléfono de contacto 315-6937735 E-mail de contacto asjerez81@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo JOSE ABELARDO SOTELO BARRERA Cargo DIRECTOR DE DEFENSA JURIDICA INTEGRAL Resolución de nombramiento No. 0096 de 28 de enero de 2016 con Resolución aclaratoria No 40 del 14 de junio del 2016
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios profesionales como abogada en defensa litigiosa ante los Juzgados Administrativos en la Jefatura Jurídica Integral- Dirección de Defensa Jurídica Integral.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Contestar y presentar demandas a nombre de la Nación-Ministerio de Defensa Nacional. 2) Presentar propuestas de conciliación judicial y prejudicial, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el Comité de Conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, a través de la Secretaría Técnica del mismo. 3) Asistir a las audiencias de conciliación, así como a todas aquellas derivadas de los procesos a su cargo. 4) Presentar, en el evento de proceder, las demandas de Acción de Repetición, previa coordinación con el supervisor del contrato. 5) Elaborar las solicitudes probatorias haciendo uso de los programas implantados por el Ejército Nacional para el manejo de la gestión documental entre otras ORFEO. 6) Rendir informes mensuales sobre la actividad litigiosa contratada y el estado de los procesos a su cargo, de conformidad con los formatos preestablecidos por la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional y en los formatos del Ministerio de Justicia según requerimiento del supervisor del contrato.

- 7) Reportar cada vez que se requiera por parte de la Dirección de Personal o la Jefatura de Desarrollo Humano del Ejército con copia a la Dirección de Asuntos Legales, vía fax o a través del correo electrónico informando para el efecto por el supervisor del contrato, el estado de los procesos, informando cada vez que se realice alguna actuación judicial o administrativa dentro del mismo y remitiendo el contenido de la parte resolutive de la providencia (autos y/o sentencias) proferida por el Juez o Magistrado respecto de los procesos objeto del contrato, en un término máximo de un (1) día hábil siguiente a su notificación y/o publicación.
- 8) Remisión a la Dirección de Asuntos Legales de los expedientes de los procesos a su cargo en donde se hayan proferidos sentencias en contra o a favor del Ministerio de Defensa Nacional en primera y segunda instancia.
- 9) Prestar los servicios contratados de acuerdo a las coordinaciones efectuadas con el supervisor del contrato y/o Director de Defensa Jurídica Integral del Ejército para el efecto. Así mismo deberá ejercer la defensa judicial fuera del domicilio contractual de su sede, cuando le sea solicitado por el supervisor.
- 10) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, entre otras cumplir con la respectiva foliatura de forma cronológica y respetando el principio de originalidad, elaboración de Formato Único de Inventario Documental (FUID).
- 11) Actualizar constantemente y en tiempo real el Programa de Sistema Jurídico SIJUR, implementado por el Ministerio de Defensa Nacional.
- 12) De acuerdo con el decreto 1069 de 25 de mayo de 2015 son obligaciones del contratista:
- 13) Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales y los trámites arbitrales a su cargo.
- 14) Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección.
- 15) Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin.
- 16) Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
- 17) Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin.
- 18) Realizar las demás actividades realizadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del término de ejecución del mismo y en el lugar que el contratante las requiera.
- 19) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
- 20) Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
- 21) 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.
- 22) 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.
- 23) Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

	24) Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 25) Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. PARAGRAFO PRIMERO: Independiente del Contratista. El contratista es independiente del ministerio de Defensa –Ejercito 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 ejercito Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.																																																																								
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMNETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Se recibieron 57 (cincuenta y siete) demandas en los siguientes repartos 22 de agosto 7 (siete) , 26 de agosto 10 (diez) , 15 de septiembre 27 (veintisiete), 28 de septiembre 13 (trece), del reparto de dio contestación a las Siguietes Demandas: <table><tr><th>No</th><th>TIPO DOCUMENTO</th><th>DE</th><th>No. RADICADO</th><th>DE</th><th>DEMANDANTE</th></tr><tr><td>1</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO: 2016-086</td><td></td><td>JESUS SANTIAGO VELASQUEZ BONILLA</td></tr><tr><td>2</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO:2015-398</td><td></td><td>BRAYAN ANDRES MURCIA</td></tr><tr><td>3</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO:2016-157</td><td></td><td>ALVARO ACERO AMAYA</td></tr><tr><td>4</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO:2015-795</td><td></td><td>DIEGO FERNANDO DIAZ</td></tr><tr><td>5</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO: 2015-5345</td><td></td><td>RAFAEL RICARDO DOMINEGUEZ LEDEZMA</td></tr><tr><td>6</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO: 2016-159</td><td></td><td>ELY DE JESUS PALACIO FIGUEROA</td></tr><tr><td>7</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO: 2016-162</td><td></td><td>FERNEY ALFONSO SUAREZ MONTERO</td></tr><tr><td>8</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO: 2016-290</td><td></td><td>JAIRO ALBERTO ANAYA BECERRA</td></tr><tr><td>9</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO: 2016-190</td><td></td><td>JORGE ELIECERE MONTOYA JIMENEZ</td></tr><tr><td>10</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO: 2016-175</td><td></td><td>JHON JILMER MANRIQUE PATIÑO</td></tr><tr><td>11</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO: 2016-538</td><td></td><td>PEDRO JOSE GONZALEZ CHIQUILLO</td></tr></table>	No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	DEMANDANTE	1	Contestación demanda	de	PRO: 2016-086		JESUS SANTIAGO VELASQUEZ BONILLA	2	Contestación demanda	de	PRO:2015-398		BRAYAN ANDRES MURCIA	3	Contestación demanda	de	PRO:2016-157		ALVARO ACERO AMAYA	4	Contestación demanda	de	PRO:2015-795		DIEGO FERNANDO DIAZ	5	Contestación demanda	de	PRO: 2015-5345		RAFAEL RICARDO DOMINEGUEZ LEDEZMA	6	Contestación demanda	de	PRO: 2016-159		ELY DE JESUS PALACIO FIGUEROA	7	Contestación demanda	de	PRO: 2016-162		FERNEY ALFONSO SUAREZ MONTERO	8	Contestación demanda	de	PRO: 2016-290		JAIRO ALBERTO ANAYA BECERRA	9	Contestación demanda	de	PRO: 2016-190		JORGE ELIECERE MONTOYA JIMENEZ	10	Contestación demanda	de	PRO: 2016-175		JHON JILMER MANRIQUE PATIÑO	11	Contestación demanda	de	PRO: 2016-538		PEDRO JOSE GONZALEZ CHIQUILLO
No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	DEMANDANTE																																																																				
1	Contestación demanda	de	PRO: 2016-086		JESUS SANTIAGO VELASQUEZ BONILLA																																																																				
2	Contestación demanda	de	PRO:2015-398		BRAYAN ANDRES MURCIA																																																																				
3	Contestación demanda	de	PRO:2016-157		ALVARO ACERO AMAYA																																																																				
4	Contestación demanda	de	PRO:2015-795		DIEGO FERNANDO DIAZ																																																																				
5	Contestación demanda	de	PRO: 2015-5345		RAFAEL RICARDO DOMINEGUEZ LEDEZMA																																																																				
6	Contestación demanda	de	PRO: 2016-159		ELY DE JESUS PALACIO FIGUEROA																																																																				
7	Contestación demanda	de	PRO: 2016-162		FERNEY ALFONSO SUAREZ MONTERO																																																																				
8	Contestación demanda	de	PRO: 2016-290		JAIRO ALBERTO ANAYA BECERRA																																																																				
9	Contestación demanda	de	PRO: 2016-190		JORGE ELIECERE MONTOYA JIMENEZ																																																																				
10	Contestación demanda	de	PRO: 2016-175		JHON JILMER MANRIQUE PATIÑO																																																																				
11	Contestación demanda	de	PRO: 2016-538		PEDRO JOSE GONZALEZ CHIQUILLO																																																																				

12	Contestación de demanda	PRO: 2015-888	ARGILIO OBANDO CALDERON
13	Contestación de demanda	PRO: 2015-680	ALFONSO PEÑA RIVERA
14	Contestación de demanda	PRO: 2015-622	ADRIAN FLOREZ TOQUICA
15	Contestación de demanda	PRO: 2016-175	JUAN CARLOS FONSECA BABILONIA
16	Contestación de demanda	PRO: 2016-211	VICTOR JAVIER CARDENAS CARDENAS
17	Contestación de demanda	PRO: 2016-83	LIVER PRADA YARA
18	Contestación de demanda	PRO: 2014-603	WILLIAM SEGUNDO SALCEDO CAMPO
19	Contestación de demanda	PRO: 2015-854	HOMERO CUBURUCU
20	Contestación de demanda	PRO: 2016-352	EIDER GRAIN ALVAREZ
21	Contestación de demanda	PRO: 2016-51	EDGAR SESQUILE
22	Contestación de demanda	PRO: 2016-1559	NELSON GARCIA RIOS
23	Se presentó alegatos de conclusión	PRO: 2016-165	JOSE ANTONIO MENDEZ VEGA
24	Se presentó recurso de apelación	PRO: 2015-826	FRANSISNEY CASTIBLANCO SIERRA
25	Se presentó alegatos de conclusión	PRO: 2014-29	ANA LUCIA PUETATE NAVARRETE
26	Se presentó recurso de apelación	PRO: 2015-754	MARIO PORTILLA CORREA
27	Se presentó alegatos de conclusión	PRO: 2014-3309	JOSE WILLINTON ARIAS MENDOZA

Se asistió a 10 audiencias judiciales:

Del reparto del 26 de agosto de 2016, CARLOS NORBEY LONDOÑO ARREDONDO, MARLON MAURICIO UNDA LOPEZ, JOSE WILLINTON ARIAS MENDOZA, LUIS ERNESTO BAUTISTA MARTINEZ, ANA LUCIA PUETATE NAVARRETE, ALEJANDRO DANIEL MUÑOZ MURILLO

Del reparto del 28 de abril de 2016: FRANSISNEY CASTIBLANCO SIERRA,
Del reparto del 11 de marzo de 2016: ROBERTO MUÑOZ ALAPE, MARIO PORTILLA CORREA, JOVANY RIVERA

Del reparto del 19 de abril: HAROLD MAURICIO GOMEZ CABEZA

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	DEMANDANTE
1	AUDIENCIA PRUEBAS	DE	PRO: 2015-018		CARLOS NORBEY LONDOÑO ARREDONDO
2	AUDIENCIA PRUEBAS	DE	PRO:2013-370		MARLON MAURICIO UNDA LOPEZ
3	AUDIENCIA PRUEBAS	DE	PRO:2014-3309		JOSE WILLINTON ARIAS MENDOZA
4	AUDIENCIA PRUEBAS	DE	PRO:2015-171		LUIS ERNESTO BAUTISTA MARTINEZ
5	AUDIENCIA PRUEBAS	DE	PRO: 2014-029		ANA LUCIA PUETATE NAVARRETE
6	AUDIENCIA PRUEBAS	DE	PRO: 2013-516		ALEJANDRO DANIEL MUÑOZ MURILLO
7	AUDIENCIA INICIAL		PRO: 2015-826		FRANSISNEY CASTIBLANCO SIERRA
8	AUDIENCIA CONCILIACION	DE	PRO:2015-727		ROBERTO MUÑOZ ALAPE
9	AUDIENCIA INICIAL		PRO:2015-0754		MARIO PORTILLA CORREA
10	AUDIENCIA INICIAL		PRO:2015-888		JOVANY RIVERA
11	AUDIENCIA INICIAL		PRO:2015-356		HAROLD MAURICIO GOMEZ CABEZA

	Se asistió a 4 audiencias de conciliación en la procuraduría: <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DOCUMENTO</th> <th>DE</th> <th>No. RADICADO</th> <th>DE</th> <th>DEMANDANTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>AUDIENCIA CONCILIACION</td> <td>DE</td> <td>PRO: 2016-085</td> <td></td> <td>ORLANDO CUADRADO REYES</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>AUDIENCIA CONCILIACION</td> <td>DE</td> <td>PRO:2016-266002</td> <td></td> <td>CARLOS ALFONSO LARROTA RONCANCIO</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>AUDIENCIA CONCILIACION</td> <td>DE</td> <td>PRO:2016-81</td> <td></td> <td>JOSUE DAVID CANTILLO OLIVEROS</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>AUDIENCIA CONCILIACION</td> <td>DE</td> <td>PRO:2016-266720</td> <td></td> <td>BRAYAN ANDREY ALVAREZ</td> </tr> </tbody> </table> Se realizaron los oficios correspondientes de pruebas de los respectivos expedientes recibidos, tramitados mediante orfeo. Se tramito procesos en EKOQUI y se subió 2 conceptos a sijur Se revisaron los estados de los procesos en Juzgados y tribunal, se hizo la correspondiente radicación (diligenciamiento de baberos). Se ha realizado archivo de la documentación que ha llegado a los expedientes y los documentos presentados en los despachos judiciales. Realice visitas a todos los juzgados y tribunales (vigilancia judicial), sustanciación de los diversos procesos dos o tres veces a la semana Se entregó estadística y actualización de los procesos solicitados por la Subteniente Diana Milena Castillo, y el ministerio de defensa	No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	DEMANDANTE	1	AUDIENCIA CONCILIACION	DE	PRO: 2016-085		ORLANDO CUADRADO REYES	2	AUDIENCIA CONCILIACION	DE	PRO:2016-266002		CARLOS ALFONSO LARROTA RONCANCIO	3	AUDIENCIA CONCILIACION	DE	PRO:2016-81		JOSUE DAVID CANTILLO OLIVEROS	4	AUDIENCIA CONCILIACION	DE	PRO:2016-266720		BRAYAN ANDREY ALVAREZ
No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	DEMANDANTE																										
1	AUDIENCIA CONCILIACION	DE	PRO: 2016-085		ORLANDO CUADRADO REYES																										
2	AUDIENCIA CONCILIACION	DE	PRO:2016-266002		CARLOS ALFONSO LARROTA RONCANCIO																										
3	AUDIENCIA CONCILIACION	DE	PRO:2016-81		JOSUE DAVID CANTILLO OLIVEROS																										
4	AUDIENCIA CONCILIACION	DE	PRO:2016-266720		BRAYAN ANDREY ALVAREZ																										
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 el/la suscrito/a 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, Bogotá D.C., Octubre de 2016.


FIRMA CONTRATISA
ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES
C.C. 53155311 DE BOGOTÁ D.C.


Revisó ST DIANA CASTILLO
Coordinadora Sede Bogotá

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐
No. 2

Bogotá D.C. (Cundinamarca), Septiembre de 2016

1. CONTRATISTA	Nombre completo ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación 53155311 Nacionalidad Colombiana Dirección – ciudad de residencia Calle 18 A sur Numero 3-02 este, Bloque B interior 23, apartamento 502 Teléfono de contacto 315-6937735 E-mail de contacto asjerez81@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo JOSE ABELARDO SOTELO BARRERA Cargo DIRECTOR DE DEFENSA JURIDICA INTEGRAL Resolución de nombramiento No. 0096 de 28 de enero de 2016 con Resolución aclaratoria No 40 del 14 de junio del 2016
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 125 –CENAC PERSONAL-2016 Fecha de suscripción 11 de agosto de 2016
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 17-44-101143298 Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación 22 de agosto de 2016 Aprobado por EDNA ROCIO GOMEZ BUITRAGO
5. CRP	No. CDP No 43716 Fecha de Expedición: 08-07-2016 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-000 COMANDO EJERCITO Dependencia DIRECCION DE PERSONAL Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 OTROS GASTOS DE ADQUISICION DE SERVICIOS Fuente NACION Recurso 16 Valor \$ 464.000.065 No. CRP 119516 Fecha expedición 19-08-2016 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-000 COMANDO EJERCITO Dependencia DIRECCION PERSONAL Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 Otros Gastos por Adquisicion de Servicios Fuente NACION Recurso 16 Valor \$ 18.757.145.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	22-08-2016
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31-12-2016
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios profesionales como abogada en defensa litigiosa ante los Juzgados Administrativos en la Jefatura Jurídica Integral- Dirección de Defensa Jurídica Integral.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Contestar y presentar demandas a nombre de la Nación-Ministerio de Defensa Nacional. 2) Presentar propuestas de conciliación judicial y prejudicial, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el Comité de Conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, a través de la Secretaría Técnica del mismo.

- 3) Asistir a las audiencias de conciliación, así como a todas aquellas derivadas de los procesos a su cargo.
- 4) Presentar, en el evento de proceder, las demandas de Acción de Repetición, previa coordinación con el supervisor del contrato.
- 5) Elaborar las solicitudes probatorias haciendo uso de los programas implantados por el Ejército Nacional para el manejo de la gestión documental entre otras ORFEO.
- 6) Rendir informes mensuales sobre la actividad litigiosa contratada y el estado de los procesos a su cargo, de conformidad con los formatos preestablecidos por la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional y en los formatos del Ministerio de Justicia según requerimiento del supervisor del contrato.
- 7) Reportar cada vez que se requiera por parte de la Dirección de Personal o la Jefatura de Desarrollo Humano del Ejército con copia a la Dirección de Asuntos Legales, vía fax o a través del correo electrónico informando para el efecto por el supervisor del contrato, el estado de los procesos, informando cada vez que se realice alguna actuación judicial o administrativa dentro del mismo y remitiendo el contenido de la parte resolutive de la providencia (autos y/o sentencias) proferida por el Juez o Magistrado respecto de los procesos objeto del contrato, en un término máximo de un (1) día hábil siguiente a su notificación y/o publicación.
- 8) Remisión a la Dirección de Asuntos Legales de los expedientes de los procesos a su cargo en donde se hayan proferidos sentencias en contra o a favor del Ministerio de Defensa Nacional en primera y segunda instancia.
- 9) Prestar los servicios contratados de acuerdo a las coordinaciones efectuadas con el supervisor del contrato y/o Director de Defensa Jurídica Integral del Ejército para el efecto. Así mismo deberá ejercer la defensa judicial fuera del domicilio contractual de su sede, cuando le sea solicitado por el supervisor.
- 10) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, entre otras cumplir con la respectiva foliatura de forma cronológica y respetando el principio de originalidad, elaboración de Formato Único de Inventario Documental (FUID).
- 11) Actualizar constantemente y en tiempo real el Programa de Sistema Jurídico SIJUR, implementado por el Ministerio de Defensa Nacional.
- 12) De acuerdo con el decreto 1069 de 25 de mayo de 2015 son obligaciones del contratista:
- 13) Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales y los trámites arbitrales a su cargo.
- 14) Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección.
- 15) Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin.
- 16) Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
- 17) Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su

	cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin. 18) Realizar las demás actividades realizadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del término de ejecución del mismo y en el lugar que el contratante las requiera. 19) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 20) Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 21) 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. 22) 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. 23) Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 24) Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 25) Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. PARAGRAFO PRIMERO: Independiente 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	Septiembre de 2016																									
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Se recibieron 5 (cinco) demandas en el reparto del 22 de julio de 2016, y se contestaron, así mismo se realizó 1 (una) apelación del reparto del 11 de marzo de 2016, para un total de 6 contestaciones.																									
	<table><tr><th>No</th><th>TIPO DOCUMENTO</th><th>DE</th><th>No. RADICADO</th><th>DE DEMANDANTE</th></tr><tr><td>1</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO: 2015-0825</td><td>MAURICIO LAGUNA LOZADA</td></tr><tr><td>2</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO:2016-102</td><td>JULIO OLIVO ORTIZ</td></tr><tr><td>3</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO:2015-660</td><td>MERCEDES RUIZ SOTO</td></tr><tr><td>4</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO:2016-168</td><td>TERESA PEREZ RINCON</td></tr></table>	No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE DEMANDANTE	1	Contestación demanda	de	PRO: 2015-0825	MAURICIO LAGUNA LOZADA	2	Contestación demanda	de	PRO:2016-102	JULIO OLIVO ORTIZ	3	Contestación demanda	de	PRO:2015-660	MERCEDES RUIZ SOTO	4	Contestación demanda	de	PRO:2016-168	TERESA PEREZ RINCON
	No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE DEMANDANTE																					
	1	Contestación demanda	de	PRO: 2015-0825	MAURICIO LAGUNA LOZADA																					
	2	Contestación demanda	de	PRO:2016-102	JULIO OLIVO ORTIZ																					
	3	Contestación demanda	de	PRO:2015-660	MERCEDES RUIZ SOTO																					
4	Contestación demanda	de	PRO:2016-168	TERESA PEREZ RINCON																						

5	Contestación de demanda	PRO: 2016-165	LUIS SEBASTIAN GALLEGOS VILLEGAS
6	Recurso de apelación	PRO: 2016-848	JOSE CARLOS OBANDO ANGULO

S e asistió a 10 audiencias judiciales:

Del reparto del 16 de marzo de 2016, MANUEL DELGADO MORA

Del 11 de marzo de 2016, JOSE ANTONIO MENDEZ VEGA, OSCAR JAVIER CHIPATECUA BAQUERO, ALEXANDER SIERRA RODRIGUEZ, JOSE CARLOS OBANDO ANGULO

Del 13 DE ABRIL de 2016 HIRIO HUGO SANCHEZ NARVAEZ,

Del 19 DE JUNIO DE 2016 YOVANI VEGA DIAZ

Del 26 DE AGOSTO DE 2016 CRISTIAN CAMILO PAEZ ZULUAGA, JHON LUIS FLORIAN OSPINO, EDWIN PAJARO PEÑA (REPARTO DE LOS PROCESOS DE TATIANA LOPEZ

No	TIPO DOCUMENTO DE	No. DE RADICADO	DEMANDANTE
1	AUDIENCIA DE CONCILIACION se asistió el día 22-08-2016	PRO: 2015-020	MANUEL DELGADO MORA
2	AUDIENCIA DE CONCILIACION se asistió el 22-08-2016	PRO:2015-165	JOSE ANTONIO MENDEZ VEGA
3	AUDIENCIA DE CONCILIACION se asistió el 23-08-2016	PRO:2015-597	OSCAR JAVIER CHIPATECUA BAQUERO
4	AUDIENCIA DE CONCILIACION se asistió el 23-08-2016	PRO:2015-755	ALEXANDER SIERRA RODRIGUEZ
5	AUDIENCIA INICIAL se asistió el 25-08-2016	PRO: 2015-848	JOSE CARLOS OBANDO ANGULO
6	AUDIENCIA CONCILIACION se asistió el 05-09-2016	PRO: 2015-539	HIRIO HUGO NARVAEZ SALAZAR
7	AUDIENCIA INICIAL se asistió el 07-09-2016	PRO: 2015-496	YOVANI VEGA DIAZ
8	AUDIENCIA PRUEBAS, se asistió el 08-09-2016	PRO:2015-013	CRISTIAN CAMILO PAEZ ZULUAGA

9	AUDIENCIA INICIAL Se asistió el 08-09-2016	PRO:2014-0150	JHON LUIS FLORIAN OSPINO
10	AUDIENCIA PRUEBAS se asistió el 08-09-2016	PRO:2014-081	EDWIN PAJARO PEÑA

Se recibieron 8 prejudiciales del reparto del 25 de julio de 2016, se asistió a 4 audiencias de conciliación en la procuraduría:

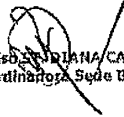
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	DEMANDANTE
1	AUDIENCIA DE CONCILIACION se asistió el 05-09-2016	PRO: 2016-269830	LUIS ALFONSO LORA BOHORQUEZ
2	AUDIENCIA DE CONCILIACION se asistió el 07-09-2016	PRO:2016-266002	CARLOS ALFONSO LARROTA RONCANCIO
3	AUDIENCIA DE CONCILIACION, se asistió el 09-09-2016	PRO:2016-269823	PITER ALEXANDER
4	AUDIENCIA DE CONCILIACION, se asistió el 13-09-2016	PRO:2016-266720	BRAYAN ANDREY ALVAREZ

- Se realizaron los oficios correspondientes de pruebas de los respectivos expedientes recibidos, tramitados mediante orfeo.
- Se revisaron los estados de los procesos en Juzgados y tribunal
- Se hizo la correspondiente radicación (diligenciamiento de boberos).
- Se ha realizado archivo de la documentación que ha llegado a los expedientes y los documentos presentados en los despachos judiciales.
- Realice visitas a todos los juzgados y tribunales (vigilancia judicial), sustanciación de los diversos procesos dos o tres veces a la semana
- Se entregó estadística y actualización de los procesos solicitados por la Subteniente Diana Milena Castillo, y el ministerio de defensa.
- Se asistió al seminario de actualización en defensa judicial del 29 de agosto al 02 de septiembre 2016.
- Se asistió a la capacitación de Ekogui programada por el Ministerio de defensa el día 6 de septiembre de 2016

	Se asistió a la reunión programada el día 09 de septiembre de 2016 a las 14:00 horas, con el Coronel José Abelardo Sotelo, Supervisor del contrato.												
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total \$18.757.145 Valor autorizado a pagar: \$3.751.429												
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>240.200</td></tr> <tr> <td>SALUD</td><td>CAFESALUD</td><td>187.600</td></tr> <tr> <td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>7.800</td></tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	240.200	SALUD	CAFESALUD	187.600	ARL	POSITIVA	7.800
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	PORVENIR	240.200											
SALUD	CAFESALUD	187.600											
ARL	POSITIVA	7.800											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	- 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. - 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. - formato anexo "3. Datos Generales" (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)												
15. 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 ☒ 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													
17. CONCLUSIONES													

Para constancia se firma en Bogotá D.C., Septiembre de 2016


FIRMA SUPERVISOR
 Coronel JOSE ABELARDO SOTELO BARRERA
 DIRECTOR DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL


 Revisó: MARIANA CASTILLO
 Coordinadora Sede Bogotá

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**UNIDAD EJECUTORA: DIRECCION DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL**

INFORME DE GESTIÓN No. 2

Bogotá D.C. (Cundinamarca), Septiembre de 2016

1. No. DEL CONTRATO	125-CENAC PERSONAL-2016
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	11 de agosto de 2016
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza 17-44-101143298 Entidad que explde la póliza SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 22-08-2016
4. CRP	No. CRP 119516 Fecha expedición 19-08-2016 Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-000 COMANDO EJERCITO Dependencia DIRECCION PERSONAL Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS Fuente NACION Recurso 16 Valor \$ 18.757.145.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	22-08-2016
6. CONTRATISTA	Nombre completo ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación 53155311 Nacionalidad Colombiana Dirección - ciudad de residencia Calle 18 A sur Numero 3-02 este, bloque b interior 23, apartamento 502 Teléfono de contacto 315-6937735 E-mail de contacto asjerez81@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo JOSE ABELARDO SÓTELO BARRERA Cargo DIRECTOR DE DEFENSA JURIDICA INTEGRAL Resolución de nombramiento No. 0096 de 28 de enero de 2016 con Resolución aclaratoria No 40 del 14 de junio del 2016
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios profesionales como abogada en defensa litigiosa ante los Juzgados Administrativos en la Jefatura Jurídica Integral- Dirección de Defensa Jurídica Integral.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Contestar y presentar demandas a nombre de la Nación-Ministerio de Defensa Nacional. 2) Presentar propuestas de conciliación judicial y prejudicial, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el Comité de Conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, a través de la Secretaría Técnica del mismo. 3) Asistir a las audiencias de conciliación, así como a todas aquellas derivadas de los procesos a su cargo. 4) Presentar, en el evento de proceder, las demandas de Acción de Repetición, previa coordinación con el supervisor del contrato. 5) Elaborar las solicitudes probatorias haciendo uso de los programas implantados por el Ejército Nacional para el manejo de la gestión documental entre otras ORFEO. 6) Rendir informes mensuales sobre la actividad litigiosa contratada y el estado de los procesos a su cargo, de conformidad con los formatos preestablecidos por la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional y en los formatos del Ministerio de Justicia según requerimiento del supervisor del contrato.

- 7) Reportar cada vez que se requiera por parte de la Dirección de Personal o la Jefatura de Desarrollo Humano del Ejército con copia a la Dirección de Asuntos Legales, vía fax o a través del correo electrónico informando para el efecto por el supervisor del contrato, el estado de los procesos, informando cada vez que se realice alguna actuación judicial o administrativa dentro del mismo y remitiendo el contenido de la parte resolutoria de la providencia (autos y/o sentencias) proferida por el Juez o Magistrado respecto de los procesos objeto del contrato, en un término máximo de un (1) día hábil siguiente a su notificación y/o publicación.
- 8) Remisión a la Dirección de Asuntos Legales de los expedientes de los procesos a su cargo en donde se hayan proferidos sentencias en contra o a favor del Ministerio de Defensa Nacional en primera y segunda instancia.
- 9) Prestar los servicios contratados de acuerdo a las coordinaciones efectuadas con el supervisor del contrato y/o Director de Defensa Jurídica Integral del Ejército para el efecto. Así mismo deberá ejercer la defensa judicial fuera del domicilio contractual de su sede, cuando le sea solicitado por el supervisor.
- 10) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, entre otras cumplir con la respectiva foliatura de forma cronológica y respetando el principio de originalidad, elaboración de Formato Único de Inventario Documental (FUID).
- 11) Actualizar constantemente y en tiempo real el Programa de Sistema Jurídico SIJUR, Implementado por el Ministerio de Defensa Nacional.
- 12) De acuerdo con el decreto 1069 de 25 de mayo de 2015 son obligaciones del contratista:
- 13) Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales y los trámites arbitrales a su cargo.
- 14) Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección.
- 15) Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin.
- 16) Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
- 17) Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin.
- 18) Realizar las demás actividades realizadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del término de ejecución del mismo y en el lugar que el contratante las requiera.
- 19) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
- 20) Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
- 21) 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.
- 22) 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.
- 23) Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

	24) Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 25) Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. PARAGRAFO PRIMERO: Independiente del Contratista. El contratista es independiente del ministerio de Defensa --Ejercito 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 ejercito Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.																																										
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Se recibieron 5 (cinco) demandas en el reparto del 22 de julio de 2016, y se contestaron, así mismo se realizó 1 (una) apelación del reparto del reparto del 11 de marzo de 2016, para un total del 6 contestaciones. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DOCUMENTO</th><th>DE</th><th>No. RADICADO</th><th>DE</th><th>DEMANDANTE</th></tr><tr><td>1</td><td>Contestación de demanda</td><td></td><td>PRO: 2015-0825</td><td></td><td>MAURICIO LAGUNA LOZADA</td></tr><tr><td>2</td><td>Contestación de demanda</td><td></td><td>PRO:2016-102</td><td></td><td>JULIO OLIVO ORTIZ</td></tr><tr><td>3</td><td>Contestación de demanda</td><td></td><td>PRO:2015-660</td><td></td><td>MERCEDES RUIZ SOTO</td></tr><tr><td>4</td><td>Contestación de demanda</td><td></td><td>PRO:2016-168</td><td></td><td>TERESA PEREZ RINCON</td></tr><tr><td>5</td><td>Contestación de demanda</td><td></td><td>PRO: 2016-165</td><td></td><td>LUIS SEBASTIAN GALLEGU VILLEGAS</td></tr><tr><td>6</td><td>Recurso apelación</td><td></td><td>PRO: 2016-848</td><td></td><td>JOSE CARLOS OBANDO ANGULO</td></tr></table> Se asistió a 10 audiencias judiciales: Del reparto del 16 de marzo de 2016, MANUEL DELGADO MORA Del 11 de marzo de 2016, JOSE ANTONIO MENDEZ VEGA, OSCAR JAVIER CHIPATECUA BAQUERO, ALEXANDER SIERRA RODRIGUEZ, JOSE CARLOS OBANDO ANGULO Del 13 DE ABRIL de 2016 HIRIO HUGO SANCHEZ NARVAEZ, Del 19 DE JUNIO DE 2016 YOVANI VEGA DIAZ Del 26 DE AGOSTO DE 2016 CRISTIAN CAMILO PAEZ ZULUAGA, JHON LUIS FLORIAN OSPINO, EDWIN PAJARO PEÑA (REPARTO DE LOS PROCESOS DE TATIANA LOPEZ	No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	DEMANDANTE	1	Contestación de demanda		PRO: 2015-0825		MAURICIO LAGUNA LOZADA	2	Contestación de demanda		PRO:2016-102		JULIO OLIVO ORTIZ	3	Contestación de demanda		PRO:2015-660		MERCEDES RUIZ SOTO	4	Contestación de demanda		PRO:2016-168		TERESA PEREZ RINCON	5	Contestación de demanda		PRO: 2016-165		LUIS SEBASTIAN GALLEGU VILLEGAS	6	Recurso apelación		PRO: 2016-848		JOSE CARLOS OBANDO ANGULO
No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	DEMANDANTE																																						
1	Contestación de demanda		PRO: 2015-0825		MAURICIO LAGUNA LOZADA																																						
2	Contestación de demanda		PRO:2016-102		JULIO OLIVO ORTIZ																																						
3	Contestación de demanda		PRO:2015-660		MERCEDES RUIZ SOTO																																						
4	Contestación de demanda		PRO:2016-168		TERESA PEREZ RINCON																																						
5	Contestación de demanda		PRO: 2016-165		LUIS SEBASTIAN GALLEGU VILLEGAS																																						
6	Recurso apelación		PRO: 2016-848		JOSE CARLOS OBANDO ANGULO																																						

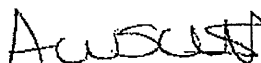
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	DEMANDANTE
1	AUDIENCIA DE CONCILIACION se asistió el día 22-08-2016	PRO: 2015-020	MANUEL DELGADO MORA
2	AUDIENCIA DE CONCILIACION se asistió el 22-08-2016	PRO:2015-165	JOSE ANTONIO MENDEZ VEGA
3	AUDIENCIA DE CONCILIACION se asistió el 23-08-2016	PRO:2015-597	OSCAR JAVIER CHIPATECUA BAQUERO
4	AUDIENCIA DE CONCILIACION se asistió el 23-08-2016	PRO:2015-755	ALEXANDER SIERRA RODRIGUEZ
5	AUDIENCIA INICIAL se asistió el 25-08-2016	PRO: 2015-848	JOSE CARLOS OBANDO ANGULO
6	AUDIENCIA CONCILIACION se asistió el 05-09-2016	PRO: 2015-539	HIRIO HUGO NARVAEZ SALAZAR
7	AUDIENCIA INICIAL se asistió el 07-09-2016	PRO: 2015-496	YOVANI VEGA DIAZ
8	AUDIENCIA PRUEBAS, se asistió el 08-09-2016	PRO:2015-013	CRISTIAN CAMILO PAEZ ZULUAGA
9	AUDIENCIA INICIAL Se asistió el 08-09-2016	PRO:2014-0150	JHON LUIS FLORIAN OSPINO
10	AUDIENCIA PRUEBAS se asistió el 08-09-2016	PRO:2014-081	EDWIN PAJARO PEÑA

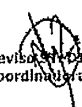
Se recibieron 8 prejudiciales del reparto del 25 de julio de 2016, se asistió a 4 audiencias de conciliación en la procuraduría:

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	DEMANDANTE
1	AUDIENCIA DE CONCILIACION se asistió el 05-09-2016	PRO: 2016-269830	LUIS ALFONSO LORA BOHORQUEZ
2	AUDIENCIA DE CONCILIACION se asistió el 07-09-2016	PRO:2016-266002	CARLOS ALFONSO LARROTA RONCANCIO

	3	AUDIENCIA DE CONCILIACION, se asistió el 09-09-2016	PRO:2016-269823	PITER ALEXANDER
	4	AUDIENCIA DE CONCILIACION, se asistió el 13-09-2016	PRO:2016-266720	BRAYAN ANDREY ALVAREZ
	- Se realizaron los oficios correspondientes de pruebas de los respectivos expedientes recibidos, tramitados mediante orfeo. - Se revisaron los estados de los procesos en Juzgados y tribunal - Se hizo la correspondiente radicación (diligenciamento de haberos). - Se ha realizado archivo de la documentación que ha llegado a los expedientes y los documentos presentados en los despachos judiciales. - Realice visitas a todos los juzgados y tribunales (vigilancia judicial), sustanciación de los diversos procesos dos o tres veces a la semana - Se entregó estadística y actualización de los procesos solicitados por la Subteniente Diana Milena Castillo, y el ministerio de defensa. - Se asistió al seminario de actualización en defensa judicial del 29 de agosto al 02 de septiembre 2016. - Se asistió a la capacitación de Ekogui programada por el Ministerio de defensa el día 6 de septiembre de 2016 - Se asistió a la reunión programada el día 09 de septiembre de 2016 a las 14:00 horas, con el Coronel José Abelardo Sotelo, Supervisor del contrato.			
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 el/la suscrito/a 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, Bogotá D.C., Septiembre de 2016.


FIRMA CONTRATISTA
ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES
C.C. 53155311 DE BOGOTÁ D.C.


Revisó: DIANA CASTILLO
Coordinadora Sede Bogotá

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**UNIDAD EJECUTORA: DIRECCION DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL**

INFORME DE GESTIÓN No. 1

Bogotá D.C. (Cundinamarca), Agosto de 2016

1. No. DEL CONTRATO	125-CENAC PERSONAL-2016
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	11 de agosto de 2016
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza 17-44-101143298 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 22-08-2016
4. CRP	No. CRP 119516 Fecha expedición 19-08-2016 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-000 COMANDO EJERCITO Dependencia DIRECCION PERSONAL Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS Fuente NACION Recurso 16 Valor \$ 18.757.145,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	22-08-2016
6. CONTRATISTA	Nombre completo ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación 53155311 Nacionalidad Colombiana Dirección – ciudad de residencia Calle 18 A sur Número 3-02 este, bloque b interior 23, apartamento 502 Teléfono de contacto 315-6937735 E-mail de contacto asjerez81@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo JOSE ABELARDO SOTELO BARRERA Cargo DIRECTOR DE DEFENSA JURIDICA INTEGRAL Resolución de nombramiento No. 0096 de 28 de enero de 2016 con Resolución aclaratoria No 40 del 14 de junio del 2016
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios profesionales como abogada en defensa litigiosa ante los Juzgados Administrativos en la Jefatura Jurídica Integral- Dirección de Defensa Jurídica Integral.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Contestar y presentar demandas a nombre de la Nación-Ministerio de Defensa Nacional. 2) Presentar propuestas de conciliación judicial y prejudicial, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el Comité de Conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, a través de la Secretaría Técnica del mismo. 3) Asistir a las audiencias de conciliación, así como a todas aquellas derivadas de los procesos a su cargo. 4) Presentar, en el evento de proceder, las demandas de Acción de Repetición, previa coordinación con el supervisor del contrato. 5) Elaborar las solicitudes probatorias haciendo uso de los programas implantados por el Ejército Nacional para el manejo de la gestión documental entre otras ORFEO. 6) Rendir informes mensuales sobre la actividad litigiosa contratada y el estado de los procesos a su cargo, de conformidad con los formatos preestablecidos por la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional y en los formatos del Ministerio de Justicia según requerimiento del supervisor del contrato.

- 7) Reportar cada vez que se requiera por parte de la Dirección de Personal o la Jefatura de Desarrollo Humano del Ejército con copia a la Dirección de Asuntos Legales, vía fax o a través del correo electrónico informando para el efecto por el supervisor del contrato, el estado de los procesos, informando cada vez que se realice alguna actuación judicial o administrativa dentro del mismo y remitiendo el contenido de la parte resolutive de la providencia (autos y/o sentencias) proferida por el Juez o Magistrado respecto de los procesos objeto del contrato, en un término máximo de un (1) día hábil siguiente a su notificación y/o publicación.
- 8) Remisión a la Dirección de Asuntos Legales de los expedientes de los procesos a su cargo en donde se hayan proferidos sentencias en contra o a favor del Ministerio de Defensa Nacional en primera y segunda instancia.
- 9) Prestar los servicios contratados de acuerdo a las coordinaciones efectuadas con el supervisor del contrato y/o Director de Defensa Jurídica Integral del Ejército para el efecto. Así mismo deberá ejercer la defensa judicial fuera del domicilio contractual de su sede, cuando le sea solicitado por el supervisor.
- 10) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, entre otras cumplir con la respectiva foliatura de forma cronológica y respetando el principio de originalidad, elaboración de Formato Único de Inventario Documental (FUID).
- 11) Actualizar constantemente y en tiempo real el Programa de Sistema Jurídico SIJUR, implementado por el Ministerio de Defensa Nacional.
- 12) De acuerdo con el decreto 1069 de 25 de mayo de 2015 son obligaciones del contratista:
- 13) Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales y los trámites arbitrales a su cargo.
- 14) Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección.
- 15) Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin.
- 16) Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
- 17) Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin.
- 18) Realizar las demás actividades realizadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del término de ejecución del mismo y en el lugar que el contratante las requiera.
- 19) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
- 20) Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
- 21) 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.
- 22) 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.
- 23) Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

	24) Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 25) Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. PARAGRAFO PRIMERO: Independiente 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 EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Se dio contestación a las Sigüientes Demandas: <table><tr><th>No</th><th>TIPO DOCUMENTO</th><th>DE</th><th>No. RADICADO</th><th>DE</th><th>DEMANDANTE</th></tr><tr><td>1</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO: 2015-0837</td><td></td><td>JOHAN SEBASTIAN ALVAREZ QUINTERO</td></tr><tr><td>2</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO:2015-333</td><td></td><td>ALBA MARINA MOLINA ORJUELA</td></tr><tr><td>3</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO:2015-402</td><td></td><td>NELSON FERNANDO MORENO BERNAL</td></tr><tr><td>4</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO:2016-070</td><td></td><td>JAVIER STIVEN CAMARGO BARBOSA</td></tr><tr><td>5</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO: 2015-425</td><td></td><td>MARCO ANTONIO CHAVARRO SANCHEZ</td></tr><tr><td>6</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO: 2015-891</td><td></td><td>FRANKLIN ROJAS CASTRO.</td></tr><tr><td>7</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO: 2015-814</td><td></td><td>VICTOR JULIO GARCIA</td></tr><tr><td>8</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO: 2015-259</td><td></td><td>NORBEY ROMERO CARDOSO</td></tr><tr><td>9</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO:2015-903</td><td></td><td>LEANDRO PINTO CASTELLANOS</td></tr><tr><td>10</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO: 2015-874</td><td></td><td>LUIS HUMBERTO GOMEZ MARTINEZ</td></tr><tr><td>11</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO: 2015-791</td><td></td><td>JOSE REMIGIO RIVERA AMEZQUITA</td></tr><tr><td>12</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO: 2015-342</td><td></td><td>BERTHA MARGOTH RIO FAJARDO</td></tr></table>	No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	DEMANDANTE	1	Contestación demanda	de	PRO: 2015-0837		JOHAN SEBASTIAN ALVAREZ QUINTERO	2	Contestación demanda	de	PRO:2015-333		ALBA MARINA MOLINA ORJUELA	3	Contestación demanda	de	PRO:2015-402		NELSON FERNANDO MORENO BERNAL	4	Contestación demanda	de	PRO:2016-070		JAVIER STIVEN CAMARGO BARBOSA	5	Contestación demanda	de	PRO: 2015-425		MARCO ANTONIO CHAVARRO SANCHEZ	6	Contestación demanda	de	PRO: 2015-891		FRANKLIN ROJAS CASTRO.	7	Contestación demanda	de	PRO: 2015-814		VICTOR JULIO GARCIA	8	Contestación demanda	de	PRO: 2015-259		NORBEY ROMERO CARDOSO	9	Contestación demanda	de	PRO:2015-903		LEANDRO PINTO CASTELLANOS	10	Contestación demanda	de	PRO: 2015-874		LUIS HUMBERTO GOMEZ MARTINEZ	11	Contestación demanda	de	PRO: 2015-791		JOSE REMIGIO RIVERA AMEZQUITA	12	Contestación demanda	de	PRO: 2015-342		BERTHA MARGOTH RIO FAJARDO
No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	DEMANDANTE																																																																										
1	Contestación demanda	de	PRO: 2015-0837		JOHAN SEBASTIAN ALVAREZ QUINTERO																																																																										
2	Contestación demanda	de	PRO:2015-333		ALBA MARINA MOLINA ORJUELA																																																																										
3	Contestación demanda	de	PRO:2015-402		NELSON FERNANDO MORENO BERNAL																																																																										
4	Contestación demanda	de	PRO:2016-070		JAVIER STIVEN CAMARGO BARBOSA																																																																										
5	Contestación demanda	de	PRO: 2015-425		MARCO ANTONIO CHAVARRO SANCHEZ																																																																										
6	Contestación demanda	de	PRO: 2015-891		FRANKLIN ROJAS CASTRO.																																																																										
7	Contestación demanda	de	PRO: 2015-814		VICTOR JULIO GARCIA																																																																										
8	Contestación demanda	de	PRO: 2015-259		NORBEY ROMERO CARDOSO																																																																										
9	Contestación demanda	de	PRO:2015-903		LEANDRO PINTO CASTELLANOS																																																																										
10	Contestación demanda	de	PRO: 2015-874		LUIS HUMBERTO GOMEZ MARTINEZ																																																																										
11	Contestación demanda	de	PRO: 2015-791		JOSE REMIGIO RIVERA AMEZQUITA																																																																										
12	Contestación demanda	de	PRO: 2015-342		BERTHA MARGOTH RIO FAJARDO																																																																										

13	Contestación de demanda	de	PRO: 2015-889	MARIA JOSEFA GOMEZ MIRANDA

S e asistió a las siguientes audiencia judiciales:

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	DEMANDANTE
1	AUDIENCIA INICIAL		PRO: 2015-0727		ROBERTO MUÑOZ ALAPE
2	Contestación de demanda	de	PRO:2015-796		ALBEIRO MENZA BUITRAGO
3	Contestación de demanda	de	PRO:2015-754		MARIO PORTILLA CORREA
4	Contestación de demanda	de	PRO:2015-597		OSCAR JAVIER CHIPATECUA BUITRAGO
5	Contestación de demanda	de	PRO: 2015-755		ALEXANDER SIERRA RODRIGUEZ
6	Contestación de demanda	de	PRO: 2015-020		MANUEL DELGADO MORA
7	Contestación de demanda	de	PRO: 2015-165		JOSE ANTONIO MENDEZ VEGA
8	Contestación de demanda	de	PRO: 2015-539		HIRIO HUGO NARVAEZ SALAZAR
9	Contestación de demanda	de	PRO:2015-826		FRANSISNEY CASTIBLANCO SIERRA

S e realizaron apelaciones de: ROBERTO MUÑOZ ALAPE, ALBEIRO MENZA BUITRAGO, MARIO PORTILLA CORREA, OSCAR JAVIE CHIPATECUA BAQUERO, MANUEL DELGADO MORA, JOSE ANTONIO MENDEZ VEGA, HIRIO HUGO NARVAEZ SALAZAR.

Se realizaron conceptos para el comité de conciliación de las siguientes prejudiciales y judiciales :

- BRAYAN ANDREI ALVAREZ SERNA, JOSUE DAVID CANTILLO OLIVEROS, LUIS ALFONSO LORA BOHORQUEZ, ORLANDO CUADRADO REYES, ZENaida MENDEZ RIVERA, CARLOS ALFREDO LARROTA RONCANCIO, CRISTIAN FELIPE CORNERA

	LEDEZMA, PITER ALEXANDER SILVA GUZMAN • ROBERTO MUÑOZ ALAPE, ALBEIRO MENZA BUITRAGO, MARIO PORTILLA CORREA, OSCAR JAVIE CHIPATECUA BAQUERO, MANUEL DELGADO MORA, JOSE ANTONIO MENDEZ VEGA Se realizaron los oficios correspondientes de pruebas de los respectivos expedientes recibidos, tramitados mediante orfeo. Se rindió el Informe sobre actividades diarias ante el Coordinador de la Dirección de Asuntos Contenciosos. Se revisaron los estados de los procesos en Juzgados y tribunal, se hizo la correspondiente radicación (diligenciamiento de baberos). Se ha realizado archivo de la documentación que ha llegado a los expedientes y los documentos presentados en los despachos judiciales. Realice visitas a todos los juzgados y tribunales (vigilancia judicial), sustanciación de los diversos procesos dos o tres veces a la semana Se asistió a capacitaciones programadas.
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 el/la suscrito/a 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, Bogotá D.C., Agosto de 2016.


 FIRMA CONTRATISA
 ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES
 C.C. 53155311 DE BOGOTÁ D.C.

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL: 1
No. 1

Bogotá D.C. (Cundinamarca), Agosto de 2016

1. CONTRATISTA	Nombre completo ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación 53155311 Nacionalidad Colombiana Dirección – ciudad de residencia Calle 18 A sur Numero 3-02 este, Bloque B interior 23, apartamento 502 Teléfono de contacto 315-6937735 E-mail de contacto asjerez81@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo JOSE ABELARDO SOTELO BARRERA Cargo DIRECTOR DE DEFENSA JURIDICA INTEGRAL Resolución de nombramiento No. 0096 de 28 de enero de 2016 con Resolución aclaratoria No 40 del 14 de junio del 2016
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 125 –CENAC PERSONAL-2016 Fecha de suscripción 11 de agosto de 2016
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 17-44-101143298 Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación 22 de agosto de 2016 Aprobado por EDNA ROCIO GOMEZ BUITRAGO
5. CRP	No. CDP No 43716 Fecha de Expedición: 08-07-2016 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-000 COMANDO EJERCITO Dependencia DIRECCION DE PERSONAL Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 OTROS GASTOS DE ADQUISICION DE SERVICIOS Fuente NACION Recurso 16 Valor \$ 464.000.065 No. CRP 119516 Fecha expedición 19-08-2016 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-000 COMANDO EJERCITO Dependencia DIRECCION PERSONAL Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 Otros Gastos por Adquisición de Servicios Fuente NACION Recurso 16 Valor \$ 18.757.145.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	22-08-2016
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31-12-2016
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios profesionales como abogada en defensa litigiosa ante los Juzgados Administrativos en la Jefatura Jurídica Integral-Dirección de Defensa Jurídica Integral.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Contestar y presentar demandas a nombre de la Nación-Ministerio de Defensa Nacional. 2) Presentar propuestas de conciliación judicial y prejudicial, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el Comité de Conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, a través

	de la Secretaría Técnica del mismo.
	3) Asistir a las audiencias de conciliación, así como a todas aquellas derivadas de los procesos a su cargo.
	4) Presentar, en el evento de proceder, las demandas de Acción de Repetición, previa coordinación con el supervisor del contrato.
	5) Elaborar las solicitudes probatorias haciendo uso de los programas implantados por el Ejército Nacional para el manejo de la gestión documental entre otras ORFEO.
	6) Rendir informes mensuales sobre la actividad litigiosa contratada y el estado de los procesos a su cargo, de conformidad con los formatos preestablecidos por la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional y en los formatos del Ministerio de Justicia según requerimiento del supervisor del contrato.
	7) Reportar cada vez que se requiera por parte de la Dirección de Personal o la Jefatura de Desarrollo Humano del Ejército con copia a la Dirección de Asuntos Legales, vía fax o a través del correo electrónico informando para el efecto por el supervisor del contrato, el estado de los procesos, informando cada vez que se realice alguna actuación judicial o administrativa dentro del mismo y remitiendo el contenido de la parte resolutive de la providencia (autos y/o sentencias) proferida por el Juez o Magistrado respecto de los procesos objeto del contrato, en un término máximo de un (1) día hábil siguiente a su notificación y/o publicación.
	8) Remisión a la Dirección de Asuntos Legales de los expedientes de los procesos a su cargo en donde se hayan proferidos sentencias en contra o a favor del Ministerio de Defensa Nacional en primera y segunda instancia.
	9) Prestar los servicios contratados de acuerdo a las coordinaciones efectuadas con el supervisor del contrato y/o Director de Defensa Jurídica Integral del Ejército para el efecto. Así mismo deberá ejercer la defensa judicial fuera del domicilio contractual de su sede, cuando le sea solicitado por el supervisor.
	10) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, entre otras cumplir con la respectiva foliatura de forma cronológica y respetando el principio de originalidad, elaboración de Formato Único de Inventario Documental (FUID).
	11) Actualizar constantemente y en tiempo real el Programa de Sistema Jurídico SIJUR, implementado por el Ministerio de Defensa Nacional.
	12) De acuerdo con el decreto 1069 de 25 de mayo de 2015 son obligaciones del contratista:
	13) Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales y los trámites arbitrales a su cargo.
	14) Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección.
	15) Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin.
	16) Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

	17) Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin. 18) Realizar las demás actividades realizadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del término de ejecución del mismo y en el lugar que el contratante las requiera. 19) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 20) Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 21) 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. 22) 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. 23) Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 24) Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 25) Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. PARAGRAFO PRIMERO: Independiente 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	Agosto de 2016				
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Se dio contestación a las Sigüientes Demandas:				
	No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE DEMANDANTE
	1	Contestación de demanda	de	PRO: 2015-0837	JOHAN SEBASTIAN ALVAREZ QUINTERO
	2	Contestación de demanda	de	PRO:2015-333	ALBA MARINA MOLINA ORJUELA
	3	Contestación de demanda	de	PRO:2015-402	NELSON FERNANDO MORENO BERNAL
	4	Contestación de demanda	de	PRO:2016-070	JAVIER STIVEN CAMARGO BARBOSA
	5	Contestación de demanda	de	PRO: 2015-425	MARCO ANTONIO CHAVARRO SANCHEZ

6	Contestación de demanda	PRO: 2015-891	FRANKLIN ROJAS CASTRO
7	Contestación de demanda	PRO: 2015-814	VICTOR JULIO GARCIA
8	Contestación de demanda	PRO: 2015-259	NORBEY ROMERO CARDOSO
9	Contestación de demanda	PRO:2015-903	LEANDRO PINTO CASTELLANOS
10	Contestación de demanda	PRO: 2015-874	LUIS HUMBERTO GOMEZ MARTINEZ
11	Contestación de demanda	PRO: 2015-791	JOSE REMIGIO RIVERA AMEZQUITA
12	Contestación de demanda	PRO: 2015-342	BERTHA MARGOTH RIO FAJARDO
13	Contestación de demanda	PRO: 2015-889	MARIA JOSEFA GOMEZ MIRANDA

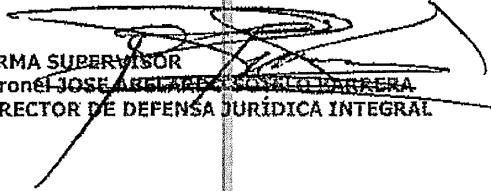
S e asistió a las siguientes audiencia judiciales:

No	TIPO DOCUMENTO DE	No. DE RADICADO	DEMANDANTE
1	AUDIENCIA INICIAL	PRO: 2015-0727	ROBERTO MUÑOZ ALAPE
2	Contestación de demanda	PRO:2015-796	ALBEIRO MENZA BUITRAGO
3	Contestación de demanda	PRO:2015-754	MARIO PORTILLA CORREA
4	Contestación de demanda	PRO:2015-597	OSCAR JAVIER CHIPATECUA BUITRAGO
5	Contestación de demanda	PRO: 2015-755	ALEXANDER SIERRA RODRIGUEZ

	6	Contestación de demanda	PRO: 2015-020	MANUEL DELGADO MORA
	7	Contestación de demanda	PRO: 2015-165	JOSE ANTONIO MENDEZ VEGA
	8	Contestación de demanda	PRO: 2015-539	HIRIO HUGO NARVAEZ SALAZAR
	9	Contestación de demanda	PRO:2015-826	FRANSISNEY CASTIBLANCO SIERRA
Se realizaron apelaciones de: ROBERTO MUÑOZ ALAPE, ALBEIRO MENZA BUITRAGO, MARIO PORTILLA CORREA, OSCAR JAVIE CHIPATECUA BAQUERO, MANUEL DELGADO MORA, JOSE ANTONIO MENDEZ VEGA, HIRIO HUGO NARVAEZ SALAZAR. Se realizaron conceptos para el comité de conciliación de las siguientes prejudiciales y judiciales : • BRAYAN ANDREI ALVAREZ SERNA, JOSUE DAVIO CANTILLO OLIVEROS, LUIS ALFONSO LORA BOHORQUEZ, ORLANDO CUADRADO REYES, ZENaida MENDEZ RIVERA, CARLOS ALFREDO LARROTA RONCANCIO, CRISTIAM FELIPE CORRERA LEDEZMA, PITER ALEXANDER SILVA GUZMAN • ROBERTO MUÑOZ ALAPE, ALBEIRO MENZA BUITRAGO, MARIO PORTILLA CORREA, OSCAR JAVIE CHIPATECUA BAQUERO, MANUEL DELGADO MORA, JOSE ANTONIO MENDEZ VEGA Se realizaron los oficios correspondientes de pruebas de los respectivos expedientes recibidos, tramitados mediante orfeo. Se rindió el informe sobre actividades diarias ante el Coordinador de la Dirección de Asuntos Contenciosos. Se revisaron los estados de los procesos en Juzgados y tribunal, se hizo la correspondiente radicación (diligenciamiento de haberos). Se ha realizado archivo de la documentación que ha llegado a los expedientes y los documentos presentados en los despachos judiciales. Realice visitas a todos los juzgados y tribunales (vigilancia judicial), sustanciación de los diversos procesos dos o tres veces a la semana Se asistió a capacitaciones programadas.				
12. VALOR DEL CONTRATO		Valor total \$18.757.145 Valor autorizado a pagar: \$3.751.429		
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL		Obligación	Entidad	Vlr. Pago
		PENSIÓN	PORVENIR	240.200
		SALUD	CAFESALUD	187.600
		ARL	POSITIVA	7.800
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. 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. formato anexo "3. Datos Generales" 4. (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)
15. 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 ☒ 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		
17. CONCLUSIONES		

Para constancia se firma en Bogotá D.C., Agosto de 2016


FIRMA SUPERVISOR
Coronel JOSÉ ABELARDO OSPINA BARRERA
DIRECTOR DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☐ TOTAL ☒

No. 5

Bogotá D.C. (Cundinamarca), Diciembre de 2016

1. CONTRATISTA	Nombre completo ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación 53155311 Nacionalidad Colombiana Dirección – ciudad de residencia Calle 18 A sur Numero 3-02 este, Bloque B interior 23, apartamento 502 Teléfono de contacto 315-6937735 E-mail de contacto asjerez81@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo JOSE ABELARDO SOTELO BARRERA Cargo DIRECTOR DE DEFENSA JURIDICA INTEGRAL Resolución de nombramiento No. 0096 de 28 de enero de 2016 con Resolución aclaratoria No 40 del 14 de junio del 2016
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 125 –CENAC PERSONAL-2016 Fecha de suscripción 11 de agosto de 2016
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 17-44-101143298 Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación 22 de agosto de 2016 Aprobado por EDNA ROCIO GOMEZ BUITRAGO
5. CRP	No. CDP No 43716 Fecha de Expedición: 08-07-2016 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-000 COMANDO EJERCITO Dependencia DIRECCION DE PERSONAL Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 OTROS GASTOS DE ADQUISICION DE SERVICIOS Fuente NACION Recurso 16 Valor \$ 464.000.065 No. CRP 119516 Fecha expedición 19-08-2016 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-000 COMANDO EJERCITO Dependencia DIRECCION PERSONAL Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 Otros Gastos por Adquisicion de Servicios Fuente NACION Recurso 16 Valor \$ 18.757.145.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	22-08-2016
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31-12-2016
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios profesionales como abogada en defensa litigiosa ante los Juzgados Administrativos en la Jefatura Jurídica Integral- Dirección de Defensa Jurídica Integral.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Contestar y presentar demandas a nombre de la Nación-Ministerio de Defensa Nacional. 2) Presentar propuestas de conciliación judicial y prejudicial, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el

	Comité de Conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, a través de la Secretaría Técnica del mismo. 3) Asistir a las audiencias de conciliación, así como a todas aquellas derivadas de los procesos a su cargo. 4) Presentar, en el evento de proceder, las demandas de Acción de Repetición, previa coordinación con el supervisor del contrato. 5) Elaborar las solicitudes probatorias haciendo uso de los programas implantados por el Ejército Nacional para el manejo de la gestión documental entre otras ORFEO. 6) Rendir informes mensuales sobre la actividad litigiosa contratada y el estado de los procesos a su cargo, de conformidad con los formatos preestablecidos por la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional y en los formatos del Ministerio de Justicia según requerimiento del supervisor del contrato. 7) Reportar cada vez que se requiera por parte de la Dirección de Personal o la Jefatura de Desarrollo Humano del Ejército con copia a la Dirección de Asuntos Legales, vía fax o a través del correo electrónico informando para el efecto por el supervisor del contrato, el estado de los procesos, informando cada vez que se realice alguna actuación judicial o administrativa dentro del mismo y remitiendo el contenido de la parte resolutive de la providencia (autos y/o sentencias) proferida por el Juez o Magistrado respecto de los procesos objeto del contrato, en un término máximo de un (1) día hábil siguiente a su notificación y/o publicación. 8) Remisión a la Dirección de Asuntos Legales de los expedientes de los procesos a su cargo en donde se hayan proferidos sentencias en contra o a favor del Ministerio de Defensa Nacional en primera y segunda instancia. 9) Prestar los servicios contratados de acuerdo a las coordinaciones efectuadas con el supervisor del contrato y/o Director de Defensa Jurídica Integral del Ejército para el efecto. Así mismo deberá ejercer la defensa judicial fuera del domicilio contractual de su sede, cuando le sea solicitado por el supervisor. 10) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, entre otras cumplir con la respectiva foliatura de forma cronológica y respetando el principio de originalidad, elaboración de Formato Único de Inventario Documental (FUID). 11) Actualizar constantemente y en tiempo real el Programa de Sistema Jurídico SIJUR, implementado por el Ministerio de Defensa Nacional. 12) De acuerdo con el decreto 1069 de 25 de mayo de 2015 son obligaciones del contratista: 13) Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales y los trámites arbitrales a su cargo. 14) Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección. 15) Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin. 16) Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional

	de Defensa Jurídica del Estado. 17) Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin. 18) Realizar las demás actividades realizadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del término de ejecución del mismo y en el lugar que el contratante las requiera. 19) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 20) Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 21) 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. 22) 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. 23) Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 24) Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 25) Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. PARAGRAFO PRIMERO: Independiente 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	Diciembre de 2016																																				
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Se contestaron las siguientes demandas: <table><tr><th>No</th><th>TIPO DOCUMENTO</th><th>DE</th><th>No. RADICADO</th><th>DE</th><th>DEMANDANTE</th></tr><tr><td>1</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO: 2016-038</td><td></td><td>HAROLD ALBERTO CONTRERAS</td></tr><tr><td>2</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO:2016-257</td><td></td><td>EDINSON FERNANDO GUERRERO</td></tr><tr><td>3</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO:2016-082</td><td></td><td>FRANCISCO JAVIER PEREZ DURAN</td></tr><tr><td>4</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO:2016-449</td><td></td><td>WALBERTO REZA PALACIO</td></tr><tr><td>5</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO: 2016-111</td><td></td><td>ALINA DEL CARMEN SANCHEZ VARILLA</td></tr></table>	No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	DEMANDANTE	1	Contestación demanda	de	PRO: 2016-038		HAROLD ALBERTO CONTRERAS	2	Contestación demanda	de	PRO:2016-257		EDINSON FERNANDO GUERRERO	3	Contestación demanda	de	PRO:2016-082		FRANCISCO JAVIER PEREZ DURAN	4	Contestación demanda	de	PRO:2016-449		WALBERTO REZA PALACIO	5	Contestación demanda	de	PRO: 2016-111		ALINA DEL CARMEN SANCHEZ VARILLA
No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	DEMANDANTE																																
1	Contestación demanda	de	PRO: 2016-038		HAROLD ALBERTO CONTRERAS																																
2	Contestación demanda	de	PRO:2016-257		EDINSON FERNANDO GUERRERO																																
3	Contestación demanda	de	PRO:2016-082		FRANCISCO JAVIER PEREZ DURAN																																
4	Contestación demanda	de	PRO:2016-449		WALBERTO REZA PALACIO																																
5	Contestación demanda	de	PRO: 2016-111		ALINA DEL CARMEN SANCHEZ VARILLA																																

6	Contestación de demanda	PRO: 2016-196	MEINER SANTOS MONTENEGRO
7	Contestación de demanda	PRO: 2016-225	JUAN CARLOS GARCIA

Se asistió a 3 audiencias judiciales:

CRISTOBAL CARREÑO TARAZONA, LUZ AMPARO RESTREPO OCAMPO, ALVARO ACERO AMAYA

No	TIPO DOCUMENTO DE	No. RADICADO DE	DEMANDANTE
1	AUDIENCIA DE PRUEBAS	PRO: 2015-390	CRISTOBAL CARREÑO TARAZONA
2	AUDIENCIA DE CONCILIACION	PRO:2015-580	LUZ AMPARO RESTREPO OCAMPO
3	AUDIENCIA DE PRUEBAS	PRO:2016-157	ALVARO ACERÓ AMAYA

Se recibió en reparto 27 prejudiciales el día 30 de noviembre de 2016 de y se asistió a 9 audiencias de conciliación en la procuraduría:

No	TIPO DOCUMENTO DE	No. RADICADO DE	DEMANDANTE
1	AUDIENCIA DE CONCILIACION	PRO: 2016-	KEVIN ORLEY RINCON CORTES
2	AUDIENCIA DE CONCILIACION	PRO:2016-	AMADEO LEAL GUIO
3	AUDIENCIA DE CONCILIACION	PRO:2016-	HARLEN RAFAEL DLAMARCK
4	AUDIENCIA DE CONCILIACION	PRO:2016-	HECTOR FABIO VELASCO LADINO
5	AUDIENCIA DE CONCILIACION	PRO:2016-	MARIA MADELI CAMACOL PULGARIN
6	AUDIENCIA DE CONCILIACION	PRO:2016-	RIMARCO, JOIMAR NAYIBE

	7	AUDIENCIA DE CONCILIACION	PRO:2016-	LUIS ALFONSO RAMIREZ GALLEG0												
	8	AUDIENCIA DE CONCILIACION	PRO:2016-	RAFAEL ANTONIO FRANCO												
	9	AUDIENCIA DE CONCILIACION	PRO:2016-	AMADEO LEAL GUIO												
Se realizaron los oficios correspondientes de pruebas de los respectivos expedientes recibidos, tramitados mediante orfeo. Se tramito procesos en EKOQUI Se revisaron los estados de los procesos en Juzgados y tribunal, se hizo la correspondiente radicación (diligenciamiento de baberos). Se ha realizado archivo de la documentación que ha llegado a los expedientes y los documentos presentados en los despachos judiciales. Realice visitas a todos los juzgados y tribunales (vigilancia judicial), sustanciación de los diversos procesos dos o tres veces a la semana Se entregó estadística y actualización de los procesos solicitados por la Subteniente Diana Milena Castillo, y el ministerio de defensa Se realizo todo el trámite de entrega de procesos judiciales, renuncia al Doctor Saboya Gonzalez, renuncia a los juzgados, Tribunales, consejo de estado y entregue informe a la abogada que recibe con los procesos a YULY RODRIGUEZ																
12. VALOR DEL CONTRATO		Valor total \$18.757.145 Valor autorizado a pagar: \$3.751.429														
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>PORVENIR</td> <td>240.200</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>CAFESALUD</td> <td>187.600</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>7.800</td> </tr> </tbody> </table>			Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	240.200	SALUD	CAFESALUD	187.600	ARL	POSITIVA	7.800
Obligación	Entidad	Vlr. Pago														
PENSIÓN	PORVENIR	240.200														
SALUD	CAFESALUD	187.600														
ARL	POSITIVA	7.800														
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME		- 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. - 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. - formato anexo "3. Datos Generales" (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)														
15. 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 ☐ 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	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en Bogotá D.C., Diciembre de 2016


FIRMA SUPERVISOR
Coronel JOSE ABELARDO SOTELO BARRERA
DIRECTOR DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL

Revisó ST DIANA CASTILLO
Coordinadora Sede Bogotá

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**UNIDAD EJECUTORA: DIRECCION DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL**

INFORME DE GESTIÓN No. 5

Bogotá D.C. (Cundinamarca), Diciembre de 2016

1. No. DEL CONTRATO	125-CENAC PERSONAL-2016
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	11 de agosto de 2016
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza 17-44-101143298 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 22-08-2016
4. CRP	No. CRP 119516 Fecha expedición 19-08-2016 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-000 COMANDO EJERCITO Dependencia DIRECCION PERSONAL Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS Fuente NACION Recurso 16 Valor \$ 18.757.145.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	22-08-2016
6. CONTRATISTA	Nombre completo ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación 53155311 Nacionalidad Colombiana Dirección – ciudad de residencia Calle 18 A sur Numero 3-02 este, bloque b interior 23, apartamento 502 Teléfono de contacto 315-6937735 E-mail de contacto asjerez81@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo JOSE ABELARDO SOTELO BARRERA Cargo DIRECTOR DE DEFENSA JURIDICA INTEGRAL Resolución de nombramiento No. 0096 de 28 de enero de 2016 con Resolución aclaratoria No 40 del 14 de junio del 2016
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios profesionales como abogada en defensa litigiosa ante los Juzgados Administrativos en la Jefatura Jurídica Integral- Dirección de Defensa Jurídica Integral.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Contestar y presentar demandas a nombre de la Nación-Ministerio de Defensa Nacional. 2) Presentar propuestas de conciliación judicial y prejudicial, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el Comité de Conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, a través de la Secretaría Técnica del mismo. 3) Asistir a las audiencias de conciliación, así como a todas aquellas derivadas de los procesos a su cargo. 4) Presentar, en el evento de proceder, las demandas de Acción de Repetición, previa coordinación con el supervisor del contrato. 5) Elaborar las solicitudes probatorias haciendo uso de los programas implantados por el Ejército Nacional para el manejo de la gestión documental entre otras ORFEO. 6) Rendir informes mensuales sobre la actividad litigiosa contratada y el estado de los procesos a su cargo, de conformidad con los formatos preestablecidos por la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional y en los formatos del Ministerio de Justicia según requerimiento del supervisor del contrato.

- 7) Reportar cada vez que se requiera por parte de la Dirección de Personal o la Jefatura de Desarrollo Humano del Ejército con copia a la Dirección de Asuntos Legales, vía fax o a través del correo electrónico informando para el efecto por el supervisor del contrato, el estado de los procesos, informando cada vez que se realice alguna actuación judicial o administrativa dentro del mismo y remitiendo el contenido de la parte resolutoria de la providencia (autos y/o sentencias) proferida por el Juez o Magistrado respecto de los procesos objeto del contrato, en un término máximo de un (1) día hábil siguiente a su notificación y/o publicación.
- 8) Remisión a la Dirección de Asuntos Legales de los expedientes de los procesos a su cargo en donde se hayan proferidos sentencias en contra o a favor del Ministerio de Defensa Nacional en primera y segunda instancia.
- 9) Prestar los servicios contratados de acuerdo a las coordinaciones efectuadas con el supervisor del contrato y/o Director de Defensa Jurídica Integral del Ejército para el efecto. Así mismo deberá ejercer la defensa judicial fuera del domicilio contractual de su sede, cuando le sea solicitado por el supervisor.
- 10) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, entre otras cumplir con la respectiva foliatura de forma cronológica y respetando el principio de originalidad, elaboración de Formato Único de Inventario Documental (FUID).
- 11) Actualizar constantemente y en tiempo real el Programa de Sistema Jurídico SIJUR, implementado por el Ministerio de Defensa Nacional.
- 12) De acuerdo con el decreto 1069 de 25 de mayo de 2015 son obligaciones del contratista:
- 13) Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales y los trámites arbitrales a su cargo.
- 14) Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección.
- 15) Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin.
- 16) Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
- 17) Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin.
- 18) Realizar las demás actividades realizadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del término de ejecución del mismo y en el lugar que el contratante las requiera.
- 19) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
- 20) Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
- 21) 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.
- 22) 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.
- 23) Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

	24) Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 25) Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. PARAGRAFO PRIMERO: Independiente del Contratista. El contratista es independiente del ministerio de Defensa –Ejercito 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 ejercito Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.																																																																		
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Se contestaron las siguientes demandas : <table><tr><th>No</th><th>TIPO DOCUMENTO</th><th>DE</th><th>No. RADICADO</th><th>DE</th><th>DEMANDANTE</th></tr><tr><td>1</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO: 2016-038</td><td></td><td>HAROLD ALBERTO CONTRERAS</td></tr><tr><td>2</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO:2016-257</td><td></td><td>EDINSON FERNANDO GUERRERO</td></tr><tr><td>3</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO:2016-082</td><td></td><td>FRANCISCO JAVIER PEREZ DURAN</td></tr><tr><td>4</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO:2016-449</td><td></td><td>WALBERTO REZA PALACIO</td></tr><tr><td>5</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO: 2016-111</td><td></td><td>ALINA DEL CARMEN SANCHEZ VARILLA</td></tr><tr><td>6</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO: 2016-196</td><td></td><td>MEINER SANTOS MONTENEGRO</td></tr><tr><td>7</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO: 2016-225</td><td></td><td>JUAN CARLOS GARCIA</td></tr></table> S e asistió a 3 audiencias judiciales: CRISTOBAL CARREÑO TARAZONA, LUZ AMPARO RESTREPO OCAMPO, ALVARO ACERO AMAYA <table><tr><th>No</th><th>TIPO DOCUMENTO</th><th>DE</th><th>No. RADICADO</th><th>DE</th><th>DEMANDANTE</th></tr><tr><td>1</td><td>AUDIENCIA PRUEBAS</td><td>DE</td><td>PRO: 2015-390</td><td></td><td>CRISTOBAL CARREÑO TARAZONA</td></tr><tr><td>2</td><td>AUDIENCIA CONCILIACION</td><td>DE</td><td>PRO:2015-580</td><td></td><td>LUZ AMPARO RESTREPO OCAMPO</td></tr></table>	No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	DEMANDANTE	1	Contestación demanda	de	PRO: 2016-038		HAROLD ALBERTO CONTRERAS	2	Contestación demanda	de	PRO:2016-257		EDINSON FERNANDO GUERRERO	3	Contestación demanda	de	PRO:2016-082		FRANCISCO JAVIER PEREZ DURAN	4	Contestación demanda	de	PRO:2016-449		WALBERTO REZA PALACIO	5	Contestación demanda	de	PRO: 2016-111		ALINA DEL CARMEN SANCHEZ VARILLA	6	Contestación demanda	de	PRO: 2016-196		MEINER SANTOS MONTENEGRO	7	Contestación demanda	de	PRO: 2016-225		JUAN CARLOS GARCIA	No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	DEMANDANTE	1	AUDIENCIA PRUEBAS	DE	PRO: 2015-390		CRISTOBAL CARREÑO TARAZONA	2	AUDIENCIA CONCILIACION	DE	PRO:2015-580		LUZ AMPARO RESTREPO OCAMPO
No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	DEMANDANTE																																																														
1	Contestación demanda	de	PRO: 2016-038		HAROLD ALBERTO CONTRERAS																																																														
2	Contestación demanda	de	PRO:2016-257		EDINSON FERNANDO GUERRERO																																																														
3	Contestación demanda	de	PRO:2016-082		FRANCISCO JAVIER PEREZ DURAN																																																														
4	Contestación demanda	de	PRO:2016-449		WALBERTO REZA PALACIO																																																														
5	Contestación demanda	de	PRO: 2016-111		ALINA DEL CARMEN SANCHEZ VARILLA																																																														
6	Contestación demanda	de	PRO: 2016-196		MEINER SANTOS MONTENEGRO																																																														
7	Contestación demanda	de	PRO: 2016-225		JUAN CARLOS GARCIA																																																														
No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	DEMANDANTE																																																														
1	AUDIENCIA PRUEBAS	DE	PRO: 2015-390		CRISTOBAL CARREÑO TARAZONA																																																														
2	AUDIENCIA CONCILIACION	DE	PRO:2015-580		LUZ AMPARO RESTREPO OCAMPO																																																														

3	AUDIENCIA DE PRUEBAS	PRO:2016-157	ALVARO ACERO AMAYA

Se recibió en reparto 27 prejudiciales el día 30 de noviembre de 2016 y se asistió a 9 audiencias de conciliación en la procuraduría:

No	TIPO DOCUMENTO DE	No. RADICADO DE	DEMANDANTE
1	AUDIENCIA DE CONCILIACION	PRO: 2016-	KEVIN ORLEY RINCON CORTES
2	AUDIENCIA DE CONCILIACION	PRO:2016-	AMADEO LEAL GUIO
3	AUDIENCIA DE CONCILIACION	PRO:2016-	HARLEN RAFAEL DLAMARCK
4	AUDIENCIA DE CONCILIACION	PRO:2016-	HECTOR FABIO VELASCO LADINO
5	AUDIENCIA DE CONCILIACION	PRO:2016-	MARIA MADELI CAMACOL PULGARIN
6	AUDIENCIA DE CONCILIACION	PRO:2016-	RIMARCO, JOIMAR NAYIBE
7	AUDIENCIA DE CONCILIACION	PRO:2016-	LUIS ALFONSO RAMIREZ GALLEG0
8	AUDIENCIA DE CONCILIACION	PRO:2016-	RAFAEL ANTONIO FRANCO
9	AUDIENCIA DE CONCILIACION	PRO:2016-	AMADEO LEAL GUIO

Se realizaron los oficios correspondientes de pruebas de los respectivos expedientes recibidos, tramitados mediante orfeo.

Se tramito procesos en EKOQUI

Se revisaron los estados de los procesos en Juzgados y tribunal, se hizo la correspondiente radicación (diligenciamiento de baberos).

Se ha realizado archivo de la documentación que ha llegado a los expedientes y los documentos presentados en los despachos judiciales.

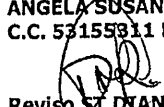
Realice visitas a todos los juzgados y tribunales (vigilancia judicial), sustanciación de los diversos procesos dos o tres veces a la semana

Se entregó estadística y actualización de los procesos solicitados por la

	Subteniente Diana Milena Castillo, y el ministerio de defensa S e realizo todo el trámite de entrega de procesos judiciales, renuncia al Doctor Saboya Gonzalez, renuncia a los juzgados, Tribunales, consejo de estado y entregue informe a la abogada que recibe con los procesos a YULY RODRIGUEZ
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 el/la suscrito/a 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, Bogotá D.C., Diciembre de 2016.


FIRMA CONTRATISTA
ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES
C.C. 53159311 DE BOGOTÁ D.C.


Revisó ST DIANA CASTILLO
Coordinadora Sede Bogotá

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐

No. 4

Bogotá D.C. (Cundinamarca), Noviembre de 2016

1. CONTRATISTA	Nombre completo ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación 53155311 Nacionalidad Colombiana Dirección – ciudad de residencia Calle 18 A sur Numero 3-02 este, Bloque B interior 23, apartamento 502 Teléfono de contacto 315-6937735 E-mail de contacto asjerez81@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo JOSE ABELARDO SOTELO BARRERA Cargo DIRECTOR DE DEFENSA JURIDICA INTEGRAL Resolución de nombramiento No. 0096 de 28 de enero de 2016 con Resolución aclaratoria No 40 del 14 de junio del 2016
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 125 –CENAC PERSONAL-2016 Fecha de suscripción 11 de agosto de 2016
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 17-44-101143298 Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación 22 de agosto de 2016 Aprobado por EDNA ROCIO GOMEZ BUITRAGO
5. CRP	No. CDP No 43716 Fecha de Expedición: 08-07-2016 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-000 COMANDO EJERCITO Dependencia DIRECCION DE PERSONAL Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 OTROS GASTOS DE ADQUISICION DE SERVICIOS Fuente NACION Recurso 16 Valor \$ 464.000.065 No. CRP 119516 Fecha expedición 19-08-2016 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-000 COMANDO EJERCITO Dependencia DIRECCION PERSONAL Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 Otros Gastos por Adquisicion de Servicios Fuente NACION Recurso 16 Valor \$ 18.757.145.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	22-08-2016
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31-12-2016
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios profesionales como abogada en defensa litigiosa ante los Juzgados Administrativos en la Jefatura Jurídica Integral-Dirección de Defensa Jurídica Integral.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Contestar y presentar demandas a nombre de la Nación-Ministerio de Defensa Nacional. 2) Presentar propuestas de conciliación judicial y prejudicial, así

como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el Comité de Conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, a través de la Secretaría Técnica del mismo.

3) Asistir a las audiencias de conciliación, así como a todas aquellas derivadas de los procesos a su cargo.

4) Presentar, en el evento de proceder, las demandas de Acción de Repetición, previa coordinación con el supervisor del contrato.

5) Elaborar las solicitudes probatorias haciendo uso de los programas implantados por el Ejército Nacional para el manejo de la gestión documental entre otras ORFEO.

6) Rendir informes mensuales sobre la actividad litigiosa contratada y el estado de los procesos a su cargo, de conformidad con los formatos preestablecidos por la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional y en los formatos del Ministerio de Justicia según requerimiento del supervisor del contrato.

7) Reportar cada vez que se requiera por parte de la Dirección de Personal o la Jefatura de Desarrollo Humano del Ejército con copia a la Dirección de Asuntos Legales, vía fax o a través del correo electrónico informando para el efecto por el supervisor del contrato, el estado de los procesos, informando cada vez que se realice alguna actuación judicial o administrativa dentro del mismo y remitiendo el contenido de la parte resolutive de la providencia (autos y/o sentencias) proferida por el Juez o Magistrado respecto de los procesos objeto del contrato, en un término máximo de un (1) día hábil siguiente a su notificación y/o publicación.

8) Remisión a la Dirección de Asuntos Legales de los expedientes de los procesos a su cargo en donde se hayan proferidos sentencias en contra o a favor del Ministerio de Defensa Nacional en primera y segunda instancia.

9) Prestar los servicios contratados de acuerdo a las coordinaciones efectuadas con el supervisor del contrato y/o Director de Defensa Jurídica Integral del Ejército para el efecto. Así mismo deberá ejercer la defensa judicial fuera del domicilio contractual de su sede, cuando le sea solicitado por el supervisor.

10) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, entre otras cumplir con la respectiva foliatura de forma cronológica y respetando el principio de originalidad, elaboración de Formato Único de Inventario Documental (FUID).

11) Actualizar constantemente y en tiempo real el Programa de Sistema Jurídico SIJUR, implementado por el Ministerio de Defensa Nacional.

12) De acuerdo con el decreto 1069 de 25 de mayo de 2015 son obligaciones del contratista:

13) Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales y los trámites arbitrales a su cargo.

14) Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección.

15) Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin.

16) Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera sentencia judicial sobre el mismo, de

	conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. 17) Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin. 18)Realizar las demás actividades realizadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del término de ejecución del mismo y en el lugar que el contratante las requiera. 19) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 20) Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 21) 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. 22) 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. 23) Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 24) Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 25) Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. PARAGRAFO PRIMERO: Independiente 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	Noviembre de 2016
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Se recibieron 15 (quince) demandas en los siguientes repartos 28 de septiembre, 15 (quince) de octubre , del reparto de dio contestación a las Siguietes Demandas:

5	Contestación de demanda	PRO: 2015-217	JEFFERSON STIVEN GIRALDO LOPEZ
6	Contestación de demanda	PRO: 2013-039	CRISTOBAL CARREÑO TARAZONA
7	Contestación de demanda	PRO: 2016-1369	JOSE CAMILO PERDOMO SANCHEZ
8	Contestación de demanda	PRO: 2016-032	JUAN CARLOS GAMBOA MORALES
9	Contestación de demanda	PRO: 205-846	JORGE GUILLERMO VELASQUEZ ARROYO
10	Contestación de demanda	PRO: 2016-280	JUAN CARLOS CARDENAS CONTRERAS
11	Contestación de demanda	PRO: 2015873	CLARA MONICA BARRERO LOPEZ
12	Contestación de demanda	PRO: 2016-372	JEISSON JAVIER RODRIGUEZ BONILLA
13	Se presentó alegatos de conclusión	PRO: 2015-373	JOHNNY ALEXANDER RODRIGUEZ CUADROS
14	Se presentó alegatos de conclusión	PRO: 2015-53101	CLAUDIA PATRICIA ORTEGA MORENO

Se asistió a 10 audiencias judiciales:

JONNY ALEXANDER RODRIGUEZ CUADROS, JOSE CARLOS OBANDO ANGULO, ELY DE JESUS PALACIOS FIGUEROA, FERNEY ALFONSO SUAREZ MONTERO, JAVIER ESTIVEN CAMARGO BARBOSA, RAMON ALBERTO OSORIO BOTELLO, NELSON FRANCISCO ROCHA URBINA, CRISTIAN CAMILO PAEZ ZULUAGA.

No	TIPO DOCUMENTO DE	No. RADICADO DE	DEMANDANTE
1	AUDIENCIA DE PRUEBAS	PRO: 2015-373	JONNY ALEXANDER RODRIGUEZ CUADROS
2	AUDIENCIA DE CONCILIACION	PRO:2015-848	JOSE CARLOS OBANDO ANGULO

3	AUDIENCIA DE PRUEBAS	PRO:2016-159	ELY DE JESUS PALACIOS FIGUEROA
4	AUDIENCIA DE PRUEBAS	PRO:2016-162	FERNEY ALFONSO SUAREZ MONTERO
5	AUDIENCIA DE PRUEBAS	PRO: 2016-070	JAVIER ESTIVEN CAMARGO BARBOSA
6	AUDIENCIA DE PRUEBAS	PRO: 2013-516	RAMON ALBERTO OSORIO BOTELLO
7	AUDIENCIA INICIAL	PRO: 2015-347	NELSON FRANCISCO ROCHA URBINA
8	AUDIENCIA DE CONCILIACION	PRO:2015-013	CRISTIAN CAMILO PAEZ ZULUAGA

Se recibió en reparto 10 prejudiciales el día 04 de noviembre de 2016 de SORVEIS MILENA ESQUIVEL AGAMEZ, CARMEN ROSA RIVERA GOMEZ AQUIERA, LUIS ALFONSO RAMIREZ GALLEG0, JOISMAR NAYIBE QUIROZ QUINTERO, HECTOR FABIO VELASQCO LADINO, MAADEO LEAL GUIO, KEVIN ORLEY RINCON CORTES MARIA MADELI CARMONA PULGARIN, RAFAEL ANTONIO FRANCO GIRALDO, HARLEM RAFAEL DIAMARCK y se asistió a 4 audiencias de conciliación en la procuraduría:

No	TIPO DOCUMENTO DE	No. DE RADICADO	DEMANDANTE
1	AUDIENCIA DE CONCILIACION	PRO: 2016-085	JOSUE DAVID CANTILLO OLIVEROS
2	AUDIENCIA DE CONCILIACION	PRO:2016-266002	BRAYAN ANDREY ALVAREZ SERNA
3	AUDIENCIA DE CONCILIACION	PRO:2016-81	PITER ALEXANDER SILVA GUZMAN

Se realizaron los oficios correspondientes de pruebas de los respectivos expedientes recibidos, tramitados mediante orfeo.

Se tramito procesos en EKOQUI

Se revisaron los estados de los procesos en Juzgados y tribunal, se hizo la correspondiente radicación (diligenciamiento de baberos).

Se ha realizado archivo de la documentación que ha llegado a los expedientes y los documentos presentados en los despachos judiciales.

Realice visitas a todos los juzgados y tribunales (vigilancia judicial),

	sustanciación de los diversos procesos dos o tres veces a la semana														
	Se entregó estadística y actualización de los procesos solicitados por la Subteniente Diana Milena Castillo, y el ministerio de defensa														
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total \$18.757.145 Valor autorizado a pagar: \$3.751.429														
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <tr> <th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr> <tr> <td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>240.200</td></tr> <tr> <td>SALUD</td><td>CAFESALUD</td><td>187.600</td></tr> <tr> <td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>7.800</td></tr> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	240.200	SALUD	CAFESALUD	187.600	ARL	POSITIVA	7.800		
Obligación	Entidad	Vlr. Pago													
PENSIÓN	PORVENIR	240.200													
SALUD	CAFESALUD	187.600													
ARL	POSITIVA	7.800													
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	- 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. - 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. - formato anexo "3. Datos Generales" (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)														
15. 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 ☒ 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															
17. CONCLUSIONES															

Para constancia se firma en Bogotá D.C., Noviembre de 2016


FIRMA SUPERVISOR
 Coronel JOSÉ ABELARDO SOTELO BARRERA
 DIRECTOR DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL


 Revisó: DIANA CASTILLO
 Coordinadora Sede Bogotá

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**UNIDAD EJECUTORA: DIRECCION DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL**

INFORME DE GESTIÓN No. 4

Bogotá D.C. (Cundinamarca), Noviembre de 2016

1. No. DEL CONTRATO	125-CENAC PERSONAL-2016
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	11 de agosto de 2016
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza 17-44-101143298 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 22-08-2016
4. CRP	No. CRP 119516 Fecha expedición 19-08-2016 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-000 COMANDO EJERCITO Dependencia DIRECCION PERSONAL Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS Fuente NACION Recurso 16 Valor \$ 18.757.145.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	22-08-2016
6. CONTRATISTA	Nombre completo ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación 53155311 Nacionalidad Colombiana Dirección – ciudad de residencia Calle 18 A sur Numero 3-02 este, bloque b interior 23, apartamento 502 Teléfono de contacto 315-6937735 E-mail de contacto asjerez81@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo JOSE ABELARDO SOTELO BARRERA Cargo DIRECTOR DE DEFENSA JURIDICA INTEGRAL Resolución de nombramiento No. 0096 de 28 de enero de 2016 con Resolución aclaratoria No 40 del 14 de junio del 2016
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios profesionales como abogada en defensa litigiosa ante los Juzgados Administrativos en la Jefatura Jurídica Integral- Dirección de Defensa Jurídica Integral.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Contestar y presentar demandas a nombre de la Nación-Ministerio de Defensa Nacional. 2) Presentar propuestas de conciliación judicial y prejudicial, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el Comité de Conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, a través de la Secretaría Técnica del mismo. 3) Asistir a las audiencias de conciliación, así como a todas aquellas derivadas de los procesos a su cargo. 4) Presentar, en el evento de proceder, las demandas de Acción de Repetición, previa coordinación con el supervisor del contrato. 5) Elaborar las solicitudes probatorias haciendo uso de los programas implantados por el Ejército Nacional para el manejo de la gestión documental entre otras ORFEO. 6) Rendir informes mensuales sobre la actividad litigiosa contratada y el estado de los procesos a su cargo, de conformidad con los formatos preestablecidos por la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional y en los formatos del Ministerio de Justicia según requerimiento del supervisor del contrato.

- 7) Reportar cada vez que se requiera por parte de la Dirección de Personal o la Jefatura de Desarrollo Humano del Ejército con copia a la Dirección de Asuntos Legales, vía fax o a través del correo electrónico informando para el efecto por el supervisor del contrato, el estado de los procesos, informando cada vez que se realice alguna actuación judicial o administrativa dentro del mismo y remitiendo el contenido de la parte resolutive de la providencia (autos y/o sentencias) proferida por el Juez o Magistrado respecto de los procesos objeto del contrato, en un término máximo de un (1) día hábil siguiente a su notificación y/o publicación.
- 8) Remisión a la Dirección de Asuntos Legales de los expedientes de los procesos a su cargo en donde se hayan proferidos sentencias en contra o a favor del Ministerio de Defensa Nacional en primera y segunda instancia.
- 9) Prestar los servicios contratados de acuerdo a las coordinaciones efectuadas con el supervisor del contrato y/o Director de Defensa Jurídica Integral del Ejército para el efecto. Así mismo deberá ejercer la defensa judicial fuera del domicilio contractual de su sede, cuando le sea solicitado por el supervisor.
- 10) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, entre otras cumplir con la respectiva foliatura de forma cronológica y respetando el principio de originalidad, elaboración de Formato Único de Inventario Documental (FUID).
- 11) Actualizar constantemente y en tiempo real el Programa de Sistema Jurídico SIJUR, implementado por el Ministerio de Defensa Nacional.
- 12) De acuerdo con el decreto 1069 de 25 de mayo de 2015 son obligaciones del contratista:
- 13) Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales y los trámites arbitrales a su cargo.
- 14) Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección.
- 15) Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin.
- 16) Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
- 17) Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin.
- 18) Realizar las demás actividades realizadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del término de ejecución del mismo y en el lugar que el contratante las requiera.
- 19) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
- 20) Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
- 21) 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.
- 22) 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.
- 23) Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

	24) Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 25) Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. PARAGRAFO PRIMERO: Independiente del Contratista. El contratista es independiente del ministerio de Defensa –Ejercito 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 ejercito Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.																																																																								
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Se recibieron 15 (quince) demandas en los siguientes repartos 28 de septiembre , 15 (quince) de octubre , del reparto de dio contestación a las Siguientes Demandas: <table><tr><th>No</th><th>TIPO DOCUMENTO</th><th>DE</th><th>No. RADICADO</th><th>DE</th><th>DEMANDANTE</th></tr><tr><td>1</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO: 2015-761</td><td></td><td>JOSE ANTONIO GARCIA CORREA</td></tr><tr><td>2</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO:2016-273</td><td></td><td>MARIA ELISA RIVERA MOSQUERA</td></tr><tr><td>3</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO:2016-339</td><td></td><td>MARIO ALEJANDRO RODRIGUEZ LINARES</td></tr><tr><td>4</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO:2015-661</td><td></td><td>JENNY SIRLEY AGUDELO FRANCO</td></tr><tr><td>5</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO: 2015-217</td><td></td><td>JEFFERSON STIVEN GIRALDO LOPEZ</td></tr><tr><td>6</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO: 2013-039</td><td></td><td>CRISTOBAL CARREÑO TARAZONA</td></tr><tr><td>7</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO: 2016-1369</td><td></td><td>JOSE CAMILO PERDOMO SANCHEZ</td></tr><tr><td>8</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO: 2016-032</td><td></td><td>JUAN CARLOS GAMBOA MORALES</td></tr><tr><td>9</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO: 205-846</td><td></td><td>JORGE GUILLERMO VELASQUEZ ARROYO</td></tr><tr><td>10</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO: 2016-280</td><td></td><td>JUAN CARLOS CARDENAS CONTRERAS</td></tr><tr><td>11</td><td>Contestación demanda</td><td>de</td><td>PRO: 2015873</td><td></td><td>CLARA MONICA BARRERO LOPEZ</td></tr></table>	No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	DEMANDANTE	1	Contestación demanda	de	PRO: 2015-761		JOSE ANTONIO GARCIA CORREA	2	Contestación demanda	de	PRO:2016-273		MARIA ELISA RIVERA MOSQUERA	3	Contestación demanda	de	PRO:2016-339		MARIO ALEJANDRO RODRIGUEZ LINARES	4	Contestación demanda	de	PRO:2015-661		JENNY SIRLEY AGUDELO FRANCO	5	Contestación demanda	de	PRO: 2015-217		JEFFERSON STIVEN GIRALDO LOPEZ	6	Contestación demanda	de	PRO: 2013-039		CRISTOBAL CARREÑO TARAZONA	7	Contestación demanda	de	PRO: 2016-1369		JOSE CAMILO PERDOMO SANCHEZ	8	Contestación demanda	de	PRO: 2016-032		JUAN CARLOS GAMBOA MORALES	9	Contestación demanda	de	PRO: 205-846		JORGE GUILLERMO VELASQUEZ ARROYO	10	Contestación demanda	de	PRO: 2016-280		JUAN CARLOS CARDENAS CONTRERAS	11	Contestación demanda	de	PRO: 2015873		CLARA MONICA BARRERO LOPEZ
No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	DEMANDANTE																																																																				
1	Contestación demanda	de	PRO: 2015-761		JOSE ANTONIO GARCIA CORREA																																																																				
2	Contestación demanda	de	PRO:2016-273		MARIA ELISA RIVERA MOSQUERA																																																																				
3	Contestación demanda	de	PRO:2016-339		MARIO ALEJANDRO RODRIGUEZ LINARES																																																																				
4	Contestación demanda	de	PRO:2015-661		JENNY SIRLEY AGUDELO FRANCO																																																																				
5	Contestación demanda	de	PRO: 2015-217		JEFFERSON STIVEN GIRALDO LOPEZ																																																																				
6	Contestación demanda	de	PRO: 2013-039		CRISTOBAL CARREÑO TARAZONA																																																																				
7	Contestación demanda	de	PRO: 2016-1369		JOSE CAMILO PERDOMO SANCHEZ																																																																				
8	Contestación demanda	de	PRO: 2016-032		JUAN CARLOS GAMBOA MORALES																																																																				
9	Contestación demanda	de	PRO: 205-846		JORGE GUILLERMO VELASQUEZ ARROYO																																																																				
10	Contestación demanda	de	PRO: 2016-280		JUAN CARLOS CARDENAS CONTRERAS																																																																				
11	Contestación demanda	de	PRO: 2015873		CLARA MONICA BARRERO LOPEZ																																																																				

12	Contestación de demanda	PRO: 2016-372	JEISSON JAVIER RODRIGUEZ BONILLA
13	Se presentó de alegatos de conclusión	PRO: 2015-373	JOHNY ALEXANDER RODRIGUEZ CUADROS
14	Se presentó de alegatos de conclusión	PRO: 2015-53101	CLAUDIA PATRICIA ORTEGA MORENO

Se asistió a 10 audiencias judiciales:

JONNY ALEXANDER RODRIGUEZ CUADROS, JOSE CARLOS OBANDO ANGULO, ELY DE JESUS PALACIOS FIGUEROA, FERNEY ALFONSO SUAREZ MONTERO, JAVIER ESTIVEN CAMARGO BARBOSA, RAMON ALBERTO OSORIO BOTELLO, NELSON FRANCISCO ROCHA URBINA, CRISTIAN CAMILO PAEZ ZULUAGA.

No	TIPO DOCUMENTO DE	No. RADICADO DE	DEMANDANTE
1	AUDIENCIA DE PRUEBAS	PRO: 2015-373	JONNY ALEXANDER RODRIGUEZ CUADROS
2	AUDIENCIA DE CONCILIACION	PRO:2015-848	JOSE CARLOS OBANDO ANGULO
3	AUDIENCIA DE PRUEBAS	PRO:2016-159	ELY DE JESUS PALACIOS FIGUEROA
4	AUDIENCIA DE PRUEBAS	PRO:2016-162	FERNEY ALFONSO SUAREZ MONTERO
5	AUDIENCIA DE PRUEBAS	PRO: 2016-070	JAVIER ESTIVEN CAMARGO BARBOSA
6	AUDIENCIA DE PRUEBAS	PRO: 2013-516	RAMON ALBERTO OSORIO BOTELLO
7	AUDIENCIA INICIAL	PRO: 2015-347	NELSON FRANCISCO ROCHA URBINA
8	AUDIENCIA DE CONCILIACION	PRO:2015-013	CRISTIAN CAMILO PAEZ ZULUAGA

Se recibió en reparto 10 prejudiciales de SORVEIS MILENA ESQUIVEL AGAMEZ, CARMEN ROSA RIVERA GOMEZ AQUIERA, LUIS ALFONSO RAMIREZ GALLEG0, JOISMAR NAYIBE QUIROZ QUINTERO, HECTOR FABIO VELASQCO LADINO, MAADEO LEAL GUIO, KEVIN ORLEY RINCON CORTES MARIA MADELI CARMONA PULGARIN, RAFAEL ANTONIO FRANCO GIRALDO, HARLEM RAFAEL

	DIAMARCK y se asistió a 4 audiencias de conciliación en la procuraduría: <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DOCUMENTO</th> <th>DE</th> <th>No. RADICADO</th> <th>DE</th> <th>DEMANDANTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>AUDIENCIA CONCILIACION</td> <td>DE</td> <td>PRO: 2016-085</td> <td></td> <td>JOSUE DAVID CANTILLO OLIVEROS</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>AUDIENCIA CONCILIACION</td> <td>DE</td> <td>PRO:2016-266002</td> <td></td> <td>BRAYAN ANDREY ALVAREZ SERNA</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>AUDIENCIA CONCILIACION</td> <td>DE</td> <td>PRO:2016-81</td> <td></td> <td>PITER ALEXANDER SILVA GUZMAN</td> </tr> </tbody> </table> Se realizaron los oficios correspondientes de pruebas de los respectivos expedientes recibidos, tramitados mediante orfeo. Se tramito procesos en EKOQUI Se revisaron los estados de los procesos en Juzgados y tribunal, se hizo la correspondiente radicación (diligenciamiento de baberos). Se ha realizado archivo de la documentación que ha llegado a los expedientes y los documentos presentados en los despachos judiciales. Realice visitas a todos los juzgados y tribunales (vigilancia judicial), sustanciación de los diversos procesos dos o tres veces a la semana Se entregó estadística y actualización de los procesos solicitados por la Subteniente Diana Milena Castillo, y el ministerio de defensa	No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	DEMANDANTE	1	AUDIENCIA CONCILIACION	DE	PRO: 2016-085		JOSUE DAVID CANTILLO OLIVEROS	2	AUDIENCIA CONCILIACION	DE	PRO:2016-266002		BRAYAN ANDREY ALVAREZ SERNA	3	AUDIENCIA CONCILIACION	DE	PRO:2016-81		PITER ALEXANDER SILVA GUZMAN
No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	DEMANDANTE																				
1	AUDIENCIA CONCILIACION	DE	PRO: 2016-085		JOSUE DAVID CANTILLO OLIVEROS																				
2	AUDIENCIA CONCILIACION	DE	PRO:2016-266002		BRAYAN ANDREY ALVAREZ SERNA																				
3	AUDIENCIA CONCILIACION	DE	PRO:2016-81		PITER ALEXANDER SILVA GUZMAN																				
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 el/la suscrito/a 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, Bogotá D.C., Noviembre de 2016.


FIRMA CONTRATISA
ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES
C.C. 53155311 DE BOGOTÁ D.C.


Revisó DIANA CASTILLO
Coordinadora Sede Bogotá

RESPUESTA REQUERIMIENTO JUDICIAL INFORME 3_ 25000-23-42-000-2021-01020-00

Carina Estefania Ospina Sanchez <CarinaE.Ospina@mindefensa.gov.co>

Lun 29/01/2024 4:59 PM

Para:Secretaría Sección 02 SubSección 05 Tribunal Administrativo - Cundinamarca

<scs02sb05tadmincdm01@notificacionesrj.gov.co>;Recepción Memoriales Sección 02 SubSección E Tribunal Administrativo - Cundinamarca <rmemorialessec02setadmcun@cendoj.ramajudicial.gov.co>;Secretario 01 General Tribunal Administrativo - Cundinamarca <scregtadmcun@cendoj.ramajudicial.gov.co>

CC:juridicaestefaniao@gmail.com <juridicaestefaniao@gmail.com>

 11 archivos adjuntos (11 MB)

Informe sup y gestión MAY CTT 366-CENACPERSONAL-2017.pdf; Informe sup y gestión NOV CTT 366-CENACPERSONAL-2017.pdf; Informe sup y gestión OCT CTT 366-CENACPERSONAL-2017.pdf; Informe sup y gestión SET CTT 366-CENACPERSONAL-2017.pdf; Informe sup y gestión ABR CTT 366-CENACPERSONAL-2017.pdf; Informe sup y gestión AGO CTT 366-CENACPERSONAL-2017.pdf; Informe sup y gestión DIC CTT 366-CENACPERSONAL-2017.pdf; Informe sup y gestión FEB CTT 366-CENACPERSONAL-2017.pdf; Informe sup y gestión JUL CTT 366-CENACPERSONAL-2017.pdf; Informe sup y gestión JUN CTT 366-CENACPERSONAL-2017.pdf; Informe sup y gestión MAR CTT 366-CENACPERSONAL-2017.pdf;

Muy buen día,

Magistrado

Ramiro Ignacio Dueñas Rugnon

Tribunal Administrativo de Cundinamarca Sección Segunda - Subsección “E”

Expediente: 25000-23-42-000-2021-01020-00

Demandante: Ángela Susana Jerez Jaimes

Demandado: Nación – Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional

Medio de control: Nulidad y restablecimiento del derecho

Me permito remitir respuesta a requerimiento judicial respecto a los informes de supervisión 366-2017 de febrero a noviembre, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,



**CARINA ESTEFANIA OSPINA
SANCHEZ**

Dirección de Asuntos Legales

Grupo Contencioso Constitucional

Carinae.ospina@mindefensa.gov.co

Teléfono: 3184040725

Carrera 10 N° 27 - 51 - Edificio Residencias

Tequendama

Bogotá - Colombia

www.mindefensa.gov.co

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



UNIDAD EJECUTORA CENAC PERSONAL
UNIDAD APOYADA DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐

No.3

Bogotá D.C; Cundinamarca, Abril de 2017

CONTRATISTA	Nombre completo ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación: 53.155.311 de BOGOTA Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 18 a sur Numero 3-02 este Bloque B, interior 23, apartamento 502 de BOGOTA Teléfono de contacto: 2462710- 3156937735 E-mail de contacto: asjerez81@hotmail.com
SUPERVISOR	Nombre completo: ANGELICA MARIA GUIJO JAIMES Cargo: OFICIAL DEFENSA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA Resolución de nombramiento: 035 DEL 31 DE ENERO DE 2017
No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 366 – CENAC PERSONAL - 2017 Fecha de suscripción 8 DE FEBRERO DE 2017
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 17-44 -101146768 Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación 15 de febrero 2017 Aprobado por Teniente Coronel Victor Hugo Vidal Ramirez
CRP	No. CRP 37117 Fecha expedición 15 de febrero de 2017 Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Dependencia 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS Fuente Nación Recurso 10 Valor 40.700.000
FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 de febrero de 2017
PLAZO DE EJECUCIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2017
OBJETO CONTRACTUAL	Prestar sus servicios profesionales como abogado en defensa litigiosa para el Departamento Jurídico Integral - Dirección de Defensa Jurídica Integral, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías Delegadas
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	✓ Ejercer la defensa judicial y prejudicial, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías delegadas. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa prejudicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la estructuración de la propuesta de conciliación prejudicial, ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, haciendo uso de los programas Implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las prejudiciales a su cargo. ✓ Presentar las propuestas de conciliación prejudicial previa a la realización de la audiencia de conciliación, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Asistir a las audiencias de conciliación prejudicial programadas a su cargo, la inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada.

	✓ Realizar el archivo de acuerdo a la Ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación Y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa judicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la contestación de la demanda, haciendo uso de los programas implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las demandas administrativas a su cargo. ✓ Contestar las demandas asignadas a su cargo dentro del término establecido por la Ley. ✓ Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y juzgamiento y de conciliación en primera y segunda instancia programadas dentro de los procesos asignados. La Inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por Situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. ✓ Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos establecidos. ✓ Presentar y sustentar los alegatos de conclusión dentro del término de Ley de primera y segunda instancia. , ✓ Presentar las propuestas de conciliación judicial previa a la realización de la audiencia de conciliación judicial, así como' propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envió del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Realizar el archivo de acuerdo a la ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ El contratista no podrá sustituir el poder conferido para el ejercicio de sus obligaciones, salvo en los casos en que justifique la necesidad de hacerlo. Situación que deberá ser informada por escrito de forma inmediata. ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Para la liquidación por terminación del contrato, el contratista deberá cumplir con el protocolo de entrega, utilizando los formatos establecidos por el Ministerios de Defensa y Ejército Nacional. ✓ Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de gestión e información litigiosa del estado EKOGUI, los procesos, asignados a su cargo. ✓ De acuerdo al Decreto 2469 de 2015 modificado por el Decreto 1342 de 2016 que tratan del inicio del procedimiento del pago oficioso del pago de sentencias, el contratista deberá remitir la comunicación del Fallo adverso y/o favorable a la entidad con el fin el de poner en conocimiento al Director de Asuntos Legales del Ministerio con copia al supervisor del contrato. ✓ Tramitar de forma oportuna la documentación que le sea asignadas al contratista mediante los programas de gestión documental implementados por la entidad entre otras ORFEO. ✓ El contratista no podrá asesorar ni ejercer como apoderado principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del ministerio de defensa nacional. ✓ El contratista deberá aplicar, implementar y dar cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa Nacional y Ejército Nacional. ✓ Difundir dentro del grupo de abogados defensores de la Dirección de Defensa Jurídica Integral las decisiones judiciales de relevancia que permiten fortalecer las líneas de defensa de la entidad. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad,

	oportunidad y eficiencia. ✓ 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 del contrato. ✓ 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. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hacen parte del presente contrato. ✓ 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 artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. ✓ De conformidad con 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 ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II,III. ✓ Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. ✓ Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad 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. ✓ Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. ✓ Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del 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. ' ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato . ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ 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. ✓ El contratista autoriza al MDN - EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. ✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. PARAGRAFO PRIMERO Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito 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 – Ejercito Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo
PERIODO DEL INFORME	Abril 2017

**DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL
CUMPLIMIENTO DE LAS
OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

Se recibió reparto del área de prejudiciales, así mismo se asistió a audiencias de conciliación en la procuraduría, de la siguiente manera:

No	TIPO DE DOCUMENTO	DEMANDANTE
1	SOLICITUD DE CONCILIACION	RICARDO CADENA CALDERON
2	SOLICITUD DE CONCILIACION	JUAN DAVID TINJACA
3	SOLICITUD DE CONCILIACION	SERGIO ANDRES PERDOMO CALIZ
4	SOLICITUD DE CONCILIACION	ORLANDO QUINTO PEREZ
5	SOLICITUD DE CONCILIACION	CLIMACO
6	SOLICITUD DE CONCILIACION	JHON FREDY VAQUIRO
7	SOLICITUD DE CONCILIACION	LUIS ERNETOS CORTES DIAZ GRANADOS
8	SOLICITUD DE CONCILIACION	CESAR AUGUSTO LEON VARON
9	SOLICITUD DE CONCILIACION	YIME ALEXANDER QUIÑONEZ RIOS
10	SOLICITUD DE CONCILIACION	RAMSES MONGUE CASTILLO
11	SOLICITUD DE CONCILIACION	VENIS DE JESUS MENDOZA YEPES
12	SOLICITUD DE CONCILIACION	EDWIN GIOVANNY RODRIGUEZ ECHEVERRY
13	SOLICITUD DE CONCILIACION	LEONARDO FABIO ACOSTA GALLEG0

		14	SOLICITUD CONCILIACION	DE	CRISTIAN EDUARDO VASQUEZ	
		15	SOLICITUD CONCILIACION	DE	EMILCER SANCHEZ RAMIREZ	
		16	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JHON EDGRA QUIÑONEZ	
		17	SOLICITUD CONCILIACION	DE	LUCY ANDREA QUINA CUCHIMBA	
		18	SOLICITUD CONCILIACION	DE	LORENZO CORDOBA MUÑOZ	
		19	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JAIDEN ALIRIO HERERRA HERNANDEZ	
		20	SOLICITUD CONCILIACION	DE	YECID GREGORIO LEMUS VARGAS	
		21	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JHON ALEXANDER PARRA VARGAS	
		22	SOLICITUD CONCILIACION	DE	EDWAR CAMILO GOMEZ CHOCONTA	
		23	SOLICITUD CONCILIACION	DE	DIANA ALEXANDRA ACEVEDO PEREZ	
		24	SOLICITUD CONCILIACION	DE	GIOVANNY ENRIQUE ESCORCIA VILLA	
		25	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JAIME VELASQUEZ ISAZA	
		26	SOLICITUD CONCILIACION	DE	ORLANDO DAVID CONTRERAS ORTIZ	
		27	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JOHN ALEXANDER MORENO MORENO	
		28	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JOSE LEONEL CLAVIJO PRIETO	

		29	SOLICITUD CONCILIACION	DE	MEDGAR TORTELLO MONTESINO		
		Se asistió 14 audiencias las cuales relaciono así: LUIS HERNANDO ALVAREZ, JAIME VELASQUEZ ISAZA, GIOVANNY ANDRES NILO CARDENAS, JHON FREDY ROMERO CABUYA, JOSE LEONEL CLAVIJO PRIETO, DIEGO ESTEVE SABOGAL, DIANA ALEXANDRA ACEVEDO PEREZ, MILLER VARGAS CABEZAS, JOSE JAVIER AMEZQUITA RUEDA, ORLANDO DAVID CONTRERAS ORTIZ, YIME ALEXANDER QUIÑONES RIOS S e realizo la creación de convocantes de JOHN ALEXANDER PARRA VARGAS, YECID GREGORIO LEMUS VARGAS, ORLANDO DAVID CONTRERAS, JOSE LEONEL CLAVIJO PRIETO, JOHN ALEXANDER MORENO MORENO, MEDGAR TORTELLO MONTESINO, LUIS ERNESTO CORTES DIAZ GRANADOS, ANDERSON COLLAZOS GONZALEZ, CLIMACO PALACIOS GOMEZ, CESAR AUGUSTO LEON VARON, JUAN DAVID TINJACA USAQUEN, SERGIO CALIZ, CRISTIAN DAVID CARABALI OTALORA, CRISTIAN EDUARDO VASQUEZ , RAMSES MONGUE CASTILLO, LUCY ANDREA QUINA CUCHIMBA, JHON EDGAR QUIÑONES SANCHEZ Se realizaron los oficios correspondientes de pruebas de RICARDO CADENA CALDERON, ORLANDO QUINTO PEREZ, JHON FREDY VAQUIRO, YIME ALEXANDER QUIÑONES RIOS, JAIDEN ALIRIO HERRERA HERNANDEZ, LEONARDO FABIO ACOSTA GALLEGO, VENIS DE JESUS MENDOZA YEPES, EDWIN GIOVANNY RODRIGUEZ ECHEVERRY, LORENZO CORDOBA MUÑOZ, EMILCER SANCHEZ RAMIREZ, YURI ALEXANDER TRIANA Se realizaron propuestas de JOHN ALEXANDER PARRA VARGAS, YECID GREGORIO LEMUS VARGAS, ORLANDO DAVID CONTRERAS, JOSE LEONEL CLAVIJO PRIETO, JOHN ALEXANDER MORENO MORENO, MEDGAR TORTELLO MONTESINO, LUIS ERNESTO CORTES DIAZ GRANADOS, ANDERSON COLLAZOS GONZALEZ, CLIMACO PALACIOS GOMEZ, CESAR AUGUSTO LEON VARON, JUAN DAVID TINJACA USAQUEN, SERGIO CALIZ, CRISTIAN DAVID CARABALI OTALORA, CRISTIAN EDUARDO VASQUEZ , RAMSES MONGUE CASTILLO, LUCY ANDREA QUINA CUCHIMBA, JHON EDGAR QUIÑONES SANCHEZ Se descargó del sistema de Orfeo las siguientes prejudiciales: JOHN ALEXANDER PARRA VARGAS, YECID GREGORIO LEMUS VARGAS, ORLANDO DAVID CONTRERAS, JOSE LEONEL CLAVIJO PRIETO, JOHN ALEXANDER MORENO MORENO, MEDGAR TORTELLO MONTESINO, LUIS ERNESTO CORTES DIAZ GRANADOS, ANDERSON COLLAZOS GONZALEZ, CLIMACO PALACIOS GOMEZ, CESAR AUGUSTO LEON VARON, JUAN DAVID TINJACA USAQUEN, SERGIO CALIZ, CRISTIAN DAVID CARABALI OTALORA, CRISTIAN EDUARDO VASQUEZ , RAMSES MONGUE CASTILLO, LUCY ANDREA QUINA CUCHIMBA, JHON EDGAR QUIÑONES SANCHEZ Se subieron las siguientes propuestas al sistema sijur: JOHN ALEXANDER PARRA VARGAS, YECID GREGORIO LEMUS VARGAS, ORLANDO DAVID CONTRERAS, JOSE LEONEL CLAVIJO PRIETO, JOHN ALEXANDER MORENO MORENO, MEDGAR TORTELLO MONTESINO, LUIS ERNESTO CORTES DIAZ GRANADOS, ANDERSON COLLAZOS GONZALEZ, CLIMACO PALACIOS GOMEZ, CESAR AUGUSTO LEON VARON, JUAN DAVID TINJACA USAQUEN, SERGIO CALIZ, CRISTIAN DAVID CARABALI OTALORA, CRISTIAN EDUARDO VASQUEZ , RAMSES MONGUE CASTILLO, LUCY ANDREA QUINA CUCHIMBA, JHON EDGAR QUIÑONES SANCHEZ Realice visitas a todos los juzgados (vigilancia judicial), sustanciación de los diversos procesos de conciliación Se entregó informe de las actividades semanales Se asistió a la capacitación de obligatoria asistencia el día 13,14 y 15 de marzo de 2017, sobre revitalización de conocimientos de la Fuerza Se asistió a la capacitación de obligatoria asistencia de ekogui el día 28 de marzo de 2017					
	VALOR DEL CONTRATO	Valor total \$40.700.000 Valor autorizado a pagar \$ 3.700.000					
	CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación	Entidad		Vlr. Pago		

	PENSIÓN	PORVENIR	236.800
	SALUD	CAFESALUD	185.000
	ARL	SURA	7.700
DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	- 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. - 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. - formato anexo "3. Datos Generales" (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)		
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.		
RECOMENDACIONES			
CONCLUSIONES			

Para constancia se firma en Bogotá D.C; en el mes de abril de 2017

Mediante orden semanal No 10 de fecha 11 de marzo de 2017- Dirección de Defensa Jurídica Integral

FIRMA SUPERVISOR (E)
Teniente **JOSE EDILSON MOYA QUIROGA**
Oficial Defensa Contenciosa Administrativa

VBO: ST. Diana Milena Castillo Rodriguez
Oficial DIDEF Bogotá.

Revisó: PD10. JUAN ANDREA RODRIGUEZ SALAZAR
Líder- Conciliaciones Extrajudiciales DIDEF Bogotá

74010

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



UNIDAD EJECUTORA CENAC PERSONAL
UNIDAD APOYADA DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL

INFORME DE GESTIÓN No. 3

Bogotá D.C; Cundinamarca, Abril de 2017

No. DEL CONTRATO	366-CENAC PERSONAL - 2017
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	8 DE FEBRERO DE 2017
POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 17-44 -101146768 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 15 de febrero de 2017
CRP	No. CRP 37117 Fecha expedición 15 de febrero de 2017 Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Dependencia 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS Fuente Nación Recurso 10 Valor 40.700.000
FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 de febrero de 2017
CONTRATISTA	Nombre completo ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación: 53155311 de BOGOTA Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 18 a sur Numero 3-02 este bloque B Interior 23 apartamento 502 Teléfono de contacto: 2462710 – 3156937735 E-mail de contacto: asjerez 81@hotmail.com
SUPERVISOR	Nombre completo: JOSE EDILSON MOYA QUIROGA Cargo: OFICIAL DEFENSA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA Resolución de nombramiento: 035 DEL 31 DE ENERO DE 2017
OBJETO CONTRACTUAL	Prestar sus servicios profesionales como abogado en defensa litigiosa para el Departamento Jurídico Integral - Dirección de Defensa Jurídica Integral, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías Delegadas
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	✓ Ejercer la defensa judicial y prejudicial, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías delegadas. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa prejudicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la estructuración de la propuesta de conciliación prejudicial, ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, haciendo uso de los programas implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otros ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las prejudiciales a su cargo. ✓ Presentar las propuestas de conciliación prejudicial previa a la realización de la audiencia de conciliación, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Asistir a las audiencias de conciliación prejudicial programadas a su cargo, la inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. ✓ Realizar el archivo de acuerdo a la Ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación Y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete

	en etapa judicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la contestación de la demanda, haciendo uso de los programas implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las demandas administrativas a su cargo. ✓ Contestar las demandas asignadas a su cargo dentro del término establecido por la Ley. ✓ Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y ✓ juzgamiento y de conciliación en primera y segunda instancia programadas dentro de los procesos asignados. La Inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por Situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. ✓ Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos establecidos. ✓ Presentar y sustentar los alegatos de conclusión dentro del término de Ley de primera y segunda instancia. ✓ Presentar las propuestas de conciliación judicial previa a la realización de la audiencia de conciliación judicial, así como' propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Realizar el archivo de acuerdo a la ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ El contratista no podrá sustituir el poder conferido para el ejercicio de sus obligaciones, salvo en los casos en que justifique la necesidad de hacerlo. Situación que deberá ser informada por escrito de forma inmediata. ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Para la liquidación por terminación del contrato, el contratista deberá cumplir con el protocolo de entrega, utilizando los formatos establecidos por el Ministerios de Defensa y Ejército Nacional. ✓ Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de gestión e información litigiosa del estado EKOGUI, los procesos, asignados a su cargo. ✓ De acuerdo al Decreto 2469 de 2015 modificado por el Decreto 1342 de 2016 que tratan del inicio del procedimiento del pago oficioso del pago de sentencias, el contratista deberá remitir la comunicación del Fallo adverso y/o favorable a la entidad con el fin el de poner en conocimiento al Director de Asuntos Legales del Ministerio con copia al supervisor del contrato. ✓ Tramitar de forma oportuna la documentación que le sea asignadas al contratista mediante los programas de gestión documental implementados por la entidad entre otras ORFEO. ✓ El contratista no podrá asesorar ni ejercer como apoderado principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del ministerio de defensa nacional. ✓ El contratista deberá aplicar, implementar y dar cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa Nacional y Ejército Nacional. ✓ Difundir dentro del grupo de abogados defensores de la Dirección de Defensa Jurídica Integral las decisiones judiciales de relevancia que permiten fortalecer las líneas de defensa de la entidad. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. ✓ 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 del contrato. ✓ 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. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hacen parte del presente contrato. ✓ 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 artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. ✓ De conformidad con 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 ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II,III. ✓ Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. ✓ Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad 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. ✓ Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. ✓ Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del 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. ' ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ 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. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. ✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito 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 – Ejercito Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.												
DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMNETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Se recibió reparto del área de prejudiciales, así mismo se asistió a audiencias de conciliación en la procuraduría, de la siguiente manera: <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>DEMANDANTE</th></tr><tr><td>1</td><td>SOLICITUD DE CONCILIACION</td><td>RICARDO CADENA CALDERON</td></tr><tr><td>2</td><td>SOLICITUD DE CONCILIACION</td><td>JUAN DAVID TINJACA</td></tr><tr><td>3</td><td>SOLICITUD DE CONCILIACION</td><td>SERGIO ANDRES PERDOMO CALIZ</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	DEMANDANTE	1	SOLICITUD DE CONCILIACION	RICARDO CADENA CALDERON	2	SOLICITUD DE CONCILIACION	JUAN DAVID TINJACA	3	SOLICITUD DE CONCILIACION	SERGIO ANDRES PERDOMO CALIZ
No	TIPO DE DOCUMENTO	DEMANDANTE											
1	SOLICITUD DE CONCILIACION	RICARDO CADENA CALDERON											
2	SOLICITUD DE CONCILIACION	JUAN DAVID TINJACA											
3	SOLICITUD DE CONCILIACION	SERGIO ANDRES PERDOMO CALIZ											

		4	SOLICITUD CONCILIACION	DE	ORLANDO QUINTO PEREZ	
		5	SOLICITUD CONCILIACION	DE	CLIMACO	
		6	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JHON FREDY VAQUIRO	
		7	SOLICITUD CONCILIACION	DE	LUIS ERNETOS CORTES DIAZ GRANADOS	
		8	SOLICITUD CONCILIACION	DE	CESAR AUGUSTO LEON VARON	
		9	SOLICITUD CONCILIACION	DE	YIME ALEXANDER QUIÑONEZ RIOS	
		10	SOLICITUD CONCILIACION	DE	RAMSES MONGUE CASTILLO	
		11	SOLICITUD CONCILIACION	DE	VENIS DE JESUS MENDOZA YEPES	
		12	SOLICITUD CONCILIACION	DE	EDWIN GIOVANNY RODRIGUEZ ECHEVERRY	
		13	SOLICITUD CONCILIACION	DE	LEONARDO FABIO ACOSTA GALLEGO	
		14	SOLICITUD CONCILIACION	DE	CRISTIAN EDUARDO VASQUEZ	
		15	SOLICITUD CONCILIACION	DE	EMILCER SANCHEZ RAMIREZ	
		16	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JHON EDGRA QUIÑONEZ	
		17	SOLICITUD CONCILIACION	DE	LUCY ANDREA QUINA CUCHIMBA	
		18	SOLICITUD CONCILIACION	DE	LORENZO CORDOBA MUÑOZ	

	19	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JAIDEN ALIRIO HERERRA HERNANDEZ
	20	SOLICITUD CONCILIACION	DE	YECID GREGORIO LEMUS VARGAS
	21	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JHON ALEXANDER PARRA VARGAS
	22	SOLICITUD CONCILIACION	DE	EDWAR CAMILO GOMEZ CHOCOTA
	23	SOLICITUD CONCILIACION	DE	DIANA ALEXANDRA ACEVEDO PEREZ
	24	SOLICITUD CONCILIACION	DE	GIOVANNY ENRIQUE ESCORCIA VILLA
	25	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JAIME VELASQUEZ ISAZA
	26	SOLICITUD CONCILIACION	DE	ORLANDO DAVID CONTRERAS ORTIZ
	27	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JOHN ALEXANDER MORENO MORENO
	28	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JOSE LEONEL CLAVIJO PRIETO
	29	SOLICITUD CONCILIACION	DE	MEDGAR TORTELLO MONTESINO
Se asistió 14 audiencias las cuales relaciono así: LUIS HERNANDO ALVAREZ, JAIME VELASQUEZ ISAZA, GIOVANNY ANDRES NILO CARDENAS, JHON FREDY ROMERO CABUYA, JOSE LEONEL CLAVIJO PRIETO, DIEGO ESTEVE SABOGAL, DIANA ALEXANDRA ACEVEDO PEREZ, MILLER VARGAS CABEZAS, JOSE JAVIER AMEZQUITA RUEDA, ORLANDO DAVID CONTRERAS ORTIZ, YIME ALEXANDER QUIÑONES RIOS S e realizo la creación de convocantes de JOHN ALEXANDER PARRA VARGAS, YECID GREGORIO LEMUS VARGAS, ORLANDO DAVID CONTRERAS, JOSE LEONEL CLAVIJO PRIETO, JOHN ALEXANDER MORENO MORENO, MEDGAR TORTELLO MONTESINO, LUIS ERNESTO CORTES DIAZ GRANADOS, ANDERSON COLLAZOS GONZALEZ, CLIMACO PALACIOS GOMEZ, CESAR AUGUSTO LEON VARON, JUAN DAVID TINJACA USAQUEN, SERGIO CALIZ, CRISTIAN DAVID CARABALI OTALORA, CRISTIAN EDUARDO VASQUEZ , RAMSES MONGUE CASTILLO, LUCY ANDREA QUINA CUCHIMBA, JHON EDGAR QUIÑONES SANCHEZ Se realizaron los oficios correspondientes de pruebas de RICARDO CADENA CALDERON, ORLANDO QUINTO PEREZ, JHON FREDY VAQUIRO, YIME ALEXANDER QUIÑONES RIOS, JAIDEN ALIRIO HERRERA HERNANDEZ, LEONARDO FABIO ACOSTA GALLEGU, VENIS DE JESUS MENDOZA YEPES, EDWIN GIOVANNY RODRIGUEZ ECHEVERRY, LORENZO CORDOBA MUÑOZ, EMILCER SANCHEZ RAMIREZ, YURI ALEXANDER TRIANA				

	Se realizaron propuestas de JOHN ALEXANDER PARRA VARGAS, YECID GREGORIO LEMUS VARGAS, ORLANDO DAVID CONTRERAS, JOSE LEONEL CLAVIJO PRIETO, JOHN ALEXANDER MORENO MORENO, MEDGAR TORTELLO MONTESINO, LUIS ERNESTO CORTES DIAZ GRANADOS, ANDERSON COLLAZOS GONZALEZ, CLIMACO PALACIOS GOMEZ, CESAR AUGUSTO LEON VARON, JUAN DAVID TINJACA USAQUEN, SERGIO CALIZ, CRISTIAN DAVID CARABALI OTALORA, CRISTIAN EDUARDO VASQUEZ , RAMSES MONGUE CASTILLO, LUCY ANDREA QUINA CUCHIMBA, JHON EDGAR QUIÑONES SANCHEZ Se descargó del sistema de Orfeo las siguientes prejudiciales: JOHN ALEXANDER PARRA VARGAS, YECID GREGORIO LEMUS VARGAS, ORLANDO DAVID CONTRERAS, JOSE LEONEL CLAVIJO PRIETO, JOHN ALEXANDER MORENO MORENO, MEDGAR TORTELLO MONTESINO, LUIS ERNESTO CORTES DIAZ GRANADOS, ANDERSON COLLAZOS GONZALEZ, CLIMACO PALACIOS GOMEZ, CESAR AUGUSTO LEON VARON, JUAN DAVID TINJACA USAQUEN, SERGIO CALIZ, CRISTIAN DAVID CARABALI OTALORA, CRISTIAN EDUARDO VASQUEZ , RAMSES MONGUE CASTILLO, LUCY ANDREA QUINA CUCHIMBA, JHON EDGAR QUIÑONES SANCHEZ Se subieron las siguientes propuestas al sistema sijur: JOHN ALEXANDER PARRA VARGAS, YECID GREGORIO LEMUS VARGAS, ORLANDO DAVID CONTRERAS, JOSE LEONEL CLAVIJO PRIETO, JOHN ALEXANDER MORENO MORENO, MEDGAR TORTELLO MONTESINO, LUIS ERNESTO CORTES DIAZ GRANADOS, ANDERSON COLLAZOS GONZALEZ, CLIMACO PALACIOS GOMEZ, CESAR AUGUSTO LEON VARON, JUAN DAVID TINJACA USAQUEN, SERGIO CALIZ, CRISTIAN DAVID CARABALI OTALORA, CRISTIAN EDUARDO VASQUEZ , RAMSES MONGUE CASTILLO, LUCY ANDREA QUINA CUCHIMBA, JHON EDGAR QUIÑONES SANCHEZ Realice visitas a todos los juzgados (vigilancia judicial), sustanciación de los diversos procesos de conciliación Se entregó informe de las actividades semanales Se asistió a la capacitación de obligatoria asistencia el día 13,14 y 15 de marzo de 2017, sobre revitalización de conocimientos de la Fuerza Se asistió a la capacitación de obligatoria asistencia de ekogui el día 28 de marzo de 2017
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 el/la suscrito/a 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 Bogotá D.C; en el mes de Abril 2017


ANGELA SUSANA JEREZ JAMES
CC. 53.155.311 DE BOGOTA D.C

VBO: S.T. Diana Milena Castillo Rodríguez
Oficial DIDEF Bogotá.

Revisó: PD10 JULY ANDREA RODRIGUEZ SALAZAR
Líder Conciliaciones Extrajudiciales DIDEF Bogotá D.C.

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



UNIDAD EJECUTORA CENAC PERSONAL
UNIDAD APOYADA DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐

No.7

Bogotá D.C; Cundinamarca, Agosto de 2017

CONTRATISTA	Nombre completo ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación: 53.155.311 de BOGOTÁ Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 18 a sur Numero 3-02 este Bloque B, interior 23, apartamento 502 de BOGOTÁ Teléfono de contacto: 2462710- 3156937735 E-mail de contacto: asjerez81@hotmail.com
SUPERVISOR	Nombre completo: ANGELICA MARIA GUIO JAIMES Cargo: OFICIAL DEFENSA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA Resolución de nombramiento: 035 DEL 31 DE ENERO DE 2017
No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 366 – CENAC PERSONAL - 2017 Fecha de suscripción 8 DE FEBRERO DE 2017
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 17-44 -101146768 Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación 15 de febrero 2017 Aprobado por Teniente Coronel Victor Hugo Vidal Ramirez
CRP	No. CRP 37117 Fecha expedición 15 de febrero de 2017 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Dependencia 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS Fuente Nación Recurso 10 Valor 40.700.000
FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 de febrero de 2017
PLAZO DE EJECUCIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2017
OBJETO CONTRACTUAL	Prestar sus servicios profesionales como abogado en defensa litigiosa para el Departamento Jurídico Integral - Dirección de Defensa Jurídica Integral, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías Delegadas
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	✓ Ejercer la defensa judicial y prejudicial, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías delegadas. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa prejudicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la estructuración de la propuesta de conciliación prejudicial, ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, haciendo uso de los programas Implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las prejudiciales a su cargo. ✓ Presentar las propuestas de conciliación prejudicial previa a la realización de la audiencia de conciliación, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Asistir a las audiencias de conciliación prejudicial programadas a su cargo, la inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada.

	✓ Realizar el archivo de acuerdo a la Ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación Y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa judicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la contestación de la demanda, haciendo uso de los programas implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las demandas administrativas a su cargo. ✓ Contestar las demandas asignadas a su cargo dentro del término establecido por la Ley. ✓ Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y juzgamiento y de conciliación en primera y segunda instancia programadas dentro de los procesos asignados. La Inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por Situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. ✓ Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos establecidos. ✓ Presentar y sustentar los alegatos de conclusión dentro del término de Ley de primera y segunda instancia. , ✓ Presentar las propuestas de conciliación judicial previa a la realización de la audiencia de conciliación judicial, así como' propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Realizar el archivo de acuerdo a la ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ El contratista no podrá sustituir el poder conferido para el ejercicio de sus obligaciones, salvo en los casos en que justifique la necesidad de hacerlo. Situación que deberá ser informada por escrito de forma inmediata. ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Para la liquidación por terminación del contrato, el contratista deberá cumplir con el protocolo de entrega, utilizando los formatos establecidos por el Ministerios de Defensa y Ejército Nacional. ✓ Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de gestión e información litigiosa del estado EKOGUI, los procesos, asignados a su cargo. ✓ De acuerdo al Decreto 2469 de 2015 modificado por el Decreto 1342 de 2016 que tratan del inicio del procedimiento del pago oficioso del pago de sentencias, el contratista deberá remitir la comunicación del Fallo adverso y/o favorable a la entidad con el fin el de poner en conocimiento al Director de Asuntos Legales del Ministerio con copia al supervisor del contrato. ✓ Tramitar de forma oportuna la documentación que le sea asignadas al contratista mediante los programas de gestión documental implementados por la entidad entre otras ORFEO. ✓ El contratista no podrá asesorar ni ejercer como apoderado principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del ministerio de defensa nacional. ✓ El contratista deberá aplicar, implementar y dar cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa Nacional y Ejército Nacional. ✓ Difundir dentro del grupo de abogados defensores de la Dirección de Defensa Jurídica Integral las decisiones judiciales de relevancia que permiten fortalecer las líneas de defensa de la entidad. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad,

	oportunidad y eficiencia. ✓ 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 del contrato. ✓ 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. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hacen parte del presente contrato. ✓ 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 artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. ✓ De conformidad con 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 ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II,III. ✓ Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. ✓ Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad 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. ✓ Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. ✓ Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del 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.' ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato . ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ 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. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. ✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. PARAGRAFO 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
PERIODO DEL INFORME	Agosto 2017

**DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL
CUMPLIMIENTO DE LAS
OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

Se recibió reparto del área de prejudiciales, así mismo se asistió a audiencias de conciliación en la procuraduría, de la siguiente manera:

Se recibió reparto de JUAN ORLANDO GUZMAN BONILLA, LUIS CARLOS ACEVEDO TAPIA, GUIDO IMITOLA PACHECO, JHONATAN GARCIA GARCIA, YEFERSON ESTIVEN SANCHEZ CHACON, VICTOR MANUEL QUILINDO MEDINA, WALDYR GIOVANNY RAMIREZ, EDWIN LUIS ESPITIA MACHEGO, SARA RITA AGUIRRE FRANCO, CARLOS AUGUSTO LONDOÑO RODRIGUEZ, RAMON ANTONIO RINCON RINCON, JUAN FELIPE VELASQUEZ DUQUE, CRISTIAN EDUARDO GUAQUE CHISCO, ANDERSON NAVARRO, YADIRA ROJAS TORRES, HENRY TAPIAS RETAMOZA, VALERY SOFIA TAPIAS DAZA Y HENRY DE JESUS TAPIAS GARCIA, JUAN CAMILO LUNA CALDERON, JOEL RESTREPO GARCIA, MARCO TULIO HERNANDEZ CARPIO, SIMON BOLIVAR ANGARITA PARADA, CARLOS ENRIQUE RAMIREZ GOMEZ, GERARDO AUGUSTO PAEZ RODRIGUEZ, HERNAN RAFAEL RODRIGUEZ BORJA DIANIRA CORDOBA BERMUDEZ, CARLOS ANDRES TORRES ZABALETA, JHONYS DE JESUS ROMAN PALOMINO, MARIA YANETH SIERRA GALEANO

Se asistió 31 audiencias las cuales relaciono así: CRISTIAN DUVAN PACHON TUNJANO, LUZ ANGELA BOHORQUEZ LEON, NESTOR JAVIER BARRETO RODRIGUEZ, ALEXANDER MONTIEL SOGAMOSO, LUZ FRANCY BOYACA TAPIA, TIBERIO ESTID ARMARIO ROJAS, EDER POLANDO MARTINEZ, SERAFIN DE LOS ANGELES MOYANO BARBOSA, CRISTIAN DUVAN PACHON TUNJANO, JHON MAURICIO HERNANDEZ, JERSON STEVEN CUBILLOS, HECTOR JULIO BERMUDEZ, JORGE IVAN LATORRE, GLADUS MARIA PEÑA BANQUET, JUAN ORALNDO GUZMAN BONILLA, OSCAR DAVID GUEVARA POLO, ANDRES FELIPE OQUENDO, FRANCY LUZ BETANCOURT, LUIS CARLOS ACEVEDO TAPIA GUIDO IMITOLA PACHECO, LUIS EDUARDO ALVAREZ GOMEZ, NICOLAS RAGHIB MORENO, FREDY GIOVANY ARROYO, FERNAN ALBERTO MUÑOZ OLIVEROS, VICTOR MANUEL QUILINDO MEDINA, JHONATAN GARCIA GARCIA, ALEXIS DANIEL RAMIREZ BUITRAGO, CRISTIAN EDUARDO GUAQUE CHISCO, RAMON ANTONIO RINCON RINCON, ORLANDO ZAMORA SILVESTRE, BRYAN STEVEN GARCIA LOPEZ.

Se realizaron los oficios correspondientes de pruebas de JUAN ORLANDO GUZMAN BONILLA, LUIS CARLOS ACEVEDO TAPIA, GUIDO IMITOLA PACHECO, JHONATAN GARCIA GARCIA, YEFERSON ESTIVEN SANCHEZ CHACON, VICTOR MANUEL QUILINDO MEDINA, WALDYR GIOVANNY RAMIREZ, EDWIN LUIS ESPITIA MACHEGO, SARA RITA AGUIRRE FRANCO, CARLOS AUGUSTO LONDOÑO RODRIGUEZ, RAMON ANTONIO RINCON RINCON, JUAN FELIPE VELASQUEZ DUQUE, CRISTIAN EDUARDO GUAQUE CHISCO, ANDERSON NAVARRO, YADIRA ROJAS TORRES, HENRY TAPIAS RETAMOZA, VALERY SOFIA TAPIAS DAZA Y HENRY DE JESUS TAPIAS GARCIA, JUAN CAMILO LUNA CALDERON, JOEL RESTREPO GARCIA, MARCO TULIO HERNANDEZ CARPIO, SIMON BOLIVAR ANGARITA PARADA, CARLOS ENRIQUE RAMIREZ GOMEZ, GERARDO AUGUSTO PAEZ RODRIGUEZ, HERNAN RAFAEL RODRIGUEZ BORJA DIANIRA CORDOBA BERMUDEZ, CARLOS ANDRES TORRES ZABALETA, JHONYS DE JESUS ROMAN PALOMINO, MARIA YANETH SIERRA GALEANO

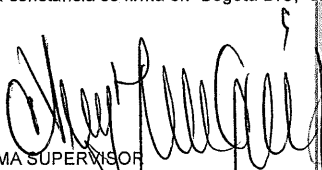
Se realizaron propuestas de JUAN ORLANDO GUZMAN BONILLA, LUIS CARLOS ACEVEDO TAPIA, GUIDO IMITOLA PACHECO, JHONATAN GARCIA GARCIA, YEFERSON ESTIVEN SANCHEZ CHACON, VICTOR MANUEL QUILINDO MEDINA, WALDYR GIOVANNY RAMIREZ, EDWIN LUIS ESPITIA MACHEGO, SARA RITA AGUIRRE FRANCO, CARLOS AUGUSTO LONDOÑO RODRIGUEZ, RAMON ANTONIO RINCON RINCON, JUAN FELIPE VELASQUEZ DUQUE, CRISTIAN EDUARDO GUAQUE CHISCO, ANDERSON NAVARRO, YADIRA ROJAS TORRES, HENRY TAPIAS RETAMOZA, VALERY SOFIA TAPIAS DAZA Y HENRY DE JESUS TAPIAS GARCIA, JUAN CAMILO LUNA CALDERON, JOEL RESTREPO GARCIA, MARCO TULIO HERNANDEZ CARPIO, SIMON BOLIVAR ANGARITA PARADA, CARLOS ENRIQUE RAMIREZ GOMEZ, GERARDO AUGUSTO PAEZ RODRIGUEZ, HERNAN RAFAEL RODRIGUEZ BORJA DIANIRA CORDOBA BERMUDEZ, CARLOS ANDRES TORRES ZABALETA, JHONYS DE JESUS ROMAN PALOMINO, MARIA YANETH SIERRA GALEANO

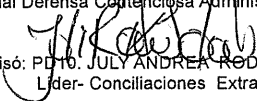
Se descargó del sistema de Orfeo las siguientes prejudiciales: JUAN ORLANDO GUZMAN BONILLA, LUIS CARLOS ACEVEDO TAPIA, GUIDO IMITOLA

	PACHECO, JHONATAN GARCIA GARCIA, YEFERSON ESTIVEN SANCHEZ CHACON, VICTOR MANUEL QUILINDO MEDINA, WALDYR GIOVANNY RAMIREZ, EDWIN LUIS ESPITIA MACHEGO, SARA RITA AGUIRRE FRANCO, CARLOS AUGUSTO LONDOÑO RODRIGUEZ, RAMON ANTONIO RINCON RINCON, JUAN FELIPE VELASQUEZ DUQUE, CRISTIAN EDUARDO GUAQUE CHISCO, ANDERSON NAVARRO, YADIRA ROJAS TORRES, HENRY TAPIAS RETAMOZA, VALERY SOFIA TAPIAS DAZA Y HENRY DE JESUS TAPIAS GARCIA, JUAN CAMILO LUNA CALDERON, JOEL RESTREPO GARCIA, MARCO TULIO HERNANDEZ CARPIO, SIMON BOLIVAR ANGARITA PARADA, CARLOS ENRIQUE RAMIREZ GOMEZ, GERARDO AUGUSTO PAEZ RODRIGUEZ, HERNAN RAFAEL RODRIGUEZ BORJA DIANIRA CORDOBA BERMUDEZ, CARLOS ANDRES TORRES ZABALETA, JHONYS DE JESUS ROMAN PALOMINO, MARIA YANETH SIERRA GALEANO NOTA: Por instrucción impartida las propuestas no se subieron al aplicativo sijur en virtud a que se encuentra pendiente la entrada en vigencia del aplicativo EKOGUI para la etapa prejudicial por lo que los siguientes conceptos fueron enviados al correo de Jenny.suarez@mindefensa.gov.co con copia al correo de diana.canon@mindefensa.gov.co quienes son las encargadas de agendar y presentar al comité de conciliación respectivamente las siguientes propuesta de conciliación: JUAN ORLANDO GUZMAN BONILLA, LUIS CARLOS ACEVEDO TAPIA, GUIDO IMITOLA PACHECO, JHONATAN GARCIA GARCIA, YEFERSON ESTIVEN SANCHEZ CHACON, VICTOR MANUEL QUILINDO MEDINA, WALDYR GIOVANNY RAMIREZ, EDWIN LUIS ESPITIA MACHEGO, SARA RITA AGUIRRE FRANCO, CARLOS AUGUSTO LONDOÑO RODRIGUEZ, RAMON ANTONIO RINCON RINCON, JUAN FELIPE VELASQUEZ DUQUE, CRISTIAN EDUARDO GUAQUE CHISCO, ANDERSON NAVARRO, YADIRA ROJAS TORRES, HENRY TAPIAS RETAMOZA, VALERY SOFIA TAPIAS DAZA Y HENRY DE JESUS TAPIAS GARCIA, JUAN CAMILO LUNA CALDERON, JOEL RESTREPO GARCIA, MARCO TULIO HERNANDEZ CARPIO, SIMON BOLIVAR ANGARITA PARADA, CARLOS ENRIQUE RAMIREZ GOMEZ, GERARDO AUGUSTO PAEZ RODRIGUEZ, HERNAN RAFAEL RODRIGUEZ BORJA DIANIRA CORDOBA BERMUDEZ, CARLOS ANDRES TORRES ZABALETA, JHONYS DE JESUS ROMAN PALOMINO, MARIA YANETH SIERRA GALEANO														
VALOR DEL CONTRATO	Valor total \$40.700.000 Valor autorizado a pagar \$ 3.700.000														
CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vir. Pago</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>236.800</td></tr> <tr> <td>SALUD</td><td>CAFESALUD</td><td>185.000</td></tr> <tr> <td>ARL</td><td>SURA</td><td>7.800</td></tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vir. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	236.800	SALUD	CAFESALUD	185.000	ARL	SURA	7.800		
Obligación	Entidad	Vir. Pago													
PENSIÓN	PORVENIR	236.800													
SALUD	CAFESALUD	185.000													
ARL	SURA	7.800													
DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	- 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. - 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. - formato anexo "3. Datos Generales" (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)														
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.														

RECOMENDACIONES	
CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en Bogotá D.C; en el mes de Agosto de 2017,


FIRMA SUPERVISOR
Capitán ANGELICA MARIA GUID JAIMES
Oficial Defensa Contenciosa Administrativa


Revisó: PD 10. JULY ANDREA RODRIGUEZ SALAZAR
Lider- Conciliaciones Extrajudiciales DIDEF Bogotá

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**UNIDAD EJECUTORA CENAC PERSONAL
UNIDAD APOYADA DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL**

INFORME DE GESTIÓN No. 7

Bogotá D.C; Cundinamarca, agosto de 2017

No. DEL CONTRATO	366-CENAC PERSONAL - 2017
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	8 DE FEBRERO DE 2017
POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 17-44 -101146768 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 15 de febrero de 2017
CRP	No. CRP 37117 Fecha expedición 15 de febrero de 2017 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Dependencia 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS Fuente Nación Recurso 10 Valor 40.700.000
FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 de febrero de 2017
CONTRATISTA	Nombre completo ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación: 53155311 de BOGOTA Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 18 a sur Numero 3-02 este bloque B Interior 23 apartamento 502 Teléfono de contacto: 2462710 – 3156937735 E-mail de contacto: asjerez 81@hotmail.com
SUPERVISOR	Nombre completo: ANGELICA MARIA GUIO JAIMES Cargo: OFICIAL DEFENSA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA Resolución de nombramiento: 035 DEL 31 DE ENERO DE 2017
OBJETO CONTRACTUAL	Prestar sus servicios profesionales como abogado en defensa litigiosa para el Departamento Jurídico Integral - Dirección de Defensa Jurídica Integral, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías Delegadas
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	✓ Ejercer la defensa judicial y prejudicial, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías delegadas. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa prejudicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la estructuración de la propuesta de conciliación prejudicial, ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, haciendo uso de los programas Implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las prejudiciales a su cargo. ✓ Presentar las propuestas de conciliación prejudicial previa a la realización de la audiencia de conciliación, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Asistir a las audiencias de conciliación prejudicial programadas a su cargo, la inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. ✓ Realizar el archivo de acuerdo a la Ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación Y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete

	en etapa judicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la contestación de la demanda, haciendo uso de los programas implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las demandas administrativas a su cargo. ✓ Contestar las demandas asignadas a su cargo dentro del término establecido por la Ley. ✓ Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y juzgamiento y de conciliación en primera y segunda instancia programadas dentro de los procesos asignados. La Inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por Situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. ✓ Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos establecidos. ✓ Presentar y sustentar los alegatos de conclusión dentro del término de Ley de primera y segunda instancia. ✓ Presentar las propuestas de conciliación judicial previa a la realización de la audiencia de conciliación judicial, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Realizar el archivo de acuerdo a la ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ El contratista no podrá sustituir el poder conferido para el ejercicio de sus obligaciones, salvo en los casos en que justifique la necesidad de hacerlo. Situación que deberá ser informada por escrito de forma inmediata. ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Para la liquidación por terminación del contrato, el contratista deberá cumplir con el protocolo de entrega, utilizando los formatos establecidos por el Ministerios de Defensa y Ejército Nacional. ✓ Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de gestión e información litigiosa del estado EKOGUI, los procesos, asignados a su cargo. ✓ De acuerdo al Decreto 2469 de 2015 modificado por el Decreto 1342 de 2016 que tratan del inicio del procedimiento del pago oficioso del pago de sentencias, el contratista deberá remitir la comunicación del Fallo adverso y/o favorable a la entidad con el fin de poner en conocimiento al Director de Asuntos Legales del Ministerio con copia al supervisor del contrato. ✓ Tramitar de forma oportuna la documentación que le sea asignadas al contratista mediante los programas de gestión documental implementados por la entidad entre otras ORFEO. ✓ El contratista no podrá asesorar ni ejercer como apoderado principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del ministerio de defensa nacional. ✓ El contratista deberá aplicar, implementar y dar cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa Nacional y Ejército Nacional. ✓ Difundir dentro del grupo de abogados defensores de la Dirección de Defensa Jurídica Integral las decisiones judiciales de relevancia que permiten fortalecer las líneas de defensa de la entidad. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. ✓ 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 del contrato. ✓ 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. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hacen parte del presente contrato. ✓ 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 artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. ✓ De conformidad con 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 ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II,III. ✓ Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. ✓ Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad 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. ✓ Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. ✓ Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del 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. ' ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ 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. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. ✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito 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 – Ejercito Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Se recibió reparto del área de prejudiciales, así mismo se asistió a audiencias de conciliación en la procuraduría, de la siguiente manera: Se recibió reparto de JUAN ORLANDO GUZMAN BONILLA, LUIS CARLOS ACEVEDO TAPIA, GUIDO IMITOLA PACHECO, JHONATAN GARCIA GARCIA, YEFERSON ESTIVEN SANCHEZ CHACON, VICTOR MANUEL QUILINDO MEDINA, WALDYR GIOVANNY RAMIREZ, EDWIN LUIS ESPITIA MACHÉGO, SARA RITA AGUIRRE FRANCO, CARLOS AUGUSTO LONDOÑO RODRIGUEZ, RAMÓN ANTONIO RINCON RINCON, JUAN FELIPE VELASQUEZ DUQUE, CRISTIAN EDUARDO GUAQUE CHISCO, ANDERSON NAVARRO, YADIRA ROJAS TORRES, HENRY TAPIAS RETAMOZA, VALERY SOFIA TAPIAS DAZA Y HENRY DE JESUS TAPIAS GARCIA, JUAN CÁMILLO LUNA CALDERON, JOEL RESTREPO GARCIA, MARCO TULIO HERNANDEZ CARPIO, SIMON BOLIVAR ANGARITA PARADA, CARLOS ENRIQUE RAMIREZ GOMEZ, GERARDO AUGUSTO PAEZ RODRIGUEZ, HERNAN RAFAEL RODRIGUEZ BORJA DIANIRA CORDOBA BERMUDEZ, CARLOS ANDRES TORRES ZABALETA, JHONYN DE JESUS ROMAN PALOMINO, MARIA YANETH SIERRA GALEANO Se asistió 31 audiencias las cuales relaciono así: CRISTIAN DUVAN PACHON TUNJANO, LUZ ANGELA BOHORQUEZ LEON, NESTOR JAVIER BARRETO RODRIGUEZ, ALEXANDER MONTIEL SOGAMOSO, LUZ FRANCY BOYACA TAPIA, TIBERIO ESTID ARMARIO ROJAS, EDER POLANDO MARTINEZ, SERAFIN DE LOS ANGELES MOYANO BARBOSA, CRISTIAN DUVAN PACHON TUNJANO, JHON MAURICIO HERNANDEZ, JERSON STEVEN CUBILLOS, HECTOR JULIO BERMUDEZ, JORGE IVAN LATORRE, GLADUS MARIA PEÑA BANQUET, JUAN ORALNDO GUZMAN BONILLA, OSCAR DAVID GUEVARA POLO, ANDRES FELIPE OQUENDO, FRANCY LUZ BETANCOURT,LUISCARLOS ACEVEDO TAPIA GUIDO IMITOLA PACHECO, LUIS EDUARDO ALVAREZ GOMEZ, NICOLAS RAGHIB MORENO, FREDY

GIOVANY ARROYO, FERNAN ALBERTO MUÑOZ OLIVEROS, VICTOR MANUEL QUILINDO MEDINA, JHONATAN GARCIA GARCIA, ALEXIS DANIEL RAMIREZ BUITRAGO, CRISTIAN EDUARDO GUAQUE CHISCO, RAMON ANTONIO RINCON RINCON, ORLANDO ZAMORA SILVESTRE, BRYAN STEVEN GARCIA LOPEZ.

Se realizaron los oficios correspondientes de pruebas de JUAN ORLANDO GUZMAN BONILLA, LUIS CARLOS ACEVEDO TAPIA, GUIDO IMITOLA PACHECO, JHONATAN GARCIA GARCIA, YEFERSON ESTIVEN SANCHEZ CHACON, VICTOR MANUEL QUILINDO MEDINA, WALDYR GIOVANNY RAMIREZ, EDWIN LUIS ESPITIA MACHEGO, SARA RITA AGUIRRE FRANCO, CARLOS AUGUSTO LONDOÑO RODRIGUEZ, RAMON ANTONIO RINCON RINCON, JUAN FELIPE VELASQUEZ DUQUE, CRISTIAN EDUARDO GUAQUE CHISCO, ANDERSON NAVARRO, YADIRA ROJAS TORRES, HENRY TAPIAS RETAMOZA, VALERY SOFIA TAPIAS DAZA Y HENRY DE JESUS TAPIAS GARCIA, JUAN CAMILO LUNA CALDERON, JOEL RESTREPO GARCIA, MARCO TULIO HERNANDEZ CARPIO, SIMON BOLIVAR ANGARITA PARADA, CARLOS ENRIQUE RAMIREZ GOMEZ, GERARDO AUGUSTO PAEZ RODRIGUEZ, HERNAN RAFAEL RODRIGUEZ BORJA DIANIRA CORDOBA BERMUDEZ, CARLOS ANDRES TORRES ZABALETA, JHONYS DE JESUS ROMAN PALOMINO, MARIA YANETH SIERRA GALEANO

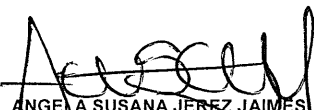
Se realizaron propuestas de JUAN ORLANDO GUZMAN BONILLA, LUIS CARLOS ACEVEDO TAPIA, GUIDO IMITOLA PACHECO, JHONATAN GARCIA GARCIA, YEFERSON ESTIVEN SANCHEZ CHACON, VICTOR MANUEL QUILINDO MEDINA, WALDYR GIOVANNY RAMIREZ, EDWIN LUIS ESPITIA MACHEGO, SARA RITA AGUIRRE FRANCO, CARLOS AUGUSTO LONDOÑO RODRIGUEZ, RAMON ANTONIO RINCON RINCON, JUAN FELIPE VELASQUEZ DUQUE, CRISTIAN EDUARDO GUAQUE CHISCO, ANDERSON NAVARRO, YADIRA ROJAS TORRES, HENRY TAPIAS RETAMOZA, VALERY SOFIA TAPIAS DAZA Y HENRY DE JESUS TAPIAS GARCIA, JUAN CAMILO LUNA CALDERON, JOEL RESTREPO GARCIA, MARCO TULIO HERNANDEZ CARPIO, SIMON BOLIVAR ANGARITA PARADA, CARLOS ENRIQUE RAMIREZ GOMEZ, GERARDO AUGUSTO PAEZ RODRIGUEZ, HERNAN RAFAEL RODRIGUEZ BORJA DIANIRA CORDOBA BERMUDEZ, CARLOS ANDRES TORRES ZABALETA, JHONYS DE JESUS ROMAN PALOMINO, MARIA YANETH SIERRA GALEANO

Se descargó del sistema de Orfeo las siguientes prejudiciales: JUAN ORLANDO GUZMAN BONILLA, LUIS CARLOS ACEVEDO TAPIA, GUIDO IMITOLA PACHECO, JHONATAN GARCIA GARCIA, YEFERSON ESTIVEN SANCHEZ CHACON, VICTOR MANUEL QUILINDO MEDINA, WALDYR GIOVANNY RAMIREZ, EDWIN LUIS ESPITIA MACHEGO, SARA RITA AGUIRRE FRANCO, CARLOS AUGUSTO LONDOÑO RODRIGUEZ, RAMON ANTONIO RINCON RINCON, JUAN FELIPE VELASQUEZ DUQUE, CRISTIAN EDUARDO GUAQUE CHISCO, ANDERSON NAVARRO, YADIRA ROJAS TORRES, HENRY TAPIAS RETAMOZA, VALERY SOFIA TAPIAS DAZA Y HENRY DE JESUS TAPIAS GARCIA, JUAN CAMILO LUNA CALDERON, JOEL RESTREPO GARCIA, MARCO TULIO HERNANDEZ CARPIO, SIMON BOLIVAR ANGARITA PARADA, CARLOS ENRIQUE RAMIREZ GOMEZ, GERARDO AUGUSTO PAEZ RODRIGUEZ, HERNAN RAFAEL RODRIGUEZ BORJA DIANIRA CORDOBA BERMUDEZ, CARLOS ANDRES TORRES ZABALETA, JHONYS DE JESUS ROMAN PALOMINO, MARIA YANETH SIERRA GALEANO

NOTA: Por instrucción impartida las propuestas no se subieron al aplicativo sijur en virtud a que se encuentra pendiente la entrada en vigencia del aplicativo EKOGUI para la etapa prejudicial por lo que los siguientes conceptos fueron enviados al correo de Jenny.suarez@mindefensa.gov.co con copia al correo de diana.canon@mindefensa.gov.co quienes son las encargadas de agendar y presentar al comité de conciliación respectivamente las siguientes propuesta de conciliación: JUAN ORLANDO GUZMAN BONILLA, LUIS CARLOS ACEVEDO TAPIA, GUIDO IMITOLA PACHECO, JHONATAN GARCIA GARCIA, YEFERSON ESTIVEN SANCHEZ CHACON, VICTOR MANUEL QUILINDO MEDINA, WALDYR GIOVANNY RAMIREZ, EDWIN LUIS ESPITIA MACHEGO, SARA RITA AGUIRRE FRANCO, CARLOS AUGUSTO LONDOÑO RODRIGUEZ, RAMON ANTONIO RINCON RINCON, JUAN FELIPE VELASQUEZ DUQUE, CRISTIAN EDUARDO GUAQUE CHISCO, ANDERSON NAVARRO, YADIRA ROJAS TORRES, HENRY TAPIAS RETAMOZA, VALERY SOFIA TAPIAS DAZA Y HENRY DE JESUS TAPIAS GARCIA, JUAN CAMILO LUNA CALDERON, JOEL RESTREPO GARCIA, MARCO TULIO HERNANDEZ CARPIO, SIMON BOLIVAR ANGARITA PARADA, CARLOS ENRIQUE RAMIREZ GOMEZ, GERARDO AUGUSTO PAEZ RODRIGUEZ, HERNAN RAFAEL RODRIGUEZ BORJA DIANIRA CORDOBA BERMUDEZ, CARLOS ANDRES TORRES ZABALETA, JHONYS DE JESUS ROMAN PALOMINO, MARIA YANETH SIERRA

	GALEANO
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 el/la suscrito/a 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 Bogotá D.C; en el mes de agosto de 2017


ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES
CC. 53.155.311 DE BOGOTÁ D.C


Revisó: PD10 JULY ANDREA RODRIGUEZ SALAZAR
Líder- Conciliaciones Extrajudiciales DIDEF Bogotá D.C

29881

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



UNIDAD EJECUTORA CENAC PERSONAL
UNIDAD APOYADA DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☐ TOTAL X ☒
No.11

Bogotá D.C; Cundinamarca, diciembre de 2017

CONTRATISTA	Nombre completo ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación: 53.155.311 de BOGOTÁ Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 18 a sur Numero 3-02 este Bloque B, interior 23, apartamento 502 de BOGOTÁ Teléfono de contacto: 2462710- 3156937735 E-mail de contacto: asjerez81@hotmail.com
SUPERVISOR	Nombre completo: ANGELICA MARIA GUIO JAIMES Cargo: OFICIAL DEFENSA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA Resolución de nombramiento: 035 DEL 31 DE ENERO DE 2017
No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 366 –CENAC PERSONAL - 2017 Fecha de suscripción 8 DE FEBRERO DE 2017
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 17-44 -101146768 Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación 15 de febrero 2017 Aprobado por Teniente Coronel Víctor Hugo Vidal Ramirez
CRP	No. CRP 37117 Fecha expedición 15 de febrero de 2017 Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Dependencia 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS Fuente Nación Recurso 10 Valor 40.700.000
FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 de febrero de 2017
PLAZO DE EJECUCIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2017
OBJETO CONTRACTUAL	Prestar sus servicios profesionales como abogado en defensa litigiosa para el Departamento Jurídico Integral - Dirección de Defensa Jurídica Integral, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías Delegadas
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	✓ Ejercer la defensa judicial y prejudicial, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías delegadas. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa prejudicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la estructuración de la propuesta de conciliación prejudicial, ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, haciendo uso de los programas Implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las prejudiciales a su cargo. ✓ Presentar las propuestas de conciliación prejudicial previa a la realización de la audiencia de conciliación, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Asistir a las audiencias de conciliación prejudicial programadas a su cargo, la inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. ✓ Realizar el archivo de acuerdo a la Ley 594 de

	2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación Y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa judicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la contestación de la demanda, haciendo uso de los programas implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las demandas administrativas a su cargo. ✓ Contestar las demandas asignadas a su cargo dentro del término establecido por la Ley. ✓ Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y juzgamiento y de conciliación en primera y segunda instancia programadas dentro de los procesos asignados. La Inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por Situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. ✓ Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos establecidos. ✓ Presentar y sustentar los alegatos de conclusión dentro del término de Ley de primera y segunda instancia. , ✓ Presentar las propuestas de conciliación judicial previa a la realización de la audiencia de conciliación judicial, así como' propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Realizar el archivo de acuerdo a la ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ El contratista no podrá sustituir el poder conferido para el ejercicio de sus obligaciones, salvo en los casos en que justifique la necesidad de hacerlo. Situación que deberá ser informada por escrito de forma inmediata. ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Para la liquidación por terminación del contrato, el contratista deberá cumplir con el protocolo de entrega, utilizando los formatos establecidos por el Ministerios de Defensa y Ejército Nacional. ✓ Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de gestión e información litigiosa del estado EKOGUI, los procesos, asignados a su cargo. ✓ De acuerdo al Decreto 2469 de 2015 modificado por el Decreto 1342 de 2016 que tratan del inicio del procedimiento del pago oficioso del pago de sentencias, el contratista deberá remitir la comunicación del Fallo adverso y/o favorable a la entidad con el fin el de poner en conocimiento al Director de Asuntos Legales del Ministerio con copia al supervisor del contrato. ✓ Tramitar de forma oportuna la documentación que le sea asignadas al contratista mediante los programas de gestión documental implementados por la entidad entre otras ORFEO. ✓ El contratista no podrá asesorar ni ejercer como apoderado principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del ministerio de defensa nacional. ✓ El contratista deberá aplicar, implementar y dar cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa Nacional y Ejército Nacional. ✓ Difundir dentro del grupo de abogados defensores de la Dirección de Defensa Jurídica Integral las decisiones judiciales de relevancia que permiten fortalecer las líneas de defensa de la entidad. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.

	✓ 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 del contrato. ✓ 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. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hacen parte del presente contrato. ✓ 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 artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. ✓ De conformidad con 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 ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II,III. ✓ Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. ✓ Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad 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. ✓ Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. ✓ Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del 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. ' ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato . ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ 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. ✓ El contratista autoriza al MDN - EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. ✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. PARAGRAFO PRIMERO Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito 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 – Ejercito Nacional, ni de tomar decisiones, o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo
PERIODO DEL INFORME	Diciembre 2017
DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Se recibió reparto del área de prejudiciales, así mismo se asistió a audiencias de conciliación en la procuraduría, de la siguiente manera:

Se recibió reparto de LUIS MIGUEL QUIÑONEZ CABEZAS, NELSON CAICEDO GARCES, LAURA DANIELA RUIZ TORRENTE, NEIL GOMEZ SARMIENTO, FREDY ANTONIO CASTILLO VERDUGO, OLGA ESTELA MEJIA FIGUEROA, JUAN DAVID QUIÑONES ESCOBAR, OLGA CRISTINA CRISOSTOMO DE ARIAS, ALCIRA GUERREO CARDENAS ANDRES FELIOE LEON ERASO, ROSILDA SOFIA VELASQUEZ FERRER, OSWAL EDUAR DIAZ GONZALEZ , JULIO ARMANDO MARTINEZ, JUAN DAVID QUIÑONEZ ESCOBAR, JHON ARLEN ALZATE DUQUE, DARIO MANUEL LOPEZ GOMEZ, HENRY MARTINEZ SORIANO, HENRY RUIZ TELLEZ, JUAN JOSE HURTADO MOLANO, CRISTIAN CAMILO CUCHIMBA LAVARADO, ARQUIMEDES RAFAEL PADILLA DE LA HOZ, EDISON YESID RINCON MALDONADO, LIMEDES RAFAEL MOSCARELA JARABA , ARGELIO ESTEBAN NAVARRO COLON, DANIEL ABRIL FUENTES, YEINER ALIRIO AMAYA PINEDA

Se asistió a audiencias las cuales relaciono así: YORMARY SANTOS, MIGUEL STIVEN MARIN FONSECA, GLORIA AIDE ARIAS, OSCAR DE JESUS JIMENEZ MORA, MIGUEL ESTUIVEN SANCHEZ MARIN, DILSON JOSE ANGULO SUARES, FREDY ALEXANDER PEÑUELA PEDRAZA, ANGEL RICARDO SOLANO SANGUINO, GERARDO EDUAR ORDOÑEZ, CARLOS EDUARDO RUIZ LINARES, CARLOS ALBERTO HERRERA CLAVIJO, MARIA NURIA CORDOBA DELGADO, CAMILO CAMPO MONTAÑO, AIDA YOLANDA AVELLA, RIGER ANRAHAN PORTILLA INSUSATY, ALEXANDER MUÑOZ RANGEL, CESAR ANDRES GARCIA CASTRO, MARIA YANETH SIERRA GALEANO, JEISSON CAMILO SANCHEZ MONROY, NELSON QUERUBIN MARTIN DIAZ, HENRY MARTINEZ SORIANO, RODRILDA SOFIA VELASQUEZ FERRER, JOSE ESTEBAN SOTELO DELGADO, OSWAL EDUAR DIAZ GONZALEZ, ROBINSON ANDRES CANO BEDOYA, EDWIN LUIS ESPITIA MACHENGO, ALEXANDER ARGUELLO RUEDA, JAUN DAVID ANACONA REYES, MARIA NURIA CORDOBA, OFELIA SANCHEZ PRIETO, NELSON MAURICIO COTRINA, CARLOS ANDRES PINZON, ANIBAL ALFONSO MENDOZA VILLABA, ALCIRA GUERRERO CARDENAS, OLGA CRISTINA CRISOSTOMO DE ARIAS, JULIO ARMANDO MARTINEZ SALCEDO, RODILDA SOFIA GFERRERA, JHONATHAN DAVID VILLABA RIAÑO.

Se realizaron propuestas de LUIS MIGUEL QUIÑONEZ CABEZAS, NELSON CAICEDO GARCES, LAURA DANIELA RUIZ TORRENTE, NEIL GOMEZ SARMIENTO, FREDY ANTONIO CASTILLO VERDUGO, OLGA ESTELA MEJIA FIGUEROA, JUAN DAVID QUIÑONES ESCOBAR, OLGA CRISTINA CRISOSTOMO DE ARIAS, ALCIRA GUERREO CARDENAS ANDRES FELIOE LEON ERASO, ROSILDA SOFIA VELASQUEZ FERRER, OSWAL EDUAR DIAZ GONZALEZ , JULIO ARMANDO MARTINEZ, JUAN DAVID QUIÑONEZ ESCOBAR, JHON ARLEN ALZATE DUQUE, DARIO MANUEL LOPEZ GOMEZ, HENRY MARTINEZ SORIANO, HENRY RUIZ TELLEZ, JUAN JOSE HURTADO MOLANO, CRISTIAN CAMILO CUCHIMBA LAVARADO, ARQUIMEDES RAFAEL PADILLA DE LA HOZ, EDISON YESID RINCON MALDONADO, LIMEDES RAFAEL MOSCARELA JARABA , ARGELIO ESTEBAN NAVARRO COLON, DANIEL ABRIL FUENTES, YEINER ALIRIO AMAYA PINEDA

Se subieron a Ekogui los siguientes conceptos:

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO ID EKOGUI	DEMANDANTE
1	SOLICITUD DE CONCILIACION	1085426	NELSON MAURICIO COTRINA
2	SOLICITUD DE CONCILIACION	1113899	ANIBAL ALFONSO MENDOZA VILLALBA
3	SOLICITUD DE CONCILIACION	1113879	DILSON JOSUE ANGULO SUAREZ

4	SOLICITUD DE CONCILIACION	1086168	ROBINSON ANDRES CANO BEDOYA
5	SOLICITUD DE CONCILIACION	1084080	CARLOS ANDRES PINZON MARTINEZ
6	SOLICITUD DE CONCILIACION	1113743	JULIO ARMANDO MARTINEZ SALCEDO
7	SOLICITUD DE CONCILIACION	1113708	JOSE ESTEBAN SOTELO DELGADO
8	SOLICITUD DE CONCILIACION	1113968	JUAN DAVID QUIÑONEZ ESCOBAR
9	SOLICITUD DE CONCILIACION	1113964	OLGA CRISTINA CRISOSTOMO DE ARIAS
10	SOLICITUD DE CONCILIACION	11101173	ALCIRA GUERRERO CARDENAS
11	SOLICITUD DE CONCILIACION	1102060	ANDRES FELIPE LEON ERAZO
12	SOLICITUD DE CONCILIACION	1088028	ROSILDA SOFIA VELASQUEZ FERRER
13	SOLICITUD DE CONCILIACION	1082412	OSWAL EDWAR DIAZ GONZALEZ
14	SOLICITUD DE CONCILIACION	1088192	NELSON QUERUBIN MARTIN DIAZ
15	SOLICITUD DE CONCILIACION	11136247	WILSON GIRALDO GRISALES

Se descargó del sistema de Orfeo las siguientes prejudiciales: LUIS MIGUEL QUIÑONEZ CABEZAS, NELSON CAICEDO GARCES, LAURA DANIELA RUIZ TORRENTE, NEIL GOMEZ SARMIENTO, FREDY ANTONIO CASTILLO VERDUGO, OLGA ESTELA MEJIA FIGUEROA, JUAN DAVID QUIÑONES ESCOBAR, OLGA CRSTINA CRISOSTOMO DE ARIAS, ALCIRA GUERREO CARDENAS ANDRES FELIOE LEON ERASO, ROSILDA SOFIA VELASQUEZ FERRER, OSWAL EDWAR DIAZ GONZALEZ , JULIO ARMANDO MARTINEZ, JUQAN DAVID QUIÑONEZ ESCOBAR, JHON ARLEN ALZATE DUQUE, DARIO MANUEL LOPEZ GOMEZ, HENRY MARTINEZ SORIANO, HENRY RUIZ TELLEZ, JUAN JOSE HURTADO MOLANO, CRISTIAN CAMILO CUCHIMBA LAVARADO, ARQUIMEDES RAFAEL PADILLA DE LA HOZ, EDISON YESID RINCON MALDONADO, LIMEDES RAFAEL MOSCARELA JARABA , ARGELIO ESTEBAN NAVARRO COLON, DANIEL ABRIL FUENTES, YEINER ALIRIO AMAYA PINEDA

	Se trabajó en archivo Se asistió a reunión del SECOP Se asistió a seminario												
VALOR DEL CONTRATO	Valor total \$40.700.000 Valor autorizado a pagar \$ 3.700.000												
CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vir. Pago</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>236.800</td></tr> <tr> <td>SALUD</td><td>CAFESALUD</td><td>185.000</td></tr> <tr> <td>ARL</td><td>SURA</td><td>7.800</td></tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vir. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	236.800	SALUD	CAFESALUD	185.000	ARL	SURA	7.800
Obligación	Entidad	Vir. Pago											
PENSIÓN	PORVENIR	236.800											
SALUD	CAFESALUD	185.000											
ARL	SURA	7.800											
DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	- 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. - 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. - formato anexo "3. Datos Generales" (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)												
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 ☐ TOTAL ☒ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.												
RECOMENDACIONES													
CONCLUSIONES													

Para constancia se firma en Bogotá D.C; en el mes de diciembre de 2017,

FIRMA SUPERVISOR
Capitán **ANGELICA MARIA GUIO JAIMES**
Oficial Defensa Contenciosa Administrativa

Revisó: PD10. JULY ANDREA RODRIGUEZ SALAZAR
Líder- Conciliaciones Extrajudiciales DIDEF Bogotá

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



UNIDAD EJECUTORA CENAC PERSONAL
UNIDAD APOYADA DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL

INFORME DE GESTIÓN No. 11

Bogotá D.C; Cundinamarca, diciembre de 2017

No. DEL CONTRATO	366-CENAC PERSONAL - 2017
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	8 DE FEBRERO DE 2017
POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 17-44 -101146768 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 15 de febrero de 2017
CRP	No. CRP 37117 Fecha expedición 15 de febrero de 2017 Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Dependencia 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS Fuente Nación Recurso 10 Valor 40.700.000
FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 de febrero de 2017
CONTRATISTA	Nombre completo ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación: 53155311 de BOGOTA Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 18 a sur Numero 3-02 este bloque B Interior 23 apartamento 502 Teléfono de contacto: 2462710.- 3156937735 E-mail de contacto: asjerez 81@hotmail.com
SUPERVISOR	Nombre completo: ANGELICA MARIA GUIJO JAIMES Cargo: OFICIAL DEFENSA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA Resolución de nombramiento: 035 DEL 31 DE ENERO DE 2017
OBJETO CONTRACTUAL	Prestar sus servicios profesionales como abogado en defensa litigiosa para el Departamento Jurídico Integral - Dirección de Defensa Jurídica Integral, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías Delegadas
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	✓ Ejercer la defensa judicial y prejudicial, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías delegadas. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa prejudicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la estructuración de la propuesta de conciliación prejudicial, ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, haciendo uso de los programas implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otros ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las prejudiciales a su cargo. ✓ Presentar las propuestas de conciliación prejudicial previa a la realización de la audiencia de conciliación, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Asistir a las audiencias de conciliación prejudicial programadas a su cargo, la inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. ✓ Realizar el archivo de acuerdo a la Ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación Y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato.

	✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa judicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la contestación de la demanda, haciendo uso de los programas implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las demandas administrativas a su cargo. ✓ Contestar las demandas asignadas a su cargo dentro del término establecido por la Ley. ✓ Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y ✓ juzgamiento y de conciliación en primera y segunda instancia programadas dentro de los procesos asignados. La Inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por Situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. ✓ Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos establecidos. ✓ Presentar y sustentar los alegatos de conclusión dentro del término de Ley de primera y segunda instancia. ✓ Presentar las propuestas de conciliación judicial previa a la realización de la audiencia de conciliación judicial, así como' propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Realizar el archivo de acuerdo a la ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ El contratista no podrá sustituir el poder conferido para el ejercicio de sus obligaciones, salvo en los casos en que justifique la necesidad de hacerlo. Situación que deberá ser informada por escrito de forma inmediata. ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Para la liquidación por terminación del contrato, el contratista deberá cumplir con el protocolo de entrega, utilizando los formatos establecidos por el Ministerios de Defensa y Ejército Nacional. ✓ Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de gestión e información litigiosa del estado EKOGUI, los procesos, asignados a su cargo. ✓ De acuerdo al Decreto 2469 de 2015 modificado por el Decreto 1342 de 2016 que tratan del inicio del procedimiento del pago oficioso del pago de sentencias, el contratista deberá remitir la comunicación del Fallo adverso y/o favorable a la entidad con el fin el de poner en conocimiento al Director de Asuntos Legales del Ministerio con copia al supervisor del contrato. ✓ Tramitar de forma oportuna la documentación que le sea asignadas al contratista mediante los programas de gestión documental implementados por la entidad entre otras ORFEO. ✓ El contratista no podrá asesorar ni ejercer como apoderado principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del ministerio de defensa nacional. ✓ El contratista deberá aplicar, implementar y dar cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa Nacional y Ejército Nacional. ✓ Difundir dentro del grupo de abogados defensores de la Dirección de Defensa Jurídica Integral las decisiones judiciales de relevancia que permiten fortalecer las líneas de defensa de la entidad. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. ✓ 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 del contrato. ✓ 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. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hacen parte del presente contrato. ✓ 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 artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.

	✓ De conformidad con 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 ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II,III. ✓ Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. ✓ Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad 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. ✓ Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. ✓ Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del 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. ' ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ 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. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. ✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito 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 – Ejercito Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Se recibió reparto del área de prejudiciales, así mismo se asistió a audiencias de conciliación en la procuraduría, de la siguiente manera: Se recibió reparto de LUIS MIGUEL QUIÑONEZ CABEZAS, NELSON CAICEDO GARCES, LAURA DANIELA RUIZ TORRENTE, NEIL GOMEZ SARMIENTO, FREDY ANTONIO CASTILLO VERDUGO, OLGA ESTELA MEJIA FIGUEROA, JUAN DAVID QUIÑONES ESCOBAR, OLGA CRISTINA CRISOSTOMO DE ARIAS, ALCIRA GUERREO CARDENAS ANDRES FELIOE LEON ERASO, ROSILDA SOFIA VELASQUEZ FERRER, OSWAL EDUAR DIAZ GONZALEZ , JULIO ARMANDO MARTINEZ, JUAN DAVID QUIÑONEZ ESCOBAR, JHON ARLEN ALZATE DUQUE, DARIO MANUEL LOPEZ GOMEZ, HENRY MARTINEZ SORIANO, HENRY RUIZ TELLEZ, JUAN JOSE HURTADO MOLANO, CRISTIAN CAMILO CUCHIMBA LAVARADO, ARQUIMEDES RAFAEL PADILLA DE LA HOZ, EDISON YESID RINCON MALDONADO, LIMEDES RAFAEL MOSCARELA JARABA , ARGELIO ESTEBAN NAVARRO COLON, DANIEL ABRIL FUENTES, YEINER ALIRIO AMAYA PINEDA Se asistió a audiencias las cuales relaciono así: YORMARY SANTOS, MIGUEL STIVEN MARIN FONSECA, GLORIA AIDE ARIAS, OSCAR DE JESUS JIMENEZ MORA, MIGUEL ESTUIVEN SANCHEZ MARIN, DILSON JOSE ANGULO SUARES, FREDY ALEXANDER PEÑUELA PEDRAZA, ANGEL RICARDO SOLANO SANGUINO, GERARDO EDIAR ORDOÑEZ, CARLOS EDUARDO RUIZ LINARES, CARLOE ALBERTO HERRERA CLAVIJO, MARIA NURIA CORDOBA DELGADO, CAMILO CAMPO MONTAÑO, AIDA YOLANDA AVELLA, RIGER ANRAHAN PORTILLA INSUSATY, ALEXANDER MUÑOZ RANGEL, CESAR ANDRES GARCIA CASTRO, MARIA YANETH SIERRA GALEANO, JEISSON CAMILO SANCHEZ MONROY, NELSO QUERUBIN MARTIN DIAZ, HENRY MARTINEZ SORIANO, RODRILDA SOFIA VELASQUEZ FERRER, JOSUE ESTEBAN SOTELO DELGADO, OSWAL EDUAR DIAZ

GONZALEZ, ROBINSON ANDRES CANO BEDOYA, EDWIN LUIS ESPITIA MACHENGO, ALEXANDER ARGUELLO RUEDA, JAUN DAVID ANACONA REYES, MARIA NURIA CORDOBA, OFELIA SANCHEZ PRIETO, NELSON MAURICIO COTRINA, CARLOS ANDRES PINZON, ANIBAL ALFONSO MENDOZA VILLABA, ALCIRA GUERRARO CARDENAS, OLGA CRISTINA CRISOSTOMO DE ARIAS, JULIO ARMANDO MARTINEZ SALCEDO, RODILDA SOFIA GFERRERA, JHONATHAN DAVID VILLABA RIAÑO.

Se realizaron propuestas de LUIS MIGUEL QUIÑONEZ CABEZAS, NELSON CAICEDO GARCES, LAURA DANIELA RUIZ TORRENTE, NEIL GOMEZ SARMIENTO, FREDY ANTONIO CASTILLO VERDUGO, OLGA ESTELA MEJIA FIGUEROA, JUAN DAVID QUIÑONES ESCOBAR, OLGA CRISTINA CRISOSTOMO DE ARIAS, ALCIRA GUERREO CARDENAS ANDRES FELIOE LEON ERASO, ROSILDA SOFIA VELASQUEZ FERRER, OSWAL EDWAR DIAZ GONZALEZ , JULIO ARMANDO MARTINEZ, JUQAN DAVID QUIÑONEZ ESCOBAR, JHON ARLEN ALZATE DUQUE, DARIO MANUEL LOPEZ GOMEZ, HENRY MARTINEZ SORIANO, HENRY RUIZ TELLEZ, JUAN JOSE HURTADO MOLANO, CRISTIAN CAMILO CUCHIMBA LAVARADO, ARQUIMEDES RAFAEL PADILLA DE LA HOZ, EDISON YESID RINCON MALDONADO, LIMEDES RAFAEL MOSCARELA JARABA , ARGELIO ESTEBAN NAVARRO COLON, DANIEL ABRIL FUENTES, YEINER ALIRIO AMAYA PINEDA

Se subieron a Ekogui los siguientes conceptos:

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO ID EKOGUI	DEMANDANTE
1	SOLICITUD DE CONCILIACION	1085426	NELSON MAURICIO COTRINA
2	SOLICITUD DE CONCILIACION	1113899	ANIBAL ALFONSO MENDOZA VILLALBA
3	SOLICITUD DE CONCILIACION	1113879	DILSON JOSUE ANGULO SUAREZ
4	SOLICITUD DE CONCILIACION	1086168	ROBINSON ANDRES CANO BEDOYA
5	SOLICITUD DE CONCILIACION	1084080	CARLOS ANDRES PINZON MARTINEZ
6	SOLICITUD DE CONCILIACION	1113743	JULIO ARMANDO MARTINEZ SALCEDO
7	SOLICITUD DE CONCILIACION	1113708	JOSE ESTEBAN SOTELO DELGADO
8	SOLICITUD DE CONCILIACION	1113968	JUAN DAVID QUIÑONEZ ESCOBAR
9	SOLICITUD DE CONCILIACION	1113964	OLGA CRISTINA CRISOSTOMO DE ARIAS

	10	SOLICITUD CONCILIACION DE	11101173	ALCIRA GUERRERO CARDENAS
	11	SOLICITUD CONCILIACION DE	1102060	ANDRES FELIPE LEON ERAZO
	12	SOLICITUD CONCILIACION DE	1088028	ROSILDA SOFIA VELASQUEZ FERRER
	13	SOLICITUD CONCILIACION DE	1082412	OSWAL EDWAR DIAZ GONZALEZ
	14	SOLICITUD CONCILIACION DE	1088192	NELSON QUERUBIN MARTIN DIAZ
	15	SOLICITUD COCNILIACION DE	11136247	WILSON GIRALDO GRISALES
Se descargó del sistema de Orfeo las siguientes prejudiciales: LUIS MIGUEL QUIÑONEZ CABEZAS, NELSON CAICEDO GARCES, LAURA DANIELA RUIZ TORRENTE, NEIL GOMEZ SARMIENTO, FREDY ANTONIO CASTILLO VERDUGO, OLGA ESTELA MEJIA FIGUEROA, JUAN DAVID QUIÑONES ESCOBAR, OLGA CRSTINA CRISOSTOMO DE ARIAS, ALCIRA GUERREO CARDENAS ANDRES FELIOE LEON ERASO, ROSILDA SOFIA VELASQUEZ FERRER, OSWAL EDWAR DIAZ GONZALEZ , JULIO ARMANDO MARTINEZ, JUQAN DAVID QUIÑONEZ ESCOBAR, JHON ARLEN ALZATE DUQUE, DARIO MANUÉL LOPEZ GOMEZ, HENRY MARTINEZ SORIANO, HENRY RUIZ TELLEZ, JUAN JOSE HURTADO MOLANO, CRISTIAN CAMILO CUCHIMBA LAVARADO, ARQUIMEDES RAFAEL PADILLA DE LA HOZ, EDISON YESID RINCON MALDONADO, LIMEDES RAFAEL MOSCARELA JARABA , ARGELIO ESTEBAN NAVARRO COLON, DANIEL ABRIL FUENTES, YEINER ALIRIO AMAYA PINEDA Se trabajó en archivo Se asistió a reunión deLSECOP Se asistió a seminario				
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 el/la suscrito/a 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 Bogotá D.C; en el mes de diciembre de 2017


ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES
CC. 53.155.311 DE BOGOTA D.C

Revisó: PD18 JULY ANDREA RODRIGUEZ SALAZAR
Líder Conciliaciones Extrajudiciales DIDEF Bogotá D.C

93816

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



UNIDAD EJECUTORA CENAC PERSONAL
DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐

No.1

Bogotá D.C; Cundinamarca, Febrero de 2017

CONTRATISTA	Nombre completo ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación: 53.155.311 de BOGOTA Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 18 a sur Numero 3-02 este Bloque B, interior 23, apartamento 502 de BOGOTA Teléfono de contacto: 2462710- 3156937735 E-mail de contacto: asjerez81@hotmail.com
SUPERVISOR	Nombre completo: ANGELICA MARIA GUIO JAIMES Cargo: OFICIAL DEFENSA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA Resolución de nombramiento: 035 DEL 31 DE ENERO DE 2017
No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 366 – CENAC PERSONAL - 2017 Fecha de suscripción 8 DE FEBRERO DE 2017
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 17-44 -101146768 Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación 15 de febrero 2017 Aprobado por Teniente Coronel Victor Hugo Vidal Ramirez
CRP	No. CRP 37117 Fecha expedición 15 de febrero de 2017 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Dependencia 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS Fuente Nación Recurso 10 Valor 40.700.000 No. CDP 4417 Fecha expedición 7 de febrero de 2017 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Dependencia: 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: 2.765.800.000.00
FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 de febrero de 2017
PLAZO DE EJECUCIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2017
OBJETO CONTRACTUAL	Prestar sus servicios profesionales como abogado en defensa litigiosa para el Departamento Jurídico Integral - Dirección de Defensa Jurídica Integral, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías Delegadas
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	✓ Ejercer la defensa judicial y prejudicial, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías delegadas. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa prejudicial a:

	✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la estructuración de la propuesta de conciliación prejudicial, ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, haciendo uso de los programas implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las prejudiciales a su cargo. ✓ Presentar las propuestas de conciliación prejudicial previa a la realización de la audiencia de conciliación, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Asistir a las audiencias de conciliación prejudicial programadas a su cargo, la inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. ✓ Realizar el archivo de acuerdo a la Ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación Y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa judicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la contestación de la demanda, haciendo uso de los programas implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las demandas administrativas a su cargo. ✓ Contestar las demandas asignadas a su cargo dentro del término establecido por la Ley. ✓ Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y juzgamiento y de conciliación en primera y segunda instancia programadas dentro de los procesos asignados. La Inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por Situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. ✓ Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos establecidos. ✓ Presentar y sustentar los alegatos de conclusión dentro del término de Ley de primera y segunda instancia. , ✓ Presentar las propuestas de conciliación judicial previa a la realización de la audiencia de conciliación judicial, así como' propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Realizar el archivo de acuerdo a la ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162.

	✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ El contratista no podrá sustituir el poder conferido para el ejercicio de sus obligaciones, salvo en los casos en que justifique la necesidad de hacerlo. Situación que deberá ser informada por escrito de forma inmediata. ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Para la liquidación por terminación del contrato, el contratista deberá cumplir con el protocolo de entrega, utilizando los formatos establecidos por el Ministerios de Defensa y Ejército Nacional. ✓ Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de gestión e información litigiosa del estado EKOGUI, los procesos, asignados a su cargo. ✓ De acuerdo al Decreto 2469 de 2015 modificado por el Decreto 1342 de 2016 que tratan del inicio del procedimiento del pago oficioso del pago de sentencias, el contratista deberá remitir la comunicación del Fallo adverso y/o favorable a la entidad con el fin de poner en conocimiento al Director de Asuntos Legales del Ministerio con copia al supervisor del contrato. ✓ Tramitar de forma oportuna la documentación que le sea asignadas al contratista mediante los programas de gestión documental implementados por la entidad entre otras ORFEO. ✓ El contratista no podrá asesorar ni ejercer como apoderado principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del ministerio de defensa nacional. ✓ El contratista deberá aplicar, implementar y dar cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa Nacional y Ejército Nacional. ✓ Difundir dentro del grupo de abogados defensores de la Dirección de Defensa Jurídica Integral las decisiones judiciales de relevancia que permiten fortalecer las líneas de defensa de la entidad. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. ✓ 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 del contrato. ✓ 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. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hacen parte del presente contrato. ✓ 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 artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. ✓ De conformidad con 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.

	1	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO: 2016-440335	JOSE REINEL SEGURA LOPEZ
	2	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-438099	NELSON ENRIQUE SARMIENTO GONZALEZ
	3	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-2222	OSCAR FERNANDO ESPAÑA ALGECIRA
	4	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-439004	YIMI ALEXANDER SANCHEZ
	5	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-1092	JERSON PEREZ
	6	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-1093	DIEGO ESTIVEN SABOGAL
	7	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-441604	SERGIO ANDRES SIERRA VELANDIA
	8	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-1095	MARIO HERNAN CORCHUELO CORTES
	9	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-441604	MIGUEL AMGEL SEGURA SANCHEZ
	10	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-441604	JHON FERNANDO ROCHA MARTINEZ
	11	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-1101	CESAR AUGUSTO LEON GARCIA
	12	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-1102	PEDRO IVAN CABRERA ALBA
	13	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-1103	DARIO POLOCHE ORTIZ
	14	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-1104	YERFERSON ANDRES TORO ALZATE
	15	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-1105	OSCAR AUGUSTO SOTOMAYOR URIBE

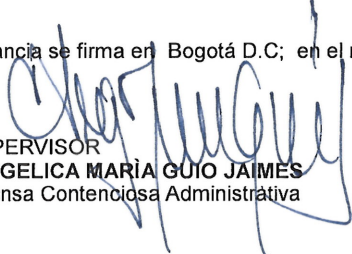
16	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-1106	GERMAN LIZARAZO GAMBOA
17	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-1107	MANUEL ALEJANDRO RIVERA GONZALEZ
18	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-1108	EDI BRANDON CHANTRE LULIGO -
19	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-1109	JOSE LUIS PLAZA LOPEZ
20	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-1110	AMELIA CARMEN CABARCA NIETO
21	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-1111	OSCAR ACEVEDO
22	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-1112	JAIR ENRIQUE MOLINARES CALDERON
23	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-1113	ORLANDO SALDAÑA PARRA
24	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-1114	JUAN CAMILO ECHEVERRI
25	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-1115	EDGAR OSWALDO PEÑALOZA RUEDA
26	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-1116	BLANCA LYDA MARTINEZ
27	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-1117	MIGUEL ANGEL PULGARIN SUAREZ

Se asistió 47 audiencias en el mes de enero y febrero de: BLANCA LYDA MARTINEZ OSPINA, EDI BRANDO CHANTRE, JERSON PEREZ, MARIO HERNAN CORCHUELO, RICARDO NICOLAS MARTINEZ, OMAR MATEO VASQUEZ, GEMAN LIZARAZO GAMBOA, AIDA JOHANA FIGUEROA BLANCO, PEDRO IVAN CABRERA ALBA, MARICELA NIÑO GUTIERREZ, AMELIA CARMEN CABARCA NIETO, JHON FERNANDO ROCHA MARTINEZ, NELSON ENRIQUE SARMIENTO, OSCAR ACEVEDO, MIGUEL ANGEL SEGURA SANCHEZ, OSCAR ANTONIO GOMEZ GOMEZ, EDGAR PEÑALIZA RIVERA, MANUELA LEJANDRO RIVERA, OSCAR AUGUSTO SOTOMAYOR URIBE, MIGUEL ANGEL PULGARIN SUAREZ, JOHAN ANDRES BARRIOS ACERO, LUZ EDILIA ARIAS CASTRILLON , OSCAR FERNANDO ESPAÑA, OLGA RIAÑO AMAYA, JUAN CAMILO

	ECHEVERRY MONTOYA, MIGUEL ANGEL MONCADA LEGUIZAMON, SORVEIS MILENA AGUDELO, ORLANDO SALDAÑA, CESAR AUGUSTO LEON GARCIA, AMELIA CARMEN CABARCA, DIEGO ESTIVEN SABOGAL, JIMY ALEXANDER SANCHEZ, OSCAR AUGUSTO SOTOMAYOR URIBE, OSCAR ACEVEDO, NELSON ENRIQUE SARMIENTO, CONSORCIO GRUPO INGENIERIA, JERSON PEREZ, MIGUEL ANGEL SEGURA, MARIO HERNAN CORCHUELO, EDGAR PEÑALOZA DRIVERA, ANDRES FELIPE CLAVIJO, MANUEL ALEJANDRO RIVERA, MARICELA NIÑO GONZALEZ, SANDRA ILES ILES. Se realizarón los oficios correspondientes de pruebas de los respectivos expedientes recibidos, tramitados mediante orfeo. Se tramito procesos en EKOQUI, Se ha realizado archivo de la documentación que ha llegado a los expedientes . Realice visitas a todos los juzgados (vigilancia judicial), sustanciación de los diversos procesos de conciliación Se entregó informe de las actividades diarias a la Subteniente Diana Milena Castillo, oficial encargada de la Dirección de Defensa Jurídica Integral.		
VALOR DEL CONTRATO	Valor total \$40.700.000 Valor autorizado a pagar \$ 3.700.000		
CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación	Entidad	Vlr. Pago
	PENSIÓN	PORVENIR	236.800
	SALUD	CAFESALUD	185.000
	ARL	SURA	7.700
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. formato anexo "3. Datos Generales" 4. (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)		
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.		
RECOMENDACIONES			
CONCLUSIONES			

Para constancia se firma en Bogotá D.C; en el mes de febrero 2017

FIRMA SUPERVISOR
Capitán ANGELICA MARIA GUTIO JAIMES
Oficial Defensa Contenciosa Administrativa



77R10

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



UNIDAD EJECUTORA CENAC PERSONAL
DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL

INFORME DE GESTIÓN No. 1

Bogotá D.C; Cundinamarca, Febrero de 2017

No. DEL CONTRATO	366-CENAC PERSONAL - 2017
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	8 DE FEBRERO DE 2017
POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 17-44 -101146768 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 15 de febrero de 2017
CRP	No. CRP 37117 Fecha expedición 15 de febrero de 2017 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Dependencia 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS Fuente Nación Recurso 10 Valor 40.700.000
FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 de febrero de 2017
CONTRATISTA	Nombre completo ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación: 53155311 de BOGOTA Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 18 a sur Numero 3-02 este bloque B Interior 23 apartamento 502 Teléfono de contacto: 2462710 – 3156937735 E-mail de contacto: asjerez 81@hotmail.com
SUPERVISOR	Nombre completo: ANGELICA MARÍA GUIO JAIMES Cargo: OFICIAL DEFENSA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA Resolución de nombramiento: 035 DEL 31 DE ENERO DE 2017
OBJETO CONTRACTUAL	Prestar sus servicios profesionales como abogado en defensa litigiosa para el Departamento Jurídico Integral - Dirección de Defensa Jurídica Integral, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías Delegadas
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	✓ Ejercer la defensa judicial y prejudicial, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías delegadas. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa prejudicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la estructuración de la propuesta de conciliación prejudicial, ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, haciendo uso de los programas Implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las prejudiciales a su cargo. ✓ Presentar las propuestas de conciliación prejudicial previa a la realización de la audiencia de conciliación, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Asistir a las audiencias de conciliación prejudicial programadas a su cargo, la inasistencia solo se justificara de

	acuerdo a lo establecido en la ley por situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. ✓ Realizar el archivo de acuerdo a la Ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación Y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa judicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la contestación de la demanda, haciendo uso de los programas implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las demandas administrativas a su cargo. ✓ Contestar las demandas asignadas a su cargo dentro del término establecido por la Ley. ✓ Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y juzgamiento y de conciliación en primera y segunda instancia programadas dentro de los procesos asignados. La inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por Situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. ✓ Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos establecidos. ✓ Presentar y sustentar los alegatos de conclusión dentro del término de Ley de primera y segunda instancia. , ✓ Presentar las propuestas de conciliación judicial previa a la realización de la audiencia de conciliación judicial, así como' propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Realizar el archivo de acuerdo a la ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ El contratista no podrá sustituir el poder conferido para el ejercicio de sus obligaciones, salvo en los casos en que justifique la necesidad de hacerlo. Situación que deberá ser informada por escrito de forma inmediata. ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Para la liquidación por terminación del contrato, el contratista deberá cumplir con el protocolo de entrega, utilizando los formatos establecidos por el Ministerios de Defensa y Ejército Nacional. ✓ Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de gestión e información litigiosa del estado EKOGUI, los procesos, asignados a su cargo. ✓ De acuerdo al Decreto 2469 de 2015 modificado por el Decreto 1342 de 2016 que tratan del inicio del procedimiento del pago oficioso del pago de sentencias, el contratista deberá remitir la comunicación del Fallo adverso y/o favorable a la entidad con el fin el de poner en conocimiento al Director de Asuntos Legales del Ministerio con copia al supervisor del contrato. ✓ Tramitar de forma oportuna la documentación que le sea asignadas al contratista mediante los programas de gestión documental implementados por la entidad entre otras ORFEO. ✓ El contratista no podrá asesorar ni ejercer como

	apoderado principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del ministerio de defensa nacional. ✓ El contratista deberá aplicar, implementar y dar cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa Nacional y Ejército Nacional. ✓ Difundir dentro del grupo de abogados defensores de la Dirección de Defensa Jurídica Integral las decisiones judiciales de relevancia que permiten fortalecer las líneas de defensa de la entidad. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. ✓ 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 del contrato. ✓ 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. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hacen parte del presente contrato. ✓ 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 artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. ✓ De conformidad con 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 ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II,III. ✓ Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. ✓ Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad 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. ✓ Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. ✓ Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del 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. ' ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato . ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ 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. ✓ El contratista autoriza al MDN - EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.

	✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. ✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito 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 – Ejercito Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.																																																												
DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Se recibió reparto del área de prejudiciales en enero y febrero de 2017 así mismo se asistió a audiencias de conciliación en la procuraduría, de la siguiente manera: <table><tr><th>No</th><th>TIPO DOCUMENTO</th><th>DE</th><th>No. RADICADO</th><th>DE</th><th>DEMANDANTE</th></tr><tr><td>1</td><td>SOLICITUD CONCILIACION</td><td>DE</td><td>PRO: 440335</td><td>2016-</td><td>JOSE REINEL SEGURA LOPEZ</td></tr><tr><td>2</td><td>SOLICITUD CONCILIACION</td><td>DE</td><td>PRO:2016-438099</td><td></td><td>NELSON ENRIQUE SARMIENTO GONZALEZ</td></tr><tr><td>3</td><td>SOLICITUD CONCILIACION</td><td>DE</td><td>PRO:2016-2222</td><td></td><td>OSCAR FERNANDO ESPAÑA ALGECIRA</td></tr><tr><td>4</td><td>SOLICITUD CONCILIACION</td><td>DE</td><td>PRO:2016-439004</td><td></td><td>YIMI ALEXANDER SANCHEZ</td></tr><tr><td>5</td><td>SOLICITUD CONCILIACION</td><td>DE</td><td>PRO:2016-1092</td><td></td><td>JERSON PEREZ</td></tr><tr><td>6</td><td>SOLICITUD CONCILIACION</td><td>DE</td><td>PRO:2016-1093</td><td></td><td>DIEGO ESTIVEN SABOGAL</td></tr><tr><td>7</td><td>SOLICITUD CONCILIACION</td><td>DE</td><td>PRO:2016-441604</td><td></td><td>SERGIO ANDRES SIERRA VELANDIA</td></tr><tr><td>8</td><td>SOLICITUD CONCILIACION</td><td>DE</td><td>PRO:2016-1095</td><td></td><td>MARIO HERNAN CORCHUELO CORTES</td></tr><tr><td>9</td><td>SOLICITUD CONCILIACION</td><td>DE</td><td>PRO:2016-441604</td><td></td><td>MIGUEL AMGEL SEGURA SANCHEZ</td></tr></table>	No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	DEMANDANTE	1	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO: 440335	2016-	JOSE REINEL SEGURA LOPEZ	2	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2016-438099		NELSON ENRIQUE SARMIENTO GONZALEZ	3	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2016-2222		OSCAR FERNANDO ESPAÑA ALGECIRA	4	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2016-439004		YIMI ALEXANDER SANCHEZ	5	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2016-1092		JERSON PEREZ	6	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2016-1093		DIEGO ESTIVEN SABOGAL	7	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2016-441604		SERGIO ANDRES SIERRA VELANDIA	8	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2016-1095		MARIO HERNAN CORCHUELO CORTES	9	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2016-441604		MIGUEL AMGEL SEGURA SANCHEZ
No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	DEMANDANTE																																																								
1	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO: 440335	2016-	JOSE REINEL SEGURA LOPEZ																																																								
2	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2016-438099		NELSON ENRIQUE SARMIENTO GONZALEZ																																																								
3	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2016-2222		OSCAR FERNANDO ESPAÑA ALGECIRA																																																								
4	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2016-439004		YIMI ALEXANDER SANCHEZ																																																								
5	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2016-1092		JERSON PEREZ																																																								
6	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2016-1093		DIEGO ESTIVEN SABOGAL																																																								
7	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2016-441604		SERGIO ANDRES SIERRA VELANDIA																																																								
8	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2016-1095		MARIO HERNAN CORCHUELO CORTES																																																								
9	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2016-441604		MIGUEL AMGEL SEGURA SANCHEZ																																																								

	10	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-441604	JHON FERNANDO ROCHA MARTINEZ
	11	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-1101	CESAR AUGUSTO LEON GARCIA
	12	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-1102	PEDRO IVAN CABRERA ALBA
	13	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-1103	DARIO POLOCHE ORTIZ
	14	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-1104	YERFERSON ANDRES TORO ALZATE
	15	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-1105	OSCAR AUGUSTO SOTOMAYOR URIBE
	16	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-1106	GERMAN LIZARAZO GAMBOA
	17	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-1107	MANUEL ALEJANDRO RIVERA GONZALEZ
	18	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-1108	EDI BRANDON CHANTRE LULIGO -
	19	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-1109	JOSE LUIS PLAZA LOPEZ
	20	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-1110	AMELIA CARMEN CABARCA NIETO
	21	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-1111	OSCAR ACEVEDO
	22	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-1112	JAIR ENRIQUE MOLINARES CALDERON
	23	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-1113	ORLANDO SALDAÑA PARRA
	24	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-1114	JUAN CAMILO ECHEVERRI

25	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-1115	EDGAR OSWALDO PEÑALOZA RUEDA
26	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-1116	BLANCA LYDA MARTINEZ
27	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-1117	MIGUEL ANGEL PULGARIN SUAREZ

Se asistió 47 audiencias en el mes de enero y febrero de: BLANCA LYDA MARTINEZ OSPINA, EDI BRANDO CHANTRE, JERSON PEREZ, MARIO HERNAN CORCHUELO, RICARDO NICOLAS MARTINEZ, OMAR MATEO VASQUEZ, GEMAN LIZARAZO GAMBOA, AIDA JOHANA FIGUEROA BLANCO, PEDRO IVAN CABRERA ALBA, MARICELA NIÑO GUTIERREZ, AMELIA CARMEN CABARCA NIETO, JHON FERNANDO ROCHA MARTINEZ, NELSON ENRIQUE SARMIENTO, OSCAR ACEVEDO, MIGUEL ANGEL SEGURA SANCHEZ, OSCAR ANTONIO GOMEZ GOMEZ, EDGAR PEÑALIZA RIVERA, MANUELA LEJANDRO RIVERA, OSCAR AUGUSTO SOTOMAYOR URIBE, MIGUEL ANGEL PULGARIN SUAREZ, JOHAN ANDRES BARRIOS ACERO, LUZ EDILIA ARIAS CASTRILLON, OSCAR FERNANDO ESPAÑA, OLGA RIAÑO AMAYA, JUAN CAMILO ECHEVERRY MONTOYA, MIGUEL ANGEL MONCADA LEGUIZAMON, SORVEIS MILENA AGUDELO, ORLANDO SALDAÑA, CESAR AUGUSTO LEON GARCIA, AMELIA CARMEN CABARCA, DIEGO ESTIVEN SABOGAL, JIMY ALEXANDER SANCHEZ, OSCAR AUGUSTO SOTOMAYOR URIBE, OSCAR ACEVEDO, NELSON ENRIQUE SARMIENTO, CONSORCIO GRUPO INGENIERIA, JERSON PEREZ, MIGUEL ANGEL SEGURA, MARIO HERNAN CORCHUELO, EDGAR PEÑALOZA DRIVERA, ANDRES FELIPE CLAVIJO, MANUEL ALEJANDRO RIVERA, MARICELA NIÑO GONZALEZ, SANDRA ILES ILES.

Se realizaron los oficios correspondientes de pruebas de los respectivos expedientes recibidos, tramitados mediante orfeo.

Se tramito procesos en EKOQUI

Se ha realizado archivo de la documentación que ha llegado a los expedientes y los documentos presentados en los despachos .

Realice visitas a todos los juzgados (vigilancia judicial), sustanciación de los diversos procesos de conciliación

Se entregó informe de las actividades diarias a la Subteniente Diana Milena Castillo, oficial encargada de la Dirección de Defensa Jurídica Integral.

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 el/la suscrito/a 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 Bogotá D.C; en el mes de febrero 2017


ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES
CC. 53.155.311 DE BOGOTA D.C

196R1U

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



UNIDAD EJECUTORA CENAC PERSONAL
UNIDAD APOYADA DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐

No.6

Bogotá D.C; Cundinamarca, Julio de 2017

CONTRATISTA	Nombre completo ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación: 53.155.311 de BOGOTA Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 18 a sur Numero 3-02 este Bloque B, interior 23, apartamento 502 de BOGOTA Teléfono de contacto: 2462710- 3156937735 E-mail de contacto: asjerez81@hotmail.com
SUPERVISOR	Nombre completo: ANGELICA MARIA GUIO JAIMES Cargo: OFICIAL DEFENSA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA Resolución de nombramiento: 035 DEL 31 DE ENERO DE 2017
No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 366 – CENAC PERSONAL - 2017 Fecha de suscripción 8 DE FEBRERO DE 2017
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 17-44 -101146768 Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación 15 de febrero 2017 Aprobado por Teniente Coronel Victor Hugo Vidal Ramirez
CRP	No. CRP 37117 Fecha expedición 15 de febrero de 2017 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Dependencia 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS Fuente Nación Recurso 10 Valor 40.700.000
FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 de febrero de 2017
PLAZO DE EJECUCIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2017
OBJETO CONTRACTUAL	Prestar sus servicios profesionales como abogado en defensa litigiosa para el Departamento Jurídico Integral - Dirección de Defensa Jurídica Integral, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías Delegadas
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	✓ Ejercer la defensa judicial y prejudicial, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías delegadas. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa prejudicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la estructuración de la propuesta de conciliación prejudicial, ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, haciendo uso de los programas Implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las prejudiciales a su cargo. ✓ Presentar las propuestas de conciliación prejudicial previa a la realización de la audiencia de conciliación, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Asistir a las audiencias de conciliación prejudicial programadas a su cargo, la inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por situación de caso fortuito o

	✓ fuerza mayor debidamente probada. ✓ Realizar el archivo de acuerdo a la Ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación Y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa judicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la contestación de la demanda, haciendo uso de los programas implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las demandas administrativas a su cargo. ✓ Contestar las demandas asignadas a su cargo dentro del término establecido por la Ley. ✓ Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y juzgamiento y de conciliación en primera y segunda instancia programadas dentro de los procesos asignados. La Inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por Situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. ✓ Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos establecidos. ✓ Presentar y sustentar los alegatos de conclusión dentro del término de Ley de primera y segunda instancia. , ✓ Presentar las propuestas de conciliación judicial previa a la realización de la audiencia de conciliación judicial, así como' propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Realizar el archivo de acuerdo a la ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ El contratista no podrá sustituir el poder conferido para el ejercicio de sus obligaciones, salvo en los casos en que justifique la necesidad de hacerlo. Situación que deberá ser informada por escrito de forma inmediata. ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Para la liquidación por terminación del contrato, el contratista deberá cumplir con el protocolo de entrega, utilizando los formatos establecidos por el Ministerios de Defensa y Ejército Nacional. ✓ Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de gestión e información litigiosa del estado EKOGUI, los procesos, asignados a su cargo. ✓ De acuerdo al Decreto 2469 de 2015 modificado por el Decreto 1342 de 2016 que tratan del inicio del procedimiento del pago oficioso del pago de sentencias, el contratista deberá remitir la comunicación del Fallo adverso y/o favorable a la entidad con el fin el de poner en conocimiento al Director de Asuntos Legales del Ministerio con copia al supervisor del contrato. ✓ Tramitar de forma oportuna la documentación que le sea asignadas al contratista mediante los programas de gestión documental implementados por la entidad entre otras ORFEO. ✓ El contratista no podrá asesorar ni ejercer como apoderado principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del ministerio de defensa nacional. ✓ El contratista deberá aplicar, implementar y dar cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa Nacional y Ejército Nacional. ✓ Difundir dentro del grupo de abogados defensores de la Dirección de Defensa Jurídica Integral las decisiones judiciales de relevancia que permiten fortalecer las líneas de defensa de la entidad.

	✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. ✓ 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 del contrato. ✓ 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. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hacen parte del presente contrato. ✓ 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 artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. ✓ De conformidad con 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 ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II,III. ✓ Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. ✓ Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad 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. ✓ Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. ✓ Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del 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. ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato . ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ 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. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. ✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. PARAGRAFO PRIMERO Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito 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 – Ejercito Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo
PERIODO DEL INFORME	Julio 2017

**DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL
CUMPLIMIENTO DE LAS
OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

Se recibió reparto del área de prejudiciales, así mismo se asistió a audiencias de conciliación en la procuraduría, de la siguiente manera:

Se recibió reparto de LUZ FRANCY BOYACA TAPIA, GABRIEL GOMEZ TRUJILLO, ELKIN MANUEL RAMOS VARGAS, FREDDY GIOBANNY ARROYO, EMILIA MARIA AVELEZ MARTINEZ, JOHN FERNANDO OCHOA PALACIO, CARLOS BOHORQUEZ MEDINA, FERNAN ALBERTO MUÑOZ OLIVEROS, EDY SAMYR MINA DIAZ, ANTONIO ATENCIO RODRIGUEZ, ANDERSON MONTAÑEZ VELEZ, EDNA LORENA TATIS GUERRERO, EDWIN CAMILO MURILLO ASPRILLA, JOSE HOVER PUENTES FORERO, HECTOR JULIO BREMUDEZ MENDOZA, JORGE IVAN LATORRE, JAE DE JESUS MUÑOZ URIBE, OSCAR DAVID POLO GUEVARA, GUIDO IMITOLA PACHECO, JHONATAN GARCIA GARCIA, YEFERSON ESTIVEN SANCHEZ CHACON, OSCAR HERNAN MADRIGAL , VICTOR MANUEL QUILINDO MEDINA, EDWIN CAMILO MURILLO ASPRILLA, JHON MAURICIO HERNANDEZ CASTELLANOS. ORLANDO ZAMORA SILVESTRE, NICOLAS RAGIB MORENO, JUAN ORLANDO GUZMAN, LUIS CARLOS ACEVEDO TAPIA, MADRIGAL BOCANEGRA OSCAR HERNAN, VICTOR MANUEL QUILINDO MEDINA, FABIO HUMBERTO CELY, BRYAN STEVEN GARCIA LOPEZ, SANDRA MILENA CORDIBA ORTIZ, EDER POLANCO MARTINEZ, CESAR AUGISTO CAPACHERO, JUAN GULLERMO ARIAS VALENCIA, ALEJANDRO PARRA MURILLO.

Se asistió 14 audiencias las cuales relaciono así: FABIO NELSON FORERO, ENEIDA MARIN, NESTOR JAVIER BARRETO RODRIGUEZ, JORDY DELGADO MURILLO, JERSON STEVEN CUBILLOS CASTAÑEDA, EDILBERTO URUEÑA, ISIDRO SANABRIA ARDILA. ALBEIRO TOVAR HERNANDEZ, SERAFIN DE LOS ANGELES MOYANO BARBOSA, ORLANDOQUINTO PEREZ, JHON FREDY GALVIS MUÑOZ, EDDIER FERREIRA, EDISON ANGARIATA, CRISTIAN CAMILO RUIZ, GLADYS MARIA PEÑA BANQUETH, LUIS DONALDO CAPACHERO PESTAÑA, JHONATAN MAURICIO ROJAS ENRIQUEZ, ELKIN MANUEL RAMOS VARGAS, ANDERSON MONTAÑO VELEZ, UBERLEY CASTRO DUAZ, GERAMDN EDUARDO ALMONACID, JORDY DELGADO MURILLO, FABIO NELSON FORERO, JHOBANY ANDRES GURRUTE, WILMER ARIEL MARTINEZ RIVERA, ALVARO BENJAMIN VILLAMIZAR ZUÑIGA, EDDIER FERRERA , JESU FERNANDO VALDEZ CHICA, JOSE FERNADO FAGUA QUIROZ, ENEIDA MARIN VARGAS, ALEJANDRO PARRA MURILLO.

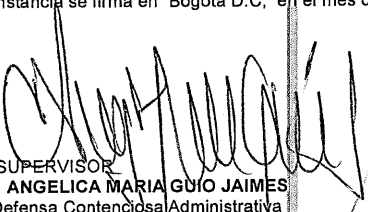
Se realizaron los oficios correspondientes de pruebas de FABIO NELSON FORERO, ENEIDA MARIN, NESTOR JAVIER BARRETO RODRIGUEZ, JORDY DELGADO MURILLO, JERSON STEVEN CUBILLOS CASTAÑEDA, EDILBERTO URUEÑA, ISIDRO SANABRIA ARDILA. ALBEIRO TOVAR HERNANDEZ, SERAFIN DE LOS ANGELES MOYANO BARBOSA, ORLANDOQUINTO PEREZ, JHON FREDY GALVIS MUÑOZ, EDDIER FERREIRA, EDISON ANGARIATA, CRISTIAN CAMILO RUIZ, GLADYS MARIA PEÑA BANQUETH, LUIS DONALDO CAPACHERO PESTAÑA, JHONATAN MAURICIO ROJAS ENRIQUEZ, ELKIN MANUEL RAMOS VARGAS, ANDERSON MONTAÑO VELEZ, UBERLEY CASTRO DUAZ, GERAMDN EDUARDO ALMONACID, JORDY DELGADO MURILLO, FABIO NELSON FORERO, JHOBANY ANDRES GURRUTE, WILMER ARIEL MARTINEZ RIVERA, ALVARO BENJAMIN VILLAMIZAR ZUÑIGA, EDDIER FERRERA , JESU FERNANDO VALDEZ CHICA, JOSE FERNADO FAGUA QUIROZ, ENEIDA MARIN VARGAS, ALEJANDRO PARRA MURILLO.

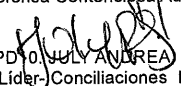
Se realizaron propuestas de LUZ FRANCY BOYACA TAPIA, GABRIEL GOMEZ TRUJILLO, ELKIN MANUEL RAMOS VARGAS, FREDDY GIOBANNY ARROYO, EMILIA MARIA AVELEZ MARTINEZ, JOHN FERNANDO OCHOA PALACIO, CARLOS BOHORQUEZ MEDINA, FERNAN ALBERTO MUÑOZ OLIVEROS, EDY SAMYR MINA DIAZ, ANTONIO ATENCIO RODRIGUEZ, ANDERSON MONTAÑEZ VELEZ, EDNA LORENA TATIS GUERRERO, EDWIN CAMILO MURILLO ASPRILLA, JOSE HOVER PUENTES FORERO, HECTOR JULIO BREMUDEZ MENDOZA, JORGE IVAN LATORRE, JAE DE JESUS MUÑOZ URIBE, OSCAR DAVID POLO GUEVARA, GUIDO IMITOLA PACHECO, JHONATAN GARCIA GARCIA, YEFERSON ESTIVEN SANCHEZ CHACON, OSCAR HERNAN MADRIGAL , VICTOR MANUEL QUILINDO MEDINA, EDWIN CAMILO MURILLO ASPRILLA, JHON MAURICIO HERNANDEZ CASTELLANOS. ORLANDO ZAMORA SILVESTRE, NICOLAS RAGIB MORENO, JUAN ORLANDO GUZMAN, LUIS CARLOS ACEVEDO TAPIA, MADRIGAL BOCANEGRA OSCAR HERNAN, VICTOR MANUEL QUILINDO MEDINA, FABIO HUMBERTO CELY, BRYAN STEVEN GARCIA LOPEZ, SANDRA MILENA CORDIBA ORTIZ, EDER POLANCO MARTINEZ, CESAR AUGISTO CAPACHERO, JUAN GULLERMO ARIAS VALENCIA, ALEJANDRO PARRA

	MURILLO. Se descargó del sistema de Orfeo las siguientes prejudiciales: LUZ FRANCY BOYACA TAPIA, GABRIEL GOMEZ TRUJILLO, ELKIN MANUEL RAMOS VARGAS, FREDDY GIOBANNY ARROYO, EMILIA MARIA AVELEZ MARTINEZ, JOHN FERNANDO OCHOA PALACIO, CARLOS BOHORQUEZ MEDINA, FERNAN ALBERTO MUÑOZ OLIVEROS, EDY SAMYR MINA DIAZ, ANTONIO ATENCIO RODRIGUEZ, ANDERSON MONTAÑEZ VELEZ, EDNA LORENA TATIS GUERRERO, EDWIN CAMILO MURILLO ASPRILLA, JOSE HOVER PUENTES FORERO, HECTOR JULIO BREMUDEZ MENDOZA, JORGE IVAN LATORRE, JAE DE JESUS MUÑOZ URIBE, OSCAR DAVID POLO GUEVARA, GUIDO IMITOLA PACHECO, JHONATAN GARCIA GARCIA, YEFERSON ESTIVEN SANCHEZ CHACON, OSCAR HERNAN MADRIGAL , VICTOR MANUEL QUILINDO MEDINA, EDWIN CAMILO MURILLO ASPRILLA, JHON MAURICIO HERNANDEZ CASTELLANOS. ORLANDO ZAMORA SILVESTRE, NICOLAS RAGIB MORENO, JUAN ORLANDO GUZMAN, LUIS CARLOS ACEVEDO TAPIA, MADRIGAL BOCANEGRA OSCAR HERNAN, VICTOR MANUEL QUILINDO MEDINA, FABIO HUMBERTO CELY, BRYAN STEVEN GARCIA LOPEZ, SANDRA MILENA CORDIBA ORTIZ, EDER POLANCO MARTINEZ, CESAR AUGISTO CAPACHERO, JUAN GULLERMO ARIAS VALENCIA, ALEJANDRO PARRA MURILLO. NOTA: Por instrucción impartida las propuestas no se subieron al aplicativo sijur en virtud a que se encuentra pendiente la entrada en vigencia del aplicativo EKOGUI para la etapa prejudicial por lo que los siguientes conceptos fueron enviados al correo de Jenny.suarez@mindefensa.gov.co con copia al correo de diana.canon@mindefensa.gov.co quienes son las encargadas de agendar y presentar al comité de conciliación respectivamente las siguientes propuesta de conciliación: LUZ FRANCY BOYACA TAPIA, GABRIEL GOMEZ TRUJILLO, ELKIN MANUEL RAMOS VARGAS, FREDDY GIOBANNY ARROYO, EMILIA MARIA AVELEZ MARTINEZ, JOHN FERNANDO OCHOA PALACIO, CARLOS BOHORQUEZ MEDINA, FERNAN ALBERTO MUÑOZ OLIVEROS, EDY SAMYR MINA DIAZ, ANTONIO ATENCIO RODRIGUEZ, ANDERSON MONTAÑEZ VELEZ, EDNA LORENA TATIS GUERRERO, EDWIN CAMILO MURILLO ASPRILLA, JOSE HOVER PUENTES FORERO, HECTOR JULIO BREMUDEZ MENDOZA, JORGE IVAN LATORRE, JAE DE JESUS MUÑOZ URIBE, OSCAR DAVID POLO GUEVARA, GUIDO IMITOLA PACHECO, JHONATAN GARCIA GARCIA, YEFERSON ESTIVEN SANCHEZ CHACON, OSCAR HERNAN MADRIGAL , VICTOR MANUEL QUILINDO MEDINA, EDWIN CAMILO MURILLO ASPRILLA, JHON MAURICIO HERNANDEZ CASTELLANOS. ORLANDO ZAMORA SILVESTRE, NICOLAS RAGIB MORENO, JUAN ORLANDO GUZMAN, LUIS CARLOS ACEVEDO TAPIA, MADRIGAL BOCANEGRA OSCAR HERNAN, VICTOR MANUEL QUILINDO MEDINA, FABIO HUMBERTO CELY, BRYAN STEVEN GARCIA LOPEZ, SANDRA MILENA CORDIBA ORTIZ, EDER POLANCO MARTINEZ, CESAR AUGISTO CAPACHERO, JUAN GULLERMO ARIAS VALENCIA, ALEJANDRO PARRA MURILLO.												
VALOR DEL CONTRATO	Valor total \$40.700.000 Valor autorizado a pagar \$ 3.700.000												
CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vir. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>236.800</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>CAFESALUD</td><td>185.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>7.800</td></tr></table>	Obligación	Entidad	Vir. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	236.800	SALUD	CAFESALUD	185.000	ARL	SURA	7.800
Obligación	Entidad	Vir. Pago											
PENSIÓN	PORVENIR	236.800											
SALUD	CAFESALUD	185.000											
ARL	SURA	7.800											
DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	- 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. - 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. - formato anexo "3. Datos Generales" (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)												

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.
RECOMENDACIONES	
CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en Bogotá D.C; en el mes de Julio de 2017,


 FIRMA SUPERVISOR
 Capitán ANGELICA MARIA GUIO JAIMES
 Oficial Defensa Contenciosa Administrativa


 Revisó: PD 10, JUDY ANDREA RODRIGUEZ SALAZAR
 Líder Conciliaciones Extrajudiciales DIDEF Bogotá

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



UNIDAD EJECUTORA CENAC PERSONAL
UNIDAD APOYADA DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL

INFORME DE GESTIÓN No. 6

Bogotá D.C; Cundinamarca, Julio de 2017

No. DEL CONTRATO	366-CENAC PERSONAL - 2017
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	8 DE FEBRERO DE 2017
POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 17-44 -101146768 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 15 de febrero de 2017
CRP	No. CRP 37117 Fecha expedición 15 de febrero de 2017 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Dependencia 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS Fuente Nación Recurso 10 Valor 40.700.000 15 de febrero de 2017
FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 de febrero de 2017
CONTRATISTA	Nombre completo ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación: 53155311 de BOGOTA Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 18 a sur Numero 3-02 este bloque B Interior 23 apartamento 502 Teléfono de contacto: 2462710 – 3156937735 E-mail de contacto: asjerez 81@hotmail.com
SUPERVISOR	Nombre completo: JOSE EDILSON MOYA QUIROGA Cargo: OFICIAL DEFENSA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA Resolución de nombramiento: 035 DEL 31 DE ENERO DE 2017
OBJETO CONTRACTUAL	Prestar sus servicios profesionales como abogado en defensa litigiosa para el Departamento Jurídico Integral - Dirección de Defensa Jurídica Integral, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías Delegadas
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	✓ Ejercer la defensa judicial y prejudicial, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías delegadas. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa prejudicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la estructuración de la propuesta de conciliación prejudicial, ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, haciendo uso de los programas Implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otros ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las prejudiciales a su cargo. ✓ Presentar las propuestas de conciliación prejudicial previa a la realización de la audiencia de conciliación, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Asistir a las audiencias de conciliación prejudicial programadas a su cargo, la inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. ✓ Realizar el archivo de acuerdo a la Ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación Y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete

	en etapa judicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la contestación de la demanda, haciendo uso de los programas implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las demandas administrativas a su cargo. ✓ Contestar las demandas asignadas a su cargo dentro del término establecido por la Ley. ✓ Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y juzgamiento y de conciliación en primera y segunda instancia programadas dentro de los procesos asignados. La Inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por Situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. ✓ Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos establecidos. ✓ Presentar y sustentar los alegatos de conclusión dentro del término de Ley de primera y segunda instancia. . ✓ Presentar las propuestas de conciliación judicial previa a la realización de la audiencia de conciliación judicial, así como' propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Realizar el archivo de acuerdo a la ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ El contratista no podrá sustituir el poder conferido para el ejercicio de sus obligaciones, salvo en los casos en que justifique la necesidad de hacerlo. Situación que deberá ser informada por escrito de forma inmediata. ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Para la liquidación por terminación del contrato, el contratista deberá cumplir con el protocolo de entrega, utilizando los formatos establecidos por el Ministerios de Defensa y Ejército Nacional. ✓ Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de gestión e información litigiosa del estado EKOGUI, los procesos, asignados a su cargo. ✓ De acuerdo al Decreto 2469 de 2015 modificado por el Decreto 1342 de 2016 que tratan del inicio del procedimiento del pago oficioso del pago de sentencias, el contratista deberá remitir la comunicación del Fallo adverso y/o favorable a la entidad con el fin el de poner en conocimiento al Director de Asuntos Legales del Ministerio con copia al supervisor del contrato. ✓ Tramitar de forma oportuna la documentación que le sea asignadas al contratista mediante los programas de gestión documental implementados por la entidad entre otras ORFEO. ✓ El contratista no podrá asesorar ni ejercer como apoderado principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del ministerio de defensa nacional. ✓ El contratista deberá aplicar, implementar y dar cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa Nacional y Ejército Nacional. ✓ Difundir dentro del grupo de abogados defensores de la Dirección de Defensa Jurídica Integral las decisiones judiciales de relevancia que permiten fortalecer las líneas de defensa de la entidad. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. ✓ 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 del contrato. ✓ 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. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hacen parte del presente contrato. ✓ 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 artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. ✓ De conformidad con 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 ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II,III. ✓ Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. ✓ Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad 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. ✓ Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. ✓ Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del 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. '. ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ 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. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. ✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito 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 – Ejercito Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Se recibió reparto del área de prejudiciales, así mismo se asistió a audiencias de conciliación en la procuraduría, de la siguiente manera: Se recibió reparto de LUZ FRANCY BOYACA TAPIA, GABRIEL GOMEZ TRUJILLO, ELKIN MANUEL RAMOS VARGAS, FREDDY GIOBANNY ARROYO, EMILIA MARIA AVELEZ MARTINEZ, JOHN FERNANDO OCHOA PALACIO, CARLOS BOHORQUEZ MEDINA, FERNAN ALBERTO MUÑOZ OLIVEROS, EDY SAMYR MINA DIAZ, ANTONIO ATENCIO RODRIGUEZ, ANDERSON MONTAÑEZ VELEZ, EDNA LORENA TATIS GUERRERO, EDWIN CAMILO MURILLO ASPRILLA, JOSE HOVER PUENTES FORERO, HECTOR JULIO BREMUDEZ MENDOZA, JORGE IVAN LATORRE, JAE DE JESUS MUÑOZ URIBE, OSCAR DAVID POLO GUEVARA, GUIDO IMITOLA PACHECO, JHONATAN GARCIA GARCIA, YEFERSON ESTIVEN SANCHEZ CHACON, OSCAR HERNAN MADRIGAL , VICTOR MANUEL QUILINDO MEDINA, EDWIN CAMILO MURILLO ASPRILLA, JHON MAURICIO HERNANDEZ CASTELLANOS. ORLANDO ZAMORA SILVESTRE, NICOLAS RAGIB MORENO, JUAN ORLANDO GUZMAN, LUIS CARLOS ACEVEDO TAPIA, MADRIGAL BOCANEGRA OSCAR HERNAN, VICTOR MANUEL QUILINDO MEDINA, FABIO HUMBERTO CELY, BRYAN STEVEN GARCIA LOPEZ, SANDRA MILENA CORDIBA ORTIZ, EDER POLANCO MARTINEZ, CESAR AUGUSTO CAPACHERO, JUAN GULLERMO ARIAS VALENCIA, ALEJANDRO PARRA MURILLO. Se asistió 14 audiencias las cuales relaciono así: FABIO NELSON FORERO, ENEIDA MARIN, NESTOR JAVIER BARRETO RODRIGUEZ, JORDY DELGADO MURILLO, JERSON STEVEN CUBILLOS CASTAÑEDA, EDILBERTO URUEÑA, ISIDRO SANABRIA ARDILA. ALBEIRO TOVAR HERNANDEZ, SERAFIN DE LOS ANGELES MOYANO BARBOSA, ORLANDOQUINTO PEREZ, JHON FREDY GALVIS MUÑOZ, EDDIER FERREIRA, EDISON ANGARIATA, CRISTIAN CAMILO RUIZ, GLADYS MARIA PEÑA BANQUETH, LUIS DONALDO

CAPACHERO PESTAÑA, JHONATAN MAURICIO ROJAS ENRIQUEZ, ELKIN MANUEL RAMOS VARGAS, ANDERSON MONTAÑO VELEZ, UBERLEY CASTRO DUAZ, GERAMDN EDUARDO ALMONACID, JORDY DELGADO MURILLO, FABIO NELSON FORERO, JHOBANY ANDRES GURRUTE, WILMER ARIEL MARTINEZ RIVERA, ALVARO BENJAMIN VILLAMIZAR ZUÑIGA, EDDIER FERRERA , JESU FERNANDO VALDEZ CHICA, JOSE FERNADO FAGUA QUIROZ, ENEIDA MARIN VARGAS, ALEJANDRO PARRA MURILLO.

Se realizaron los oficios correspondientes de pruebas de FABIO NELSON FORERO, ENEIDA MARIN, NESTOR JAVIER BARRETO RODRIGUEZ, JORDY DELGADO MURILLO, JERSON STEVEN CUBILLOS CASTAÑEDA, EDILBERTO URUEÑA, ISIDRO SANABRIA ARDILA. ALBEIRO TOVAR HERNANDEZ, SERAFIN DE LOS ANGELES MOYANO BARBOSA, ORLANDOQUINTO PEREZ, JHON FREDY GALVIS MUÑOZ, EDDIER FERREIRA, EDISON ANGARIATA, CRISTIAN CAMILO RUIZ, GLADYS MARIA PEÑA BANQUETH, LUIS DONALDO CAPACHERO PESTAÑA, JHONATAN MAURICIO ROJAS ENRIQUEZ, ELKIN MANUEL RAMOS VARGAS, ANDERSON MONTAÑO VELEZ, UBERLEY CASTRO DUAZ, GERAMDN EDUARDO ALMONACID, JORDY DELGADO MURILLO, FABIO NELSON FORERO, JHOBANY ANDRES GURRUTE, WILMER ARIEL MARTINEZ RIVERA, ALVARO BENJAMIN VILLAMIZAR ZUÑIGA, EDDIER FERRERA , JESU FERNANDO VALDEZ CHICA, JOSE FERNADO FAGUA QUIROZ, ENEIDA MARIN VARGAS, ALEJANDRO PARRA MURILLO.

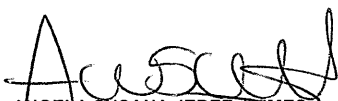
Se realizaron propuestas de LUZ FRANCY BOYACA TAPIA, GABRIEL GOMEZ TRUJILLO, ELKIN MANUEL RAMOS VARGAS, FREDDY GIOBANNY ARROYO, EMILIA MARIA AVELEZ MARTINEZ, JOHN FERNANDO OCHOA PALACIO, CARLOS BOHORQUEZ MEDINA, FERNAN ALBERTO MUÑOZ OLIVEROS, EDY SAMYR MINA DIAZ, ANTONIO ATENCIO RODRIGUEZ, ANDERSON MONTAÑEZ VELEZ, EDNA LORENA TATIS GUERRERO, EDWIN CAMILO MURILLO ASPRILLA, JOSE HOVER PUENTES FORERO, HECTOR JULIO BREMUDEZ MENDOZA, JORGE IVAN LATORRE, JAE DE JESUS MUÑOZ URIBE, OSCAR DAVID POLO GUEVARA, GUIDO IMITOLA PACHECO, JHONATAN GARCIA GARCIA, YEFERSON ESTIVEN SANCHEZ CHACON, OSCAR HERNAN MADRIGAL , VICTOR MANUEL QUILINDO MEDINA, EDWIN CAMILO MURILLO ASPRILLA, JHON MAURICIO HERNANDEZ CASTELLANOS. ORLANDO ZAMORA SILVESTRE, NICOLAS RAGIB MORENO, JUAN ORLANDO GUZMAN, LUIS CARLOS ACEVEDO TAPIA, MADRIGAL BOCANEGRA OSCAR HERNAN, VICTOR MANUEL QUILINDO MEDINA, FABIO HUMBERTO CELY, BRYAN STEVEN GARCIA LOPEZ, SANDRA MILENA CORDIBA ORTIZ, EDER POLANCO MARTINEZ, CESAR AUGISTO CAPACHERO, JUAN GULLERMO ARIAS VALENCIA, ALEJANDRO PARRA MURILLO.

Se descargó del sistema de Orfeo las siguientes prejudiciales: LUZ FRANCY BOYACA TAPIA, GABRIEL GOMEZ TRUJILLO, ELKIN MANUEL RAMOS VARGAS, FREDDY GIOBANNY ARROYO, EMILIA MARIA AVELEZ MARTINEZ, JOHN FERNANDO OCHOA PALACIO, CARLOS BOHORQUEZ MEDINA, FERNAN ALBERTO MUÑOZ OLIVEROS, EDY SAMYR MINA DIAZ, ANTONIO ATENCIO RODRIGUEZ, ANDERSON MONTAÑEZ VELEZ, EDNA LORENA TATIS GUERRERO, EDWIN CAMILO MURILLO ASPRILLA, JOSE HOVER PUENTES FORERO, HECTOR JULIO BREMUDEZ MENDOZA, JORGE IVAN LATORRE, JAE DE JESUS MUÑOZ URIBE, OSCAR DAVID POLO GUEVARA, GUIDO IMITOLA PACHECO, JHONATAN GARCIA GARCIA, YEFERSON ESTIVEN SANCHEZ CHACON, OSCAR HERNAN MADRIGAL , VICTOR MANUEL QUILINDO MEDINA, EDWIN CAMILO MURILLO ASPRILLA, JHON MAURICIO HERNANDEZ CASTELLANOS. ORLANDO ZAMORA SILVESTRE, NICOLAS RAGIB MORENO, JUAN ORLANDO GUZMAN, LUIS CARLOS ACEVEDO TAPIA, MADRIGAL BOCANEGRA OSCAR HERNAN, VICTOR MANUEL QUILINDO MEDINA, FABIO HUMBERTO CELY, BRYAN STEVEN GARCIA LOPEZ, SANDRA MILENA CORDIBA ORTIZ, EDER POLANCO MARTINEZ, CESAR AUGISTO CAPACHERO, JUAN GULLERMO ARIAS VALENCIA, ALEJANDRO PARRA MURILLO.

NOTA: Por instrucción impartida las propuestas no se subieron al aplicativo sijur en virtud a que se encuentra pendiente la entrada en vigencia del aplicativo EKOGUI para la etapa prejudicial por lo que los siguientes conceptos fueron enviados al correo de Jenny.suarez@mindefensa.gov.co con copia al correo de diana.canon@mindefensa.gov.co quienes son las encargadas de agendar y presentar al comité de conciliación respectivamente las siguientes propuesta de conciliación: LUZ FRANCY BOYACA TAPIA, GABRIEL GOMEZ TRUJILLO, ELKIN MANUEL RAMOS VARGAS, FREDDY GIOBANNY ARROYO, EMILIA MARIA AVELEZ MARTINEZ, JOHN FERNANDO OCHOA PALACIO, CARLOS BOHORQUEZ MEDINA, FERNAN ALBERTO MUÑOZ OLIVEROS, EDY SAMYR MINA DIAZ, ANTONIO ATENCIO RODRIGUEZ, ANDERSON MONTAÑEZ VELEZ, EDNA LORENA TATIS GUERRERO, EDWIN CAMILO MURILLO ASPRILLA, JOSE HOVER PUENTES FORERO, HECTOR JULIO BREMUDEZ MENDOZA, JORGE IVAN LATORRE, JAE DE JESUS MUÑOZ URIBE, OSCAR DAVID POLO GUEVARA, GUIDO IMITOLA PACHECO, JHONATAN GARCIA GARCIA, YEFERSON ESTIVEN SANCHEZ CHACON, OSCAR HERNAN MADRIGAL , VICTOR MANUEL QUILINDO MEDINA, EDWIN CAMILO MURILLO ASPRILLA, JHON MAURICIO

	HERNANDEZ CASTELLANOS. ORLANDO ZAMORA SILVESTRE, NICOLAS RAGIB MORENO, JUAN ORLANDO GUZMAN, LUIS CARLOS ACEVEDO TAPIA, MADRIGAL BOCANEGRA OSCAR HERNAN, VICTOR MANUEL QUILINDO MEDINA, FABIO HUMBERTO CELY, BRYAN STEVEN GARCIA LOPEZ, SANDRA MILENA CORDIBA ORTIZ, EDER POLANCO MARTINEZ, CESAR AUGUSTO CAPACHERO, JUAN GULLERMO ARIAS VALENCIA, ALEJANDRO PARRA MURILLO.
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 el/la suscrito/a 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 Bogotá D.C; en el mes de Julio de 2017


ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES
CC. 53.155.311 DE BOGOTA D.C


Revisó: PD18 JULY ANDREA RODRIGUEZ SALAZAR
Líder Conciliaciones Extrajudiciales DIDEF Bogotá D.C

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



UNIDAD EJECUTORA CENAC PERSONAL
UNIDAD APOYADA DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐

No.5

Bogotá D.C; Cundinamarca, Junio de 2017

CONTRATISTA	Nombre completo ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación: 53.155.311 de BOGOTÁ Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 18 a sur Numero 3-02 este Bloque B, interior 23, apartamento 502 de BOGOTÁ Teléfono de contacto: 2462710- 3156937735 E-mail de contacto: asjerez81@hotmail.com
SUPERVISOR	Nombre completo: ANGELICA MARIA GUIO JAIMES Cargo: OFICIAL DEFENSA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA Resolución de nombramiento: 035 DEL 31 DE ENERO DE 2017
No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 366 – CENAC PERSONAL - 2017 Fecha de suscripción 8 DE FEBRERO DE 2017
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 17-44 -101146768 Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación 15 de febrero 2017 Aprobado por Teniente Coronel Víctor Hugo Vidal Ramirez
CRP	No. CRP 37117 Fecha expedición 15 de febrero de 2017 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Dependencia 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS Fuente Nación Recurso 10 Valor 40.700.000
FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 de febrero de 2017
PLAZO DE EJECUCIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2017
OBJETO CONTRACTUAL	Prestar sus servicios profesionales como abogado en defensa litigiosa para el Departamento Jurídico Integral - Dirección de Defensa Jurídica Integral, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías Delegadas
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	✓ Ejercer la defensa judicial y prejudicial, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías delegadas. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa prejudicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la estructuración de la propuesta de conciliación prejudicial, ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, haciendo uso de los programas Implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las prejudiciales a su cargo. ✓ Presentar las propuestas de conciliación prejudicial previa a la realización de la audiencia de conciliación, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Asistir a las audiencias de conciliación prejudicial programadas a su cargo, la inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada.

	✓ Realizar el archivo de acuerdo a la Ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación Y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa judicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la contestación de la demanda, haciendo uso de los programas implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las demandas administrativas a su cargo. ✓ Contestar las demandas asignadas a su cargo dentro del término establecido por la Ley. ✓ Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y juzgamiento y de conciliación en primera y segunda instancia programadas dentro de los procesos asignados. La Inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por Situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. ✓ Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos establecidos. ✓ Presentar y sustentar los alegatos de conclusión dentro del término de Ley de primera y segunda instancia. , ✓ Presentar las propuestas de conciliación judicial previa a la realización de la audiencia de conciliación judicial, así como' propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Realizar el archivo de acuerdo a la ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ El contratista no podrá sustituir el poder conferido para el ejercicio de sus obligaciones, salvo en los casos en que justifique la necesidad de hacerlo. Situación que deberá ser informada por escrito de forma inmediata. ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Para la liquidación por terminación del contrato, el contratista deberá cumplir con el protocolo de entrega, utilizando los formatos establecidos por el Ministerios de Defensa y Ejército Nacional. ✓ Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de gestión e información litigiosa del estado EKOGUI, los procesos, asignados a su cargo. ✓ De acuerdo al Decreto 2469 de 2015 modificado por el Decreto 1342 de 2016 que tratan del inicio del procedimiento del pago oficioso del pago de sentencias, el contratista deberá remitir la comunicación del Fallo adverso y/o favorable a la entidad con el fin el de poner en conocimiento al Director de Asuntos Legales del Ministerio con copia al supervisor del contrato. ✓ Tramitar de forma oportuna la documentación que le sea asignadas al contratista mediante los programas de gestión documental implementados por la entidad entre otras ORFEO. ✓ El contratista no podrá asesorar ni ejercer como apoderado principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del ministerio de defensa nacional. ✓ El contratista deberá aplicar, implementar y dar cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa Nacional y Ejército Nacional. ✓ Difundir dentro del grupo de abogados defensores de la Dirección de Defensa Jurídica Integral las decisiones judiciales de relevancia que permiten fortalecer las líneas de defensa de la entidad. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad,

	oportunidad y eficiencia. ✓ 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 del contrato. ✓ 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. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hacen parte del presente contrato. ✓ 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 artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. ✓ De conformidad con 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 ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II,III. ✓ Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. ✓ Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad 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. ✓ Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. ✓ Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del 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. ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ 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. ✓ El contratista autoriza al MDN - EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. ✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. PARAGRAFO 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
PERIODO DEL INFORME	Junio 2017

DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL
CUMPLIMIENTO DE LAS
OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Se recibió reparto del área de prejudiciales, así mismo se asistió a audiencias de conciliación en la procuraduría, de la siguiente manera:

No	TIPO DE DOCUMENTO	DEMANDANTE
1	SOLICITUD DE CONCILIACION	ALEXANDER MONTIEL SOGAMOSO
2	SOLICITUD DE CONCILIACION	TIBERIO ESTID ALMARIO ROJAS
3	SOLICITUD DE CONCILIACION	LUIS DONALDO CAPACHERO PESTAÑA
4	SOLICITUD DE CONCILIACION	SERAFIN DE LOS ANGELES MOYANO BARBOSA
5	SOLICITUD DE CONCILIACION	CARLOS ANDRES GARRIDO VARGAS
6	SOLICITUD DE CONCILIACION	EDISON ANGARITA CELIS
7	SOLICITUD DE CONCILIACION	JOSE DANIEL TAFUR AVILA
8	SOLICITUD DE CONCILIACION	ROGER ABRAHAM PORTILLA INSUASTY
9	SOLICITUD DE CONCILIACION	JOSE FABIO GUERRERO PUENTES
10	SOLICITUD DE CONCILIACION	CRISTIAN DUVAN PACHON TUNJANO
11	SOLICITUD DE CONCILIACION	MANUEL HERNANDEZ LUNA
12	SOLICITUD DE CONCILIACION	JHONATAN MAURICIO ROJAS ENRIQUEZ
13	SOLICITUD DE CONCILIACION	LUIS EDUARDO ALVAREZ GOMEZ

	14	SOLICITUD CONCILIACION	DE	LUIS DAVID CORTES LEIVA	
	15	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JHOBANY ANDRES GURRUTE GURRUTE	
	16	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JORDY DELGADO MURILLO	
	17	SOLICITUD CONCILIACION	DE	ANDRES FELIPE OQUENDO ZULUAGA	
	18	SOLICITUD CONCILIACION	DE	ENEIDA MARIN VARGAS	
	19	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JOSE FERNANDO FAGUA QUIROZ	
	20	SOLICITUD CONCILIACION	DE	ALEXIS DANIEL RAMIREZ BUTRAGO	
	21	SOLICITUD CONCILIACION	DE	FABIO NELSON FORERO	
	22	SOLICITUD CONCILIACION	DE	WILMER ARIEL MARTINEZ RIVERA	
	23	SOLICITUD CONCILIACION	DE	WILSON IPUANA	
	24	SOLICITUD CONCILIACION	DE	GLADIS MARIA PEÑA BANQUETH	
	25	SOLICITUD CONCILIACION	DE	CESAR AUGUSTO CAPACHO GUERRERO	
	26	SOLICITUD CONCILIACION	DE	FRANCY LUZ BETANCOURT	
	27	SOLICITUD CONCILIACION	DE	CRISTIAN CAMILO RUIZ OSUNA	
	28	SOLICITUD CONCILIACION	DE	NESTOR JAVIER BARRETO RODRIGUEZ	

29	SOLICITUD CONCILIACION	DE	ALVARO BENJAMIN VILLAMIZAR ZUÑIGA
30	SOLICITUD CONCILIACION	DE	NESTOR MANUEL PEREZ MORENO
31	SOLICITUD CONCILIACION	DE	OSCAR EDUARDO MUÑOZ MUNOZ
32	SOLICITUD CONCILIACION	DE	LUZ ANGELA BOHORQUEZ LEON

Se asistió 14 audiencias las cuales relaciono así: EMILCER SANCHEZ RAMIREZ, RICARDO CADENA CALDERON, ERNESTO GUAMANGA, ALVARO JOSE HOYOS, LUCY ANDRES QUINA CUCHIMBA, OSNAIDER JASITH SANCHEZ LLANOS, FRANK JENNER GOMEZ HERNANDEZ, LUZ MARINA BELLO, JOSE BENANCIO SOTO ADARVE, CARMEN BAUTISTA, HECTOR MAURICIO BONILLA PARRA, SANDRA YANED POLANIA, YADIS ZULEIMA UREÑA, EDDIER FERREIRA MERIÑO, CRISTIAN EDUARDO VASQUEZ, YOHINSON ARLEY POSADA, YURI ALEXANDER TRIANA, MARIELA MORA, JHONATAN MAURICIO ROJAS ENRIQUES, RICHARD NIXON PEÑUELA, GERMAN EDUARDO ALMONACID, JHON FREDY GALVIS MUÑOZ, LEONARDO FABIO ACOSTA GALLEGO, JHON ALEXANDER GUTIERREZ CARDOZO, JOSE CARLOS TORRES MONTERROZA, AMAURIS MORELOS, LUIS EDUARDO ALVAREZ GOMEZ, EDDIER FERREIRA MERIÑO, CARLOS ANDRES GARRIDO VARGAS, JHON TENORIO, EDISON ESNEIDER PITA MORENO, ALEXANDER MONTIEL SOGAMOSO, MANUEL HERNANDO LUNA, JOSE FABIO GUERRERO PUENTES

Se realizaron los oficios correspondientes de pruebas de EMILCER SANCHEZ RAMIREZ, RICARDO CADENA CALDERON, ERNESTO GUAMANGA, ALVARO JOSE HOYOS, LUCY ANDRES QUINA CUCHIMBA, OSNAIDER JASITH SANCHEZ LLANOS, FRANK JENNER GOMEZ HERNANDEZ, LUZ MARINA BELLO, JOSE BENANCIO SOTO ADARVE, CARMEN BAUTISTA, HECTOR MAURICIO BONILLA PARRA, SANDRA YANED POLANIA, YADIS ZULEIMA UREÑA, EDDIER FERREIRA MERIÑO, CRISTIAN EDUARDO VASQUEZ, YOHINSON ARLEY POSADA, YURI ALEXANDER TRIANA, MARIELA MORA, JHONATAN MAURICIO ROJAS ENRIQUES, RICHARD NIXON PEÑUELA, GERMAN EDUARDO ALMONACID, JHON FREDY GALVIS MUÑOZ, LEONARDO FABIO ACOSTA GALLEGO, JHON ALEXANDER GUTIERREZ CARDOZO, JOSE CARLOS TORRES MONTERROZA, AMAURIS MORELOS, LUIS EDUARDO ALVAREZ GOMEZ, EDDIER FERREIRA MERIÑO, CARLOS ANDRES GARRIDO VARGAS, JHON TENORIO, EDISON ESNEIDER PITA MORENO, ALEXANDER MONTIEL SOGAMOSO, MANUEL HERNANDO LUNA, JOSE FABIO GUERRERO PUENTES

Se realizaron propuestas de EMILCER SANCHEZ RAMIREZ, RICARDO CADENA CALDERON, ERNESTO GUAMANGA, ALVARO JOSE HOYOS, LUCY ANDRES QUINA CUCHIMBA, OSNAIDER JASITH SANCHEZ LLANOS, FRANK JENNER GOMEZ HERNANDEZ, LUZ MARINA BELLO, JOSE BENANCIO SOTO ADARVE, CARMEN BAUTISTA, HECTOR MAURICIO BONILLA PARRA, SANDRA YANED POLANIA, YADIS ZULEIMA UREÑA, EDDIER FERREIRA MERIÑO, CRISTIAN EDUARDO VASQUEZ, YOHINSON ARLEY POSADA, YURI ALEXANDER TRIANA, MARIELA MORA, JHONATAN MAURICIO ROJAS ENRIQUES, RICHARD NIXON PEÑUELA, GERMAN EDUARDO ALMONACID, JHON FREDY GALVIS MUÑOZ, LEONARDO FABIO ACOSTA GALLEGO, JHON ALEXANDER GUTIERREZ CARDOZO, JOSE CARLOS TORRES MONTERROZA, AMAURIS MORELOS, LUIS EDUARDO ALVAREZ GOMEZ, EDDIER FERREIRA MERIÑO, CARLOS ANDRES GARRIDO VARGAS, JHON TENORIO, EDISON ESNEIDER PITA MORENO, ALEXANDER MONTIEL SOGAMOSO, MANUEL HERNANDO LUNA, JOSE FABIO GUERRERO PUENTES

Se descargó del sistema de Orfeo las siguientes prejudiciales: EMILCER SANCHEZ RAMIREZ, RICARDO CADENA CALDERON, ERNESTO GUAMANGA, ALVARO JOSE HOYOS, LUCY ANDRES QUINA CUCHIMBA, OSNAIDER JASITH SANCHEZ LLANOS, FRANK JENNER GOMEZ HERNANDEZ, LUZ MARINA BELLO, JOSE BENANCIO SOTO ADARVE, CARMEN BAUTISTA, HECTOR MAURICIO BONILLA PARRA, SANDRA YANED POLANIA, YADIS ZULEIMA UREÑA, EDDIER FERREIRA MERIÑO, CRISTIAN EDUARDO VASQUEZ, YOHINSON ARLEY

	POSADA, YURI ALEXANDER TRIANA, MARIELA MORA, JHONATAN MAURICIO ROJAS ENRIQUES, RICHARD NIXON PEÑUELA, GERMAN EDUARDO ALMONACID, JHON FREDY GALVIS MUÑOZ, LEONARDO FABIO ACOSTA GALLEGU, JHON ALEXANDER GUTIERREZ CARDOZO, JOSE CARLOS TORRES MONTERROZA, AMAURIS MORELOS, LUIS EDUARDO ALVAREZ GOMEZ, EDDIER FERREIRA MERINO, CARLOS ANDRES GARRIDO VARGAS, JHON TENORIO, EDISON ESNEIDER PITA MORENO, ALEXANDER MONTIEL SOGAMOSO, MANUEL HERNANDO LUNA, JOSE FABIO GUERRERO PUENTES. NOTA: Por instrucción impartida las propuestas no se subieron al aplicativo sijur en virtud a que se encuentra pendiente la entrada en vigencia del aplicativo EKOGUI para la etapa prejudicial por lo que los siguientes conceptos fueron enviados al correo de Jenny.suarez@mindefensa.gov.co con copia al correo de diana.canon@mindefensa.gov.co quienes son las encargadas de agendar y presentar al comité de conciliación respectivamente las siguientes propuesta de conciliación: ALEXANDER MONTIEL SOGAMOSO, TIBERIO ESTID ALMARIO ROJAS, LUIS DONALDO CAPACHERO PESTAÑA, SERAFIN DE LOS ANGELES GARRIDO MOYANO BARBOSA, CARLOS ANDRES GARRIDO VARGAS, EDINSON ANGARITA CELIS, JOSE DANIEL TAFUR AVILA, ROGER ABRAHAN PORTILLA INSUASTY, JOSE FABIO GUERRERO PUENTES, CRISTIAN DUVAN PACHON TUNJANO, MANUEL HERNANDEZ LUNA, JHONATAN MAURICIO ROJAS ENRIQUEZ, LUIS EDUARDO ALVAREZ GOMEZ, LUIS DAVID CORTES LEIVA, JHOBANY ANDRES GURRUTE GURRRUTE, JORDY DELDAO MURILLO														
VALOR DEL CONTRATO	Valor total \$40.700.000 Valor autorizado a pagar \$ 3.700.000														
CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>236.800</td></tr> <tr> <td>SALUD</td><td>CAFESALUD</td><td>185.000</td></tr> <tr> <td>ARL</td><td>SURA</td><td>7.700</td></tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	236.800	SALUD	CAFESALUD	185.000	ARL	SURA	7.700		
Obligación	Entidad	Vlr. Pago													
PENSIÓN	PORVENIR	236.800													
SALUD	CAFESALUD	185.000													
ARL	SURA	7.700													
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. formato anexo "3. Datos Generales" 4. (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)														
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.														
RECOMENDACIONES															
CONCLUSIONES															

Para constancia se firma en Bogotá D.C; en el mes de Junio de 2017

FIRMA SUPERVISOR
 Capitan ANGELICA MARIA GUIO JAIMES
 Oficial Defensa Contenciosa Administrativa

VBO: ST. Diana Milena Castillo Rodriguez
 Oficial DIDEF Bogotá.

Revisó: PD10 JULY ANDREA RODRIGUEZ SALAZAR
 Líder- Conciliaciones Extrajudiciales DIDEF Bogotá

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



UNIDAD EJECUTORA CENAC PERSONAL
UNIDAD APOYADA DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL

INFORME DE GESTIÓN No. 5

Bogotá D.C; Cundinamarca, Junio de 2017

No. DEL CONTRATO	366-CENAC PERSONAL - 2017
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	8 DE FEBRERO DE 2017
POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 17-44 -101146768 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 15 de febrero de 2017
CRP	No. CRP 37117 Fecha expedición 15 de febrero de 2017 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Dependencia 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS Fuente Nación Recurso 10 Valor 40.700.000 15 de febrero de 2017
FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 de febrero de 2017
CONTRATISTA	Nombre completo ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación: 53155311 de BOGOTA Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 18 a sur Numero 3-02 este bloque B Interior 23 apartamento 502 Teléfono de contacto: 2462710 – 3156937735 E-mail de contacto: asjerez 81@hotmail.com
SUPERVISOR	Nombre completo: JOSE EDILSON MOYA QUIROGA Cargo: OFICIAL DEFENSA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA Resolución de nombramiento: 035 DEL 31 DE ENERO DE 2017
OBJETO CONTRACTUAL	Prestar sus servicios profesionales como abogado en defensa litigiosa para el Departamento Jurídico Integral - Dirección de Defensa Jurídica Integral, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías Delegadas
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	✓ Ejercer la defensa judicial y prejudicial, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías delegadas. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa prejudicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la estructuración de la propuesta de conciliación prejudicial, ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, haciendo uso de los programas Implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las prejudiciales a su cargo. ✓ Presentar las propuestas de conciliación prejudicial previa a la realización de la audiencia de conciliación, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Asistir a las audiencias de conciliación prejudicial programadas a su cargo, la inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. ✓ Realizar el archivo de acuerdo a la Ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación Y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete

	en etapa judicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la contestación de la demanda, haciendo uso de los programas implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las demandas administrativas a su cargo. ✓ Contestar las demandas asignadas a su cargo dentro del término establecido por la Ley. ✓ Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y juzgamiento y de conciliación en primera y segunda instancia programadas dentro de los procesos asignados. La Inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por Situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. ✓ Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos establecidos. ✓ Presentar y sustentar los alegatos de conclusión dentro del término de Ley de primera y segunda instancia. ✓ Presentar las propuestas de conciliación judicial previa a la realización de la audiencia de conciliación judicial, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Realizar el archivo de acuerdo a la ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ El contratista no podrá sustituir el poder conferido para el ejercicio de sus obligaciones, salvo en los casos en que justifique la necesidad de hacerlo. Situación que deberá ser informada por escrito de forma inmediata. ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Para la liquidación por terminación del contrato, el contratista deberá cumplir con el protocolo de entrega, utilizando los formatos establecidos por el Ministerios de Defensa y Ejército Nacional. ✓ Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de gestión e información litigiosa del estado EKOGUI, los procesos, asignados a su cargo. ✓ De acuerdo al Decreto 2469 de 2015 modificado por el Decreto 1342 de 2016 que tratan del inicio del procedimiento del pago oficioso del pago de sentencias, el contratista deberá remitir la comunicación del Fallo adverso y/o favorable a la entidad con el fin de poner en conocimiento al Director de Asuntos Legales del Ministerio con copia al supervisor del contrato. ✓ Tramitar de forma oportuna la documentación que le sea asignadas al contratista mediante los programas de gestión documental implementados por la entidad entre otras ORFEO. ✓ El contratista no podrá asesorar ni ejercer como apoderado principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del ministerio de defensa nacional. ✓ El contratista deberá aplicar, implementar y dar cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa Nacional y Ejército Nacional. ✓ Difundir dentro del grupo de abogados defensores de la Dirección de Defensa Jurídica Integral las decisiones judiciales de relevancia que permiten fortalecer las líneas de defensa de la entidad. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. ✓ 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 del contrato. ✓ 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. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hacen parte del presente contrato. ✓ 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 artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. ✓ De conformidad con 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 ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II,III. ✓ Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. ✓ Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad 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. ✓ Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. ✓ Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del 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. '. ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ 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. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. ✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito 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 – Ejercito Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.												
DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMNETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Se recibió reparto del área de prejudiciales, así mismo se asistió a audiencias de conciliación en la procuraduría, de la siguiente manera: <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>DEMANDANTE</th></tr><tr><td>1</td><td>SOLICITUD DE CONCILIACION</td><td>ALEXANDER MONTIEL SOGAMOSO</td></tr><tr><td>2</td><td>SOLICITUD DE CONCILIACION</td><td>TIBERIO ESTID ALMARIO ROJAS</td></tr><tr><td>3</td><td>SOLICITUD DE CONCILIACION</td><td>LUIS DONALDO CAPACHERO PESTAÑA</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	DEMANDANTE	1	SOLICITUD DE CONCILIACION	ALEXANDER MONTIEL SOGAMOSO	2	SOLICITUD DE CONCILIACION	TIBERIO ESTID ALMARIO ROJAS	3	SOLICITUD DE CONCILIACION	LUIS DONALDO CAPACHERO PESTAÑA
No	TIPO DE DOCUMENTO	DEMANDANTE											
1	SOLICITUD DE CONCILIACION	ALEXANDER MONTIEL SOGAMOSO											
2	SOLICITUD DE CONCILIACION	TIBERIO ESTID ALMARIO ROJAS											
3	SOLICITUD DE CONCILIACION	LUIS DONALDO CAPACHERO PESTAÑA											

		4	SOLICITUD CONCILIACION	DE	SERAFIN DE LOS ANGELES MOYANO BARBOSA
		5	SOLICITUD CONCILIACION	DE	CARLOS ANDRES GARRIDO VARGAS
		6	SOLICITUD CONCILIACION	DE	EDISON ANGARITA CELIS
		7	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JOSE DANIEL TAFUR AVILA
		8	SOLICITUD CONCILIACION	DE	ROGER ABRAHAM PORTILLA INSUASTY
		9	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JOSE FABIO GUERRERO PUENTES
		10	SOLICITUD CONCILIACION	DE	CRISTIAN DUVAN PACHON TUNJANO
		11	SOLICITUD CONCILIACION	DE	MANUEL HERNANDEZ LUNA
		12	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JHONATAN MAURICIO ROJAS ENRIQUEZ
		13	SOLICITUD CONCILIACION	DE	LUIS EDUARDO ALVAREZ GOMEZ
		14	SOLICITUD CONCILIACION	DE	LUIS DAVID CORTES LEIVA
		15	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JHOBANY ANDRES GURRUTE GURRUTE
		16	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JORDY DELGADO MURILLO
		17	SOLICITUD CONCILIACION	DE	ANDRES FELIPE OQUENDO ZULUAGA
		18	SOLICITUD CONCILIACION	DE	ENEIDA MARIN VARGAS

	19	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JOSE FERNANDO FAGUA QUIROZ
	20	SOLICITUD CONCILIACION	DE	ALEXIS DANIEL RAMIREZ BUITRAGO
	21	SOLICITUD CONCILIACION	DE	FABIO NELSON FORERO
	22	SOLICITUD CONCILIACION	DE	WILMER ARIEL MARTINEZ RIVERA
	23	SOLICITUD CONCILIACION	DE	WILSON IPUANA
	24	SOLICITUD CONCILIACION	DE	GLADIS MARIA PEÑA BANQUETH
	25	SOLICITUD CONCILIACION	DE	CESAR AUGUSTO CAPACHO GUERRERO
	26	SOLICITUD CONCILIACION	DE	FRANCY LUZ BETANCOURT
	27	SOLICITUD CONCILIACION	DE	CRISTIAN CAMILO RUIZ OSUNA
	28	SOLICITUD CONCILIACION	DE	NESTOR JAVIER BARRETO RODRIGUEZ
	29	SOLICITUD CONCILIACION	DE	ALVARO BENJAMIN VILLAMIZAR ZUÑIGA
	30	SOLICITUD CONCILIACION	DE	NESTOR MANUEL PEREZ MORENO
	31	SOLICITUD CONCILIACION	DE	OSCAR EDUARDO MUÑOZ MUNOZ
	32	SOLICITUD CONCILIACION	DE	LUZ ANGELA BOHORQUEZ LEON

Se asistió 14 audiencias las cuales relaciono así: EMILCER SANCHEZ RAMIREZ, RICARDO CADENA CALDERON, ERNESTO GUAMANGA, ALVARO JOSE HOYOS, LUCY ANDRES QUINA CUCHIMBA, OSNAIDER JASITH SANCHEZ LLANOS, FRANK JENNER GOMEZ HERNANDEZ, LUZ MARINA BELLO, JOSE BENANCIO SOTO ADARVE, CARMEN BAUTISTA,

	HECTOR MAURICIO BONILLA PARRA, SANDRA YANED POLANIA, YADIS ZULEIMA UREÑA, EDDIER FERREIRA MERIÑO, CRISTIAN EDUARDO VASQUEZ, YOHINSON ARLEY POSADA, YURI ALEXANDER TRIANA, MARIELA MORA, JHONATAN MAURICIO ROJAS ENRIQUES, RICHARD NIXON PEÑUELA, GERMAN EDUARDO ALMONACID, JHON FREDY GALVIS MUÑOZ, LEONARDO FABIO ACOSTA GALLEGO, JHON ALEXANDER GUTIERREZ CARDOZO, JOSE CARLOS TORRES MONTERROZA, AMAURIS MORELOS, LUIS EDUARDO ALVAREZ GOMEZ, EDDIER FERREIRA MERIÑO, CARLOS ANDRES GARRIDO VARGAS, JHON TENORIO, EDISON ESNEIDER PITA MORENO, ALEXANDER MONTIEL SOGAMOSO, MANUEL HERNANDO LUNA, JOSE FABIO GUERRERO PUENTES Se realizaron los oficios correspondientes de pruebas de EMILCER SANCHEZ RAMIREZ, RICARDO CADENA CALDERON, ERNESTO GUAMANGA, ALVARO JOSE HOYOS, LUCY ANDRES QUINA CUCHIMBA, OSNAIDER JASITH SANCHEZ LLANOS, FRANK JENNER GOMEZ HERNANDEZ, LUZ MARINA BELLO, JOSE BENANCIO SOTO ADARVE, CARMEN BAUTISTA, HECTOR MAURICIO BONILLA PARRA, SANDRA YANED POLANIA, YADIS ZULEIMA UREÑA, EDDIER FERREIRA MERIÑO, CRISTIAN EDUARDO VASQUEZ, YOHINSON ARLEY POSADA, YURI ALEXANDER TRIANA, MARIELA MORA, JHONATAN MAURICIO ROJAS ENRIQUES, RICHARD NIXON PEÑUELA, GERMAN EDUARDO ALMONACID, JHON FREDY GALVIS MUÑOZ, LEONARDO FABIO ACOSTA GALLEGO, JHON ALEXANDER GUTIERREZ CARDOZO, JOSE CARLOS TORRES MONTERROZA, AMAURIS MORELOS, LUIS EDUARDO ALVAREZ GOMEZ, EDDIER FERREIRA MERIÑO, CARLOS ANDRES GARRIDO VARGAS, JHON TENORIO, EDISON ESNEIDER PITA MORENO, ALEXANDER MONTIEL SOGAMOSO, MANUEL HERNANDO LUNA, JOSE FABIO GUERRERO PUENTES Se realizaron propuestas de EMILCER SANCHEZ RAMIREZ, RICARDO CADENA CALDERON, ERNESTO GUAMANGA, ALVARO JOSE HOYOS, LUCY ANDRES QUINA CUCHIMBA, OSNAIDER JASITH SANCHEZ LLANOS, FRANK JENNER GOMEZ HERNANDEZ, LUZ MARINA BELLO, JOSE BENANCIO SOTO ADARVE, CARMEN BAUTISTA, HECTOR MAURICIO BONILLA PARRA, SANDRA YANED POLANIA, YADIS ZULEIMA UREÑA, EDDIER FERREIRA MERIÑO, CRISTIAN EDUARDO VASQUEZ, YOHINSON ARLEY POSADA, YURI ALEXANDER TRIANA, MARIELA MORA, JHONATAN MAURICIO ROJAS ENRIQUES, RICHARD NIXON PEÑUELA, GERMAN EDUARDO ALMONACID, JHON FREDY GALVIS MUÑOZ, LEONARDO FABIO ACOSTA GALLEGO, JHON ALEXANDER GUTIERREZ CARDOZO, JOSE CARLOS TORRES MONTERROZA, AMAURIS MORELOS, LUIS EDUARDO ALVAREZ GOMEZ, EDDIER FERREIRA MERIÑO, CARLOS ANDRES GARRIDO VARGAS, JHON TENORIO, EDISON ESNEIDER PITA MORENO, ALEXANDER MONTIEL SOGAMOSO, MANUEL HERNANDO LUNA, JOSE FABIO GUERRERO PUENTES Se descargó del sistema de Orfeo las siguientes prejudiciales: EMILCER SANCHEZ RAMIREZ, RICARDO CADENA CALDERON, ERNESTO GUAMANGA, ALVARO JOSE HOYOS, LUCY ANDRES QUINA CUCHIMBA, OSNAIDER JASITH SANCHEZ LLANOS, FRANK JENNER GOMEZ HERNANDEZ, LUZ MARINA BELLO, JOSE BENANCIO SOTO ADARVE, CARMEN BAUTISTA, HECTOR MAURICIO BONILLA PARRA, SANDRA YANED POLANIA, YADIS ZULEIMA UREÑA, EDDIER FERREIRA MERIÑO, CRISTIAN EDUARDO VASQUEZ, YOHINSON ARLEY POSADA, YURI ALEXANDER TRIANA, MARIELA MORA, JHONATAN MAURICIO ROJAS ENRIQUES, RICHARD NIXON PEÑUELA, GERMAN EDUARDO ALMONACID, JHON FREDY GALVIS MUÑOZ, LEONARDO FABIO ACOSTA GALLEGO, JHON ALEXANDER GUTIERREZ CARDOZO, JOSE CARLOS TORRES MONTERROZA, AMAURIS MORELOS, LUIS EDUARDO ALVAREZ GOMEZ, EDDIER FERREIRA MERIÑO, CARLOS ANDRES GARRIDO VARGAS, JHON TENORIO, EDISON ESNEIDER PITA MORENO, ALEXANDER MONTIEL SOGAMOSO, MANUEL HERNANDO LUNA, JOSE FABIO GUERRERO PUENTES. NOTA: NOTA: Por instrucción impartida las propuestas no se subieron al aplicativo sijur en virtud a que se encuentra pendiente la entrada en vigencia del aplicativo EKOGUI para la etapa prejudicial por lo que los siguientes conceptos fueron enviados al correo de Jenny.suarez@mindefensa.gov.co con copia al correo de diana.canon@mindefensa.gov.co quienes son las encargadas de agendar y presentar al comité de conciliación respectivamente las siguientes propuesta de conciliación: ALEXANDER MONTIEL SOGAMOSO, TIBERIO ESTID ALMARIO ROJAS, LUIS DONALDO CAPACHERO PESTAÑA, SERAFIN DE LOS ANGELES GARRIDO MOYANO BARBOSA, CARLOS ANDRES GARRIDO VARGAS, EDINSON ANGARITA CELIS, JOSE DANIEL TAFUR AVILA, ROGER ABRAHAN PORTILLA INSUASTY, JOSE FABIO GUERRERO PUENTES, CRISTIAN DUVAN PACHON TUNJANO, MANUEL HERNADEZ LUNA, JHONATAN MAURICIO ROJAS ENRIQUEZ, LUIS EDUARDO ALVAREZ GOMEZ, LUIS DAVID CORTES LEIVA, JHOBANY ANDRES GURRUTE GURRRUTE, JORDY DELDAO MURILLO

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 el/la suscrito/a 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 Bogotá D.C; en el mes de Junio de 2017


ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES
CC. 53.155.311 DE BOGOTÁ D.C


VBO: ST. Djaan Milena Castillo Rodriguez
Oficial DIDEF Bogotá.

Revisó: PD10. JULY ANDREA RODRIGUEZ SALAZAR
Líder- Conciliaciones Extrajudiciales DIDEF Bogotá D.C

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



UNIDAD EJECUTORA CENAC PERSONAL
UNIDAD APOYADA DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐

No.2

Bogotá D.C; Cundinamarca, Marzo de 2017

CONTRATISTA	Nombre completo ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación: 53.155.311 de BOGOTA Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 18 a sur Numero 3-02 este Bloque B, interior 23, apartamento 502 de BOGOTA Teléfono de contacto: 2462710- 3156937735 E-mail de contacto: asjerez81@hotmail.com
SUPERVISOR	Nombre completo: ANGELICA MARIA GUIO JAIMES Cargo: OFICIAL DEFENSA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA Resolución de nombramiento: 035 DEL 31 DE ENERO DE 2017
No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 366 – CENAC PERSONAL - 2017 Fecha de suscripción 8 DE FEBRERO DE 2017
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 17-44 -101146768 Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación 15 de febrero 2017 Aprobado por Teniente Coronel Victor Hugo Vidal Ramirez
CRP	No. CRP 37117 Fecha expedición 15 de febrero de 2017 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Dependencia 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS Fuente Nación Recurso 10 Valor 40.700.000
FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 de febrero de 2017
PLAZO DE EJECUCIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2017
OBJETO CONTRACTUAL	Prestar sus servicios profesionales como abogado en defensa litigiosa para el Departamento Jurídico Integral - Dirección de Defensa Jurídica Integral, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías Delegadas
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	✓ Ejercer la defensa judicial y prejudicial, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías delegadas. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa prejudicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la estructuración de la propuesta de conciliación prejudicial, ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, haciendo uso de los programas Implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las prejudiciales a su cargo. ✓ Presentar las propuestas de conciliación prejudicial previa a la realización de la audiencia de conciliación, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Asistir a las audiencias de conciliación prejudicial programadas a su cargo, la inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada.

	✓ Realizar el archivo de acuerdo a la Ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación Y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa judicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la contestación de la demanda, haciendo uso de los programas implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las demandas administrativas a su cargo. ✓ Contestar las demandas asignadas a su cargo dentro del término establecido por la Ley. ✓ Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y juzgamiento y de conciliación en primera y segunda instancia programadas dentro de los procesos asignados. La Inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por Situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. ✓ Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos establecidos. ✓ Presentar y sustentar los alegatos de conclusión dentro del término de Ley de primera y segunda instancia. ✓ Presentar las propuestas de conciliación judicial previa a la realización de la audiencia de conciliación judicial, así como' propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Realizar el archivo de acuerdo a la ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ El contratista no podrá sustituir el poder conferido para el ejercicio de sus obligaciones, salvo en los casos en que justifique la necesidad de hacerlo. Situación que deberá ser informada por escrito de forma inmediata. ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Para la liquidación por terminación del contrato, el contratista deberá cumplir con el protocolo de entrega, utilizando los formatos establecidos por el Ministerios de Defensa y Ejército Nacional. ✓ Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de gestión e información litigiosa del estado EKOGUI, los procesos, asignados a su cargo. ✓ De acuerdo al Decreto 2469 de 2015 modificado por el Decreto 1342 de 2016 que tratan del inicio del procedimiento del pago oficioso del pago de sentencias, el contratista deberá remitir la comunicación del Fallo adverso y/o favorable a la entidad con el fin el de poner en conocimiento al Director de Asuntos Legales del Ministerio con copia al supervisor del contrato. ✓ Tramitar de forma oportuna la documentación que le sea asignadas al contratista mediante los programas de gestión documental implementados por la entidad entre otras ORFEO. ✓ El contratista no podrá asesorar ni ejercer como apoderado principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del ministerio de defensa nacional. ✓ El contratista deberá aplicar, implementar y dar cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa Nacional y Ejército Nacional. ✓ Difundir dentro del grupo de abogados defensores de la Dirección de Defensa Jurídica Integral las decisiones judiciales de relevancia que permiten fortalecer las líneas de defensa de la entidad. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad,

	oportunidad y eficiencia. ✓ 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 del contrato. ✓ 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. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hacen parte del presente contrato. ✓ 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 artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. ✓ De conformidad con 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 ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II,III. ✓ Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. ✓ Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad 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. ✓ Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. ✓ Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del 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. ' ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato . ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ 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. ✓ El contratista autoriza al MDN - EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. ✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. PARAGRAFO PRIMERO Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito 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 – Ejercito Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo
PERIODO DEL INFORME	MARZO 2017

DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Se recibió reparto del área de prejudiciales, así mismo se asistió a audiencias de conciliación en la procuraduría, de la siguiente manera:			
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	DEMANDANTE
	1	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO: 2016-454571	OSCAR ANTONIO GOMEZ GOMEZ
	2	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-112928	MIGUEL ANGEL MONCADA LEGUIZAMON
	3	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-450905	SANDRA ILES ILES
	4	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-450894	MARICELA NIÑO GUTIERREZ
	5	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-450902	LUZ EDILIA ARIAS CASTRILLON
	6	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-428411	LUZ ANGELA USNAS MONCUE
	7	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-441693	CONSORCIO GRUPO INGENIERIA
	8	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-446889	JOHAN ANDRES BARRIOS ACERO
	9	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-425822	AIDA JOHANA FIGUEROA BLANCO
	10	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-113360	RICARDO NICOLAS MARCHENA CHOLAS
	11	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-113449	ANDRES FELIPE CLAVIJO SANDOVAL
	12	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-444424	DANILO GARCIA PORTILLO
	13	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2017-24765	JHON FREDY ROMERO CABUYA

	14	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2017-39339	JOSE JAVIER AMEZQUITA RUEDA
	15	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2017-39334	LUIS HERNANDO ALVAREZ
	16	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2017-39335	MILLER VARGAS CABEZAS
	17	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2017-48172	ELIECER AREVALO OTROS Y
	18	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2017-42374	GIOVANNI ANDRES NIÑO CARDENAS
	19	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2017-34791	ANDRES FELIPE SALAZAR BEDOYA
	20	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2017-34787	YECID GREGORIO LEMUS VARGAS
	21	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2017-40158	JHON ALEXANDER PARRA VARGAS
	22	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2017-31718	EDWAR CAMILO GOMEZ CHOCONTA
	23	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2017-29261	DIANA ALEXANDRA ACEVEDO PEREZ
	24	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2017-31852	GIOVANNY ENRIQUE ESCORCIA VILLA
	25	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2017- 6630449	JAIME VELASQUEZ ISAZA
	26	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2017-55823	ORLANDO DAVID CONTRERAS ORTIZ
	27	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2017-57320	JOHN ALEXANDER MORENO MORENO
	28	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2017-37427	JOSE LEONEL CLAVIJO PRIETO

	29	SOLICITUD DE CONCILIACION	DE PRO:2017-52743	MEDGAR TORTELLO MONTESINO												
	Se asistió 14 audiencias las cuales relaciono así: ANDRES FELIPE CLAVIJO SANDOVAL, SERGIO ANDRES SIERRA, MIGUEL ANGEL MONCADA, JERSON PEREZ, MARIO CORCHUELO, LUS EDILIA ARIAS CASTRILLON, EDWAR CAMILO GOMEZ CHOCONTA, DIANA ALEXANDRA ACEVEDO PEREZ, LUIS HERNANDO ALVAREZ, JAIME VELASQUEZ ISAZA, GIOVANNY ANDRES NILO CARDENAS, JHON FREDY ROMERO CABUYA, GIOVANNY ENRIQUE ESCORCIA VILLA, JOSE LEONEL CLAVIJO PRIETO S e realizo la creación de convocantes de JHON FREDY ROMERO CABUYA, JOSE JAVIER AMEZQUITA RUEDA, LUIS HERNANDO ALVAREZ, MILLER VARGAS CABEZAS, ELIECER AREVALO, GIOVANNY ANDRES NIÑO CARDENAS, ANDRES FELIPE SALAZAR BEDOYA, YECID GREGORIO LEMUS VARGAS, JHON AÑEXANDER PARRA VARGAS, EDWAR CAMILO GOMEZ CHOCONTA DIANA ALEXANDRA ACEVEDO PEREZ, GIOVANNY ENRIQUE ESCORCIA VILLA, JAIME VELASQUEZ ISAZA Se realizaron los oficios correspondientes de pruebas de MILLER VARGAS CABEZAS, LUIS HERNANDO ALVAREZ, JOHN FREDY ROMERO CABUYA, JOSE JAVIER AMEZQUITA RUEDA. Se realizaron propuestas de ELIECER AREVALO Y OTROS, GIOVANNY ANDRES NIÑO CARDENAS, ANDRES FELIPE SALAZAR BEDOYA, YECID GREGORIO LEMUS VARGAS, JHON ALEXANDER PARRA VARGAS, EDWAR CAMILO GOMEZ CHOCONTA, DIANA ALEXANDRA ACEVEDO PEREZ, JAIME VELASQUEZ ISAZA Se descargó del sistema de Orfeo las siguientes prejudiciales: JHON FREDY ROMERO CABUYA, JOSE JAVIER AMEZQUITA RUEDA, LUIS HERNANDO ALVAREZ, MILLER VARGAS CABEZAS, ELIECER AREVALO, GIOVANNY ANDRES NIÑO CARDENAS, ANDRES FELIPE SALAZAR BEDOYA, YECID GREGORIO LEMUS VARGAS, JHON AÑEXANDER PARRA VARGAS, EDWAR CAMILO GOMEZ CHOCONTA DIANA ALEXANDRA ACEVEDO PEREZ, GIOVANNY ENRIQUE ESCORCIA VILLA, JAIME VELASQUEZ ISAZA Se subieron las siguientes propuestas al sistema sijur: ELIECER AREVALO, GIOVANNY ANDRES NIÑO CARDENAS, ANDRES FELIPE SALAZAR BEDOYA, YECID GREGORIO LEMUS VARGAS, JHON AÑEXANDER PARRA VARGAS, EDWAR CAMILO GOMEZ CHOCONTA DIANA ALEXANDRA ACEVEDO PEREZ, GIOVANNY ENRIQUE ESCORCIA VILLA, JAIME VELASQUEZ ISAZA Realice visitas a todos los juzgados (vigilancia judicial), sustanciación de los diversos procesos de conciliación Se entregó informe de las actividades semanales															
VALOR DEL CONTRATO	Valor total \$40.700.000 Valor autorizado a pagar \$ 3.700.000															
CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>PORVENIR</td> <td>238.800</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>CAFESALUD</td> <td>185.000</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>SURA</td> <td>7.700</td> </tr> </tbody> </table>				Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	238.800	SALUD	CAFESALUD	185.000	ARL	SURA	7.700
Obligación	Entidad	Vlr. Pago														
PENSIÓN	PORVENIR	238.800														
SALUD	CAFESALUD	185.000														
ARL	SURA	7.700														
DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	- 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. - 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. - formato anexo "3. Datos Generales" (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)															
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.
RECOMENDACIONES	
CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en Bogotá D.C. en el mes de marzo de 2017

FIRMA SUPERVISOR
Capitán ANGELICA MARIA GUJO JAIMES
Oficial Defensa Contenciosa Administrativa

VBO: ST. Diana Milena Castillo Rodríguez
Oficial DIDEF Bogotá.

Revisó: PD 10. JURY ANDREA RODRIGUEZ SALAZAR
Líder- Conciliaciones Extrajudiciales DIDEF Bogotá

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**

**UNIDAD EJECUTORA CENAC PERSONAL
UNIDAD APOYADA DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL**

INFORME DE GESTIÓN No. 2

Bogotá D.C; Cundinamarca, Marzo de 2017

No. DEL CONTRATO	366-CENAC PERSONAL - 2017
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	8 DE FEBRERO DE 2017
POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 17-44 -101146768 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 15 de febrero de 2017
CRP	No. CRP 37117 Fecha expedición 15 de febrero de 2017 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Dependencia 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS Fuente Nación Recurso 10 Valor 40.700.000
FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 de febrero de 2017
CONTRATISTA	Nombre completo ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación: 53155311 de BOGOTA Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 18 a sur Numero 3-02 este bloque B Interior 23 apartamento 502 Teléfono de contacto: 2462710 – 3156937735 E-mail de contacto: asjerez 81@hotmail.com
SUPERVISOR	Nombre completo: ANGELICA MARIA GUIO JAIMES Cargo: OFICIAL DEFENSA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA Resolución de nombramiento: 035 DEL 31 DE ENERO DE 2017
OBJETO CONTRACTUAL	Prestar sus servicios profesionales como abogado en defensa litigiosa para el Departamento Jurídico Integral - Dirección de Defensa Jurídica Integral, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías Delegadas
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	✓ Ejercer la defensa judicial y prejudicial, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías delegadas. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa prejudicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la estructuración de la propuesta de conciliación prejudicial, ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, haciendo uso de los programas Implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las prejudiciales a su cargo. ✓ Presentar las propuestas de conciliación prejudicial previa a la realización de la audiencia de conciliación, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Asistir a las audiencias de conciliación prejudicial programadas a su cargo, la inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. ✓ Realizar el archivo de acuerdo a la Ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación Y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete

	en etapa judicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la contestación de la demanda, haciendo uso de los programas implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las demandas administrativas a su cargo. ✓ Contestar las demandas asignadas a su cargo dentro del término establecido por la Ley. ✓ Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y juzgamiento y de conciliación en primera y segunda instancia programadas dentro de los procesos asignados. La inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por Situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. ✓ Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos establecidos. ✓ Presentar y sustentar los alegatos de conclusión dentro del término de Ley de primera y segunda instancia. ✓ Presentar las propuestas de conciliación judicial previa a la realización de la audiencia de conciliación judicial, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Realizar el archivo de acuerdo a la ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ El contratista no podrá sustituir el poder conferido para el ejercicio de sus obligaciones, salvo en los casos en que justifique la necesidad de hacerlo. Situación que deberá ser informada por escrito de forma inmediata. ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Para la liquidación por terminación del contrato, el contratista deberá cumplir con el protocolo de entrega, utilizando los formatos establecidos por el Ministerios de Defensa y Ejército Nacional. ✓ Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de gestión e información litigiosa del estado EKOGUI, los procesos, asignados a su cargo. ✓ De acuerdo al Decreto 2469 de 2015 modificado por el Decreto 1342 de 2016 que tratan del inicio del procedimiento del pago oficioso del pago de sentencias, el contratista deberá remitir la comunicación del Fallo adverso y/o favorable a la entidad con el fin de poner en conocimiento al Director de Asuntos Legales del Ministerio con copia al supervisor del contrato. ✓ Tramitar de forma oportuna la documentación que le sea asignadas al contratista mediante los programas de gestión documental implementados por la entidad entre otras ORFEO. ✓ El contratista no podrá asesorar ni ejercer como apoderado principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del ministerio de defensa nacional. ✓ El contratista deberá aplicar, implementar y dar cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa Nacional y Ejército Nacional. ✓ Difundir dentro del grupo de abogados defensores de la Dirección de Defensa Jurídica Integral las decisiones judiciales de relevancia que permiten fortalecer las líneas de defensa de la entidad. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. ✓ 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 del contrato. ✓ 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. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hacen parte del presente contrato. ✓ 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 artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. ✓ De conformidad con 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 ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II,III. ✓ Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. ✓ Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad 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. ✓ Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. ✓ Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del 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. ' ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato . ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ 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. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. ✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito 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 – Ejercito Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.																
DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Se recibió reparto del área de prejudiciales, así mismo se asistió a audiencias de conciliación en la procuraduría, de la siguiente manera: <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>DEMANDANTE</th></tr><tr><td>1</td><td>SOLICITUD DE CONCILIACION</td><td>PRO: 2016-454571</td><td>OSCAR ANTONIO GOMEZ GOMEZ</td></tr><tr><td>2</td><td>SOLICITUD DE CONCILIACION</td><td>PRO:2016-112928</td><td>MIGUEL ANGEL MONCADA LEGUIZAMON</td></tr><tr><td>3</td><td>SOLICITUD DE CONCILIACION</td><td>PRO:2016-450905</td><td>SANDRA ILES ILES</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	DEMANDANTE	1	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO: 2016-454571	OSCAR ANTONIO GOMEZ GOMEZ	2	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-112928	MIGUEL ANGEL MONCADA LEGUIZAMON	3	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-450905	SANDRA ILES ILES
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	DEMANDANTE														
1	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO: 2016-454571	OSCAR ANTONIO GOMEZ GOMEZ														
2	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-112928	MIGUEL ANGEL MONCADA LEGUIZAMON														
3	SOLICITUD DE CONCILIACION	PRO:2016-450905	SANDRA ILES ILES														

	4	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2016-450894	MARICELA NIÑO GUTIERREZ
	5	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2016-450902	LUZ EDILIA ARIAS CASTRILLON
	6	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2016-428411	LUZ ANGELA USNAS MONCUE
	7	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2016-441693	CONSORCIO GRUPO INGENIERIA
	8	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2016-446889	JOHAN ANDRES BARRIOS ACERO
	9	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2016-425822	AIDA JOHANA FIGUEROA BLANCO
	10	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2016-113360	RICARDO NICOLAS MARCHENA CHOLES
	11	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2016-113449	ANDRES FELIPE CLAVIJO SANDOVAL
	12	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2016-444424	DANILO GARCIA PORTILLO
	13	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2017-24765	JHON FREDY ROMERO CABUYA
	14	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2017-39339	JOSE JAVIER AMEZQUITA RUEDA
	15	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2017-39334	LUIS HERNANDO ALVAREZ
	16	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2017-39335	MILLER VARGAS CABEZAS
	17	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2017-48172	ELIECER AREVALO Y OTROS
	18	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2017-42374	GIOVANNI ANDRES NIÑO CARDENAS

19	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2017-34791	ANDRES FELIPE SALAZAR BEDOYA
20	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2017-34787	YECID GREGORIO LEMUS VARGAS
21	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2017-40158	JHON ALEXANDER PARRA VARGAS
22	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2017-31718	EDWAR CAMILO GOMEZ CHOCONTA
23	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2017-29261	DIANA ALEXANDRA ACEVEDO PEREZ
24	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2017-31852	GIOVANNY ENRIQUE ESCORCIA VILLA
25	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2017-6630449	JAIME VELASQUEZ ISAZA
26	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2017-55823	ORLANDO DAVID CONTRERAS ORTIZ
27	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2017-57320	JOHN ALEXANDER MORENO MORENO
28	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2017-37427	JOSE LEONEL CLAVIJO PRIETO
29	SOLICITUD CONCILIACION	DE	PRO:2017-52743	MEDGAR TORTELLO MONTESINO

Se asistió 14 audiencias las cuales relaciono así: ANDRES FELIPE CLAVIJO SANDOVAL, SERGIO ANDRES SIERRA, MIGUEL ANGEL MONCADA, JERSON PEREZ, MARIO CORCHUELO, LUS EDILIA ARIAS CASTRILLON, EDWAR CAMILO GOMEZ CHOCONTA, DIANA ALEXANDRA ACEVEDO PEREZ, LUIS HERNANDO ALVAREZ , JAIME VELASQUEZ ISAZA, GIOVANNY ANDRES NILO CARDENAS, JHON FREDY ROMERO CABUYA, GIOVANNY ENRIQUE ESCORCIA VILLA, JOSE LEONEL CLAVIJO PRIETO

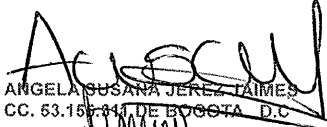
S e realizo la creación de convocantes de JHON FREDY ROMERO CABUYA, JOSE JAVIER AMEZQUITA RUEDA, LUIS HERNANDO ALVAREZ, MILLER VARGAS CABEZAS, ELIECER AREVALO, GIOVANNY ANDRES NIÑO CARDENAS, ANDRES FELIPE SALAZAR BEDOYA, YECID GREGORIO LEMUS VARGAS, JHON AÑEXANDER PARRA VARGAS, EDWAR CAMILO GOMEZ CHOCONTA DIANA ALEXANDRA ACEVEDO PEREZ, GIOVANNY ENRIQUE ESCORCIA VILLA, JAIME VELASQUEZ ISAZA

Se realizaron los oficios correspondientes de pruebas de MILLER VARGAS CABEZAS, LUIS HERNANDO ALVAREZ , JOHN FREDY ROMERO CABUYA, JOSE JAVIER AMEZQUITA RUEDA.

Se realizaron propuestas de ELIECER AREVALO Y OTROS, GIOVANNY ANDRES NIÑO CARDENAS, ANDRES FELIPE SALAZAR BEDOYA, YECID GREGORIO LEMUS VARGAS, JHON ALEXANDER PARRA VARGAS, EDWAR CAMILO GOMEZ CHOCONTA, DIANA

	ALEXANDRA ACEVEDO PEREZ, JAIME VELASQUEZ ISAZA Se descargó del sistema de Orfeo las siguientes prejudiciales: JHON FREDY ROMERO CABUYA, JOSE JAVIER AMEZQUITA RUEDA, LUIS HERNANDO ALVAREZ, MILLER VARGAS CABEZAS, ELIECER AREVALO, GIOVANNY ANDRES NIÑO CARDENAS, ANDRES FELIPE SALAZAR BEDOYA, YECID GREGORIO LEMUS VARGAS, JHON AÑEXANDER PARRA VARGAS, EDWAR CAMILO GOMEZ CHOCONTA DIANA ALEXANDRA ACEVEDO PEREZ, GIOVANNY ENRIQUE ESCORCIA VILLA, JAIME VELASQUEZ ISAZA Se subieron las siguientes propuestas al sistema sijur: ELIECER AREVALO, GIOVANNY ANDRES NIÑO CARDENAS, ANDRES FELIPE SALAZAR BEDOYA, YECID GREGORIO LEMUS VARGAS, JHON AÑEXANDER PARRA VARGAS, EDWAR CAMILO GOMEZ CHOCONTA DIANA ALEXANDRA ACEVEDO PEREZ, GIOVANNY ENRIQUE ESCORCIA VILLA, JAIME VELASQUEZ ISAZA Realice visitas a todos los juzgados (vigilancia judicial), sustanciación de los diversos procesos de conciliación Se entregó informe de las actividades semanales
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 el/la suscrito/a 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 Bogotá D.C; en el mes de marzo 2017


ANGELA SUSANA JEREZ TAMES
CC. 53.157.344 DE BOGOTÁ D.C

VBO: ST. Diana Milena Castillo Rodriguez
Oficial DIDEF Bogotá.

Revisó: PDI. JULY ANDREA RODRIGUEZ SALAZAR
Leer- Conciliaciones Extrajudiciales DIDEF Bogota D.C.

156RLW

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



UNIDAD EJECUTORA CENAC PERSONAL
UNIDAD APOYADA DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐

No. 4

Bogotá D.C; Cundinamarca, Mayo de 2017

CONTRATISTA	Nombre completo ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación: 53.155.311 de BOGOTA Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 18 a sur Numero 3-02 este Bloque B. interior 23, apartamento 502 de BOGOTA Teléfono de contacto: 2462710- 3156937735 E-mail de contacto: asjerez81@hotmail.com
SUPERVISOR	Nombre completo: ANGELICA MARIA GUIO JAIMES Cargo: OFICIAL DEFENSA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA Resolución de nombramiento: 035 DEL 31 DE ENERO DE 2017
No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 366 – CENAC PERSONAL - 2017 Fecha de suscripción 8 DE FEBRERO DE 2017
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 17-44 -101146768 Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación 15 de febrero 2017 Aprobado por Teniente Coronel Victor Hugo Vidal Ramirez
CRP	No. CRP 37117 Fecha expedición 15 de febrero de 2017 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Dependencia 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS Fuente Nación Recurso 10 Valor 40.700.000
FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 de febrero de 2017
PLAZO DE EJECUCIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2017
OBJETO CONTRACTUAL	Prestar sus servicios profesionales como abogado en defensa litigiosa para el Departamento Jurídico Integral - Dirección de Defensa Jurídica Integral, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías Delegadas
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	✓ Ejercer la defensa judicial y prejudicial, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías delegadas. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa prejudicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la estructuración de la propuesta de conciliación prejudicial, ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, haciendo uso de los programas Implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otros ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las prejudiciales a su cargo. ✓ Presentar las propuestas de conciliación prejudicial previa a la realización de la audiencia de conciliación, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Asistir a las audiencias de conciliación prejudicial programadas a su cargo, la inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada.

	✓ Realizar el archivo de acuerdo a la Ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación Y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa judicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la contestación de la demanda, haciendo uso de los programas implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las demandas administrativas a su cargo. ✓ Contestar las demandas asignadas a su cargo dentro del término establecido por la Ley. ✓ Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y juzgamiento y de conciliación en primera y segunda instancia programadas dentro de los procesos asignados. La Inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por Situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. ✓ Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos establecidos. ✓ Presentar y sustentar los alegatos de conclusión dentro del término de Ley de primera y segunda instancia. ✓ Presentar las propuestas de conciliación judicial previa a la realización de la audiencia de conciliación judicial, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parametro por parte del comité de conciliación del Ministerio de de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Realizar el archivo de acuerdo a la ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ El contratista no podrá sustituir el poder conferido para el ejercicio de sus obligaciones, salvo en los casos en que justifique la necesidad de hacerlo. Situación que deberá ser informada por escrito de forma inmediata. ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Para la liquidación por terminación del contrato, el contratista deberá cumplir con el protocolo de entrega, utilizando los formatos establecidos por el Ministerios de Defensa y Ejército Nacional. ✓ Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de gestión e información litigiosa del estado EKOGUI, los procesos, asignados a su cargo. ✓ De acuerdo al Decreto 2469 de 2015 modificado por el Decreto 1342 de 2016 que tratan del inicio del procedimiento del pago oficioso del pago de sentencias, el contratista deberá remitir la comunicación del Fallo adverso y/o favorable a la entidad con el fin el de poner en conocimiento al Director de Asuntos Legales del Ministerio con copia al supervisor del contrato. ✓ Tramitar de forma oportuna la documentación que le sea asignadas al contratista mediante los programas de gestion documental implementados por la entidad entre otras ORFEO ✓ El contratista no podrá asesorar ni ejercer como apoderado principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del ministerio de defensa nacional. ✓ El contratista deberá aplicar, implementar y dar cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa Nacional y Ejército Nacional. ✓ Difundir dentro del grupo de abogados defensores de la Dirección de Defensa Jurídica Integral las decisiones judiciales de relevancia que permiten fortalecer las líneas de defensa de la entidad. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad.

	oportunidad y eficiencia. ✓ 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 del contrato. ✓ 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. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hacen parte del presente contrato. ✓ 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 artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. ✓ De conformidad con 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 ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II,III. ✓ Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. ✓ Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad 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. ✓ Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. ✓ Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del 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. ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012. Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ 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. ✓ El contratista autoriza al MDN - EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. ✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. PARAGRAFO 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
PERIODO DEL INFORME	Mayo 2017

DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL
CUMPLIMIENTO DE LAS
OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Se recibió reparto del área de prejudiciales, así mismo se asistió a audiencias de conciliación en la procuraduría, de la siguiente manera:

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	DEMANDANTE
1	SOLICITUD DE CONCILIACION	YURI ALEXANDER TRIANA
2	SOLICITUD DE CONCILIACION	MARIELA MORA MORA
3	SOLICITUD DE CONCILIACION	ANDRES FELIPE RUIZ CELY
4	SOLICITUD DE CONCILIACION	SANDRA YANED POLANIA RODRIGUEZ
5	SOLICITUD DE CONCILIACION	JHON ANDERSON TENORIO MONTAÑO
6	SOLICITUD DE CONCILIACION	MARIA CENOBIYA GAVIRIA TABAREZ
7	SOLICITUD DE CONCILIACION	AVARO JOSE HOYOS QINTERO
8	SOLICITUD DE CONCILIACION	LUZ MARINA BELLO CORREDOR
9	SOLICITUD DE CONCILIACION	DARWIN MANUEL ROMERO PATERNINA
10	SOLICITUD DE CONCILIACION	JUAN EDINSON NUÑEZ
11	SOLICITUD DE CONCILIACION	OSCAR DARIO AVILA OSPINA
12	SOLICITUD DE CONCILIACION	ISIDRO SANABRIA ARDILA
13	SOLICITUD DE CONCILIACION	DIEGO ALEXANDER BARRIOS MORA

		14	SOLICITUD CONCILIACION	DE	YADIS ZULEMA UREÑA NUNCO	
		15	SOLICITUD CONCILIACION	DE	ALEXANDER GARZON GARZON	
		16	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JUAN SEBASTIA BARAHONA	
		17	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JESUS FERNANDO VALDEZ CHICA	
		18	SOLICITUD CONCILIACION	DE	RICHARD NIXON PEÑALOZA GUTIERREZ	
		19	SOLICITUD CONCILIACION	DE	CARLOS ANDRES CERA LOPEZ	
		20	SOLICITUD CONCILIACION	DE	ERNESTO GUAMANGA	
		21	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JOSE BENANCIO SOTO ADARVE	
		22	SOLICITUD CONCILIACION	DE	MANUEL ESTEBAN PALACIOS ALVAREZ	
		23	SOLICITUD CONCILIACION	DE	CARMEN BAUTISTA NIÑO	
		24	SOLICITUD CONCILIACION	DE	ALEXIS JAVIER CARRASCAL MONTERO	
		25	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JHON FREDY GALVIS MUÑOZ	
		26	SOLICITUD CONCILIACION	DE	ANA LUCIA AGUDELO	
		27	SOLICITUD CONCILIACION	DE	GERMAN EDUARDO ALMONACID	
		28	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JULIAN MATEO CARVAJAL PIMIENTO	

29	SOLICITUD CONCILIACION	DE	ALBEIRO TOVAR HERNANDEZ
30	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JERSON STEVEN CUBILLOS CASTAÑEDA
31	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JHON ALEXANDER MORENO MORENO
32	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JAIME VELASQUEZ ISAZA
33	SOLICITUD CONCILIACION	DE	LUZ MARINA BELLO CORREDOR
34	SOLICITUD CONCILIACION	DE	YOISMAR NAYIBE QUIROZ QUINTERO

Se asistió 14 audiencias las cuales relaciono así: JOHN FREDY VASQUEZ MORENO, JAIME VELASQUEZ ISAZA, ANDERSON COLLAZOS GONZALEZ, JSE LEONEL CLAVIJO TORRES, ,EDGAR TORTELLO MONTESINO, GIOVANNY ANDRES NIÑO, ELIECER AREVALO, CLIMACO PALACIOS, EDWAR CAMILO GOMEZ CHOCONTA, LEONARDO FABIO ACOSTA GALLEG0, VENIS DE JESUS MENDOZA YEPES, LORENZO CORDOBA MUÑOZ, RICARDO CADENA CALDERON, ANDRES FELIPE RUIZ CELY, EDWIN GIOVANNY RODRIGUEZ ECHEVERRY, JOHN ALEXANDER MOERENO MORENO, CLIMACO PALACIOS, CESAR AUGISTO LEON VARON, JOHN ALEXANDER PARRA VARGAS, JHON EDGAR QUIÑONEZ SANCHEZ, SERGIO CALIZ, JUAN DAVID TINJACA, ORLANDO QUINTO PEREZ, SEBASTIAN BARAHONA, ELIECERA REVALO, JAIDEN ALIRIO HERRERA HERNANDEZ, ALEXANDER GARZON GARZON, CRISTIAN CARABALI OTALORA.

S e realizo la creación de convocantes de JOHN FREDY VASQUEZ MORENO, JAIME VELASQUEZ ISAZA, ANDERSON COLLAZOS GONZALEZ, JSE LEONEL CLAVIJO TORRES, ,EDGAR TORTELLO MONTESINO, GIOVANNY ANDRES NIÑO, ELIECER AREVALO, CLIMACO PALACIOS, EDWAR CAMILO GOMEZ CHOCONTA, LEONARDO FABIO ACOSTA GALLEG0, VENIS DE JESUS MENDOZA YEPES, LORENZO CORDOBA MUÑOZ, RICARDO CADENA CALDERON, ANDRES FELIPE RUIZ CELY, EDWIN GIOVANNY RODRIGUEZ ECHEVERRY, JOHN ALEXANDER MOERENO MORENO, CLIMACO PALACIOS, CESAR AUGISTO LEON VARON, JOHN ALEXANDER PARRA VARGAS, JHON EDGAR QUIÑONEZ SANCHEZ, SERGIO CALIZ, JUAN DAVID TINJACA, ORLANDO QUINTO PEREZ, SEBASTIAN BARAHONA, ELIECERA REVALO, JAIDEN ALIRIO HERRERA HERNANDEZ, ALEXANDER GARZON GARZON, CRISTIAN CARABALI OTALORA.

Se realizaron los oficios correspondientes de pruebas de JOHN FREDY VASQUEZ MORENO, JAIME VELASQUEZ ISAZA, ANDERSON COLLAZOS GONZALEZ, JSE LEONEL CLAVIJO TORRES, ,EDGAR TORTELLO MONTESINO, GIOVANNY ANDRES NIÑO, ELIECER AREVALO, CLIMACO PALACIOS, EDWAR CAMILO GOMEZ CHOCONTA, LEONARDO FABIO ACOSTA GALLEG0, VENIS DE JESUS MENDOZA YEPES, LORENZO CORDOBA MUÑOZ, RICARDO CADENA CALDERON, ANDRES FELIPE RUIZ CELY, EDWIN GIOVANNY RODRIGUEZ ECHEVERRY, JOHN ALEXANDER MOERENO MORENO, CLIMACO PALACIOS, CESAR AUGISTO LEON VARON, JOHN ALEXANDER PARRA VARGAS, JHON EDGAR QUIÑONEZ SANCHEZ, SERGIO CALIZ, JUAN DAVID TINJACA, ORLANDO QUINTO PEREZ, SEBASTIAN BARAHONA, ELIECERA REVALO, JAIDEN ALIRIO HERRERA HERNANDEZ, ALEXANDER GARZON GARZON, CRISTIAN CARABALI OTALORA.

Se realizaron propuestas de MARIA CENOBIA GAVIRIA, ALVARO JOSE HOYOS QUINTERO, LUZ MARINA BELLO CORREDOR, DARWIN MANUEL ROMERO

	PATERNMINA, JUAN EDINSON GOMEZ NUÑEZ, OSCAR DARIO AVILA OSPINA, DIEGO ALEXANDER BARRIOS MORA, YADIS ZULEMA UREÑA NUNCO, ALEXANDER GARZON GARZON, JUAN SEBASTIAN BARAHONA, JESUS FERNANDO VALDES CHICA, RICHARD NIXON PEÑALOZA GUTIERREZ, CARLOS ANDRES CERA LOPEZ, ERNESTO GUAMANGA, JOSE BENANCIO SOTO ADARVE, MANUEL ESTEBAN PALACIOS ALVAREZ Se descargó del sistema de Orfeo las siguientes prejudiciales: MARIA CENOBI GAVIRIA, ALVARO JOSE HOYOS QUINTERO, LUZ MARINA BELLO CORREDOR, DARWIN MANUEL ROMERO PATERNMINA, JUAN EDINSON GOMEZ NUÑEZ, OSCAR DARIO AVILA OSPINA, DIEGO ALEXANDER BARRIOS MORA, YADIS ZULEMA UREÑA NUNCO, ALEXANDER GARZON GARZON, JUAN SEBASTIAN BARAHONA, JESUS FERNANDO VALDES CHICA, RICHARD NIXON PEÑALOZA GUTIERREZ, CARLOS ANDRES CERA LOPEZ, ERNESTO GUAMANGA, JOSE BENANCIO SOTO ADARVE, MANUEL ESTEBAN PALACIOS ALVAREZ Se subieron las siguientes propuestas al sistema sjur: MARIA CENOBI GAVIRIA, ALVARO JOSE HOYOS QUINTERO, LUZ MARINA BELLO CORREDOR, DARWIN MANUEL ROMERO PATERNMINA, JUAN EDINSON GOMEZ NUÑEZ, OSCAR DARIO AVILA OSPINA, DIEGO ALEXANDER BARRIOS MORA, YADIS ZULEMA UREÑA NUNCO, ALEXANDER GARZON GARZON, JUAN SEBASTIAN BARAHONA, JESUS FERNANDO VALDES CHICA, RICHARD NIXON PEÑALOZA GUTIERREZ, CARLOS ANDRES CERA LOPEZ, ERNESTO GUAMANGA, JOSE BENANCIO SOTO ADARVE, MANUEL ESTEBAN PALACIOS ALVAREZ Se entregó informe de las actividades semanales Se asistió a 1 reunión convocada por el Coronel JOSE ABELARDO SOTELO														
VALOR DEL CONTRATO	Valor total \$40.700.000 Valor autorizado a pagar \$ 3.700.000														
CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>236.800</td></tr> <tr> <td>SALUD</td><td>CAFESALUD</td><td>185.000</td></tr> <tr> <td>ARL</td><td>SURA</td><td>7.700</td></tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	236.800	SALUD	CAFESALUD	185.000	ARL	SURA	7.700		
Obligación	Entidad	Vlr. Pago													
PENSIÓN	PORVENIR	236.800													
SALUD	CAFESALUD	185.000													
ARL	SURA	7.700													
DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	- 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. - 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. - formato anexo "3. Datos Generales" (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)														
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.														
RECOMENDACIONES															
CONCLUSIONES															

Para constancia se firma en Bogotá D.C; en el mes de Mayo de 2017

FIRMA SUPERVISOR
Capitan ANGELICA MARIA GUIO JAIMES
Oficial Defensa Contenciosa Administrativa

VBO: ST. Diana Mariana Castillo Rodriguez
Oficial DIDEF Bogotá.

Revisó: PD10. JUAN ANDREA RODRIGUEZ SALAZAR
Lider Conciliaciones Extrajudiciales DIDEF Bogotá

166816

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



UNIDAD EJECUTORA CENAC PERSONAL
UNIDAD APOYADA DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL

INFORME DE GESTIÓN No. 4

Bogotá D.C; Cundinamarca, Mayo de 2017

No. DEL CONTRATO	366-CENAC PERSONAL - 2017
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	8 DE FEBRERO DE 2017
POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 17-44 -101146768 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 15 de febrero de 2017
CRP	No. CRP 37117 Fecha expedición 15 de febrero de 2017 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Dependencia 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS Fuente Nación Recurso 10 Valor 40.700.000
FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 de febrero de 2017
CONTRATISTA	Nombre completo ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación: 53155311 de BOGOTA Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 18 a sur Numero 3-02 este bloque B Interior 23 apartamento 502 Teléfono de contacto: 2462710 – 3156937735 E-mail de contacto: asjerez81@hotmail.com
SUPERVISOR	Nombre completo: JOSE EDILSON MOYA QUIROGA Cargo: OFICIAL DEFENSA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA Resolución de nombramiento: 035 DEL 31 DE ENERO DE 2017
OBJETO CONTRACTUAL	Prestar sus servicios profesionales como abogado en defensa litigiosa para el Departamento Juridico Integral - Dirección de Defensa Jurídica Integral, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías Delegadas
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	✓ Ejercer la defensa judicial y prejudicial, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías delegadas. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa prejudicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la estructuración de la propuesta de conciliación prejudicial, ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, haciendo uso de los programas Implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las prejudiciales a su cargo. ✓ Presentar las propuestas de conciliación prejudicial previa a la realización de la audiencia de conciliación, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Asistir a las audiencias de conciliación prejudicial programadas a su cargo, la inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. ✓ Realizar el archivo de acuerdo a la Ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación Y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete

	en etapa judicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la contestación de la demanda, haciendo uso de los programas implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las demandas administrativas a su cargo. ✓ Contestar las demandas asignadas a su cargo dentro del término establecido por la Ley. ✓ Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y juzgamiento y de conciliación en primera y segunda instancia programadas dentro de los procesos asignados. La Inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por Situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. ✓ Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos establecidos. ✓ Presentar y sustentar los alegatos de conclusión dentro del término de Ley de primera y segunda instancia. ✓ Presentar las propuestas de conciliación judicial previa a la realización de la audiencia de conciliación judicial, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Realizar el archivo de acuerdo a la ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ El contratista no podrá sustituir el poder conferido para el ejercicio de sus obligaciones, salvo en los casos en que justifique la necesidad de hacerlo. Situación que deberá ser informada por escrito de forma inmediata. ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Para la liquidación por terminación del contrato, el contratista deberá cumplir con el protocolo de entrega, utilizando los formatos establecidos por el Ministerios de Defensa y Ejército Nacional. ✓ Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de gestión e información litigiosa del estado EKOGUI, los procesos, asignados a su cargo. ✓ De acuerdo al Decreto 2469 de 2015 modificado por el Decreto 1342 de 2016 que tratan del inicio del procedimiento del pago oficioso del pago de sentencias, el contratista deberá remitir la comunicación del Fallo adverso y/o favorable a la entidad con el fin de poner en conocimiento al Director de Asuntos Legales del Ministerio con copia al supervisor del contrato. ✓ Tramitar de forma oportuna la documentación que le sea asignadas al contratista mediante los programas de gestión documental implementados por la entidad entre otras ORFEO. ✓ El contratista no podrá asesorar ni ejercer como apoderado principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del ministerio de defensa nacional. ✓ El contratista deberá aplicar, implementar y dar cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa Nacional y Ejército Nacional. ✓ Difundir dentro del grupo de abogados defensores de la Dirección de Defensa Jurídica Integral las decisiones judiciales de relevancia que permiten fortalecer las líneas de defensa de la entidad. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. ✓ 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 del contrato. ✓ 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. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hacen parte del presente contrato. ✓ 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 artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. ✓ De conformidad con 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 ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II,III. ✓ Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. ✓ Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad 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. ✓ Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. ✓ Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del 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. ' ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012. Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ 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. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. ✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito 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 – Ejercito Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.															
DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Se recibió reparto del área de prejudiciales, así mismo se asistió a audiencias de conciliación en la procuraduría, de la siguiente manera: <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>DEMANDANTE</th></tr><tr><td>1</td><td>SOLICITUD DE CONCILIACION</td><td>YURI ALEXANDER TRIANA</td></tr><tr><td>2</td><td>SOLICITUD DE CONCILIACION</td><td>MARIELA MORA MORA</td></tr><tr><td>3</td><td>SOLICITUD DE CONCILIACION</td><td>ANDRES FELIPE RUIZ CELY</td></tr><tr><td>4</td><td>SOLICITUD DE CONCILIACION</td><td>SANDRA YANED POLANIA RODRIGUEZ</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	DEMANDANTE	1	SOLICITUD DE CONCILIACION	YURI ALEXANDER TRIANA	2	SOLICITUD DE CONCILIACION	MARIELA MORA MORA	3	SOLICITUD DE CONCILIACION	ANDRES FELIPE RUIZ CELY	4	SOLICITUD DE CONCILIACION	SANDRA YANED POLANIA RODRIGUEZ
No	TIPO DE DOCUMENTO	DEMANDANTE														
1	SOLICITUD DE CONCILIACION	YURI ALEXANDER TRIANA														
2	SOLICITUD DE CONCILIACION	MARIELA MORA MORA														
3	SOLICITUD DE CONCILIACION	ANDRES FELIPE RUIZ CELY														
4	SOLICITUD DE CONCILIACION	SANDRA YANED POLANIA RODRIGUEZ														

		5	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JHON ANDERSON TENORIO MONTAÑO	
		6	SOLICITUD CONCILIACION	DE	MARIA CENOBIA GAVIRIA TABAREZ	
		7	SOLICITUD CONCILIACION	DE	AVARO JOSE HOYOS QINTERO	
		8	SOLICITUD CONCILIACION	DE	LUZ MARINA BELLO CORREDOR	
		9	SOLICITUD CONCILIACION	DE	DARWIN MANUEL ROMERO PATERNINA	
		10	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JUAN EDINSON NUÑEZ	
		11	SOLICITUD CONCILIACION	DE	OSCAR DARIO AVILA OSPINA	
		12	SOLICITUD CONCILIACION	DE	ISIDRO SANABRIA ARDILA	
		13	SOLICITUD CONCILIACION	DE	DIEGO ALEXANDER BARRIOS MORA	
		14	SOLICITUD CONCILIACION	DE	YADIS ZULEMA UREÑA NUNCO	
		15	SOLICITUD CONCILIACION	DE	ALEXANDER GARZON GARZON	
		16	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JUAN SEBASTIA BARAHONA	
		17	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JESUS FERNANDO VALDEZ CHICA	
		18	SOLICITUD CONCILIACION	DE	RICHARD NIXON PEÑALOZA GUTIERREZ	
		19	SOLICITUD CONCILIACION	DE	CARLOS ANDRES CERA LOPEZ	

		20	SOLICITUD CONCILIACION	DE	ERNESTO GUAMANGA	
		21	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JOSE BENANCIO SOTO ADARVE	
		22	SOLICITUD CONCILIACION	DE	MANUEL ESTEBAN PALACIOS ALVAREZ	
		23	SOLICITUD CONCILIACION	DE	CARMEN BAUTISTA NIÑO	
		24	SOLICITUD CONCILIACION	DE	ALEXIS JAVIER CARRASCAL MONTERO	
		25	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JHON FREDY GALVIS MUÑOZ	
		26	SOLICITUD CONCILIACION	DE	ANA LUCIA AGUDELO	
		27	SOLICITUD CONCILIACION	DE	GERMAN EDUARDO ALMONACID	
		28	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JULIAN MATEO CARVAJAL PIMIENTO	
		29	SOLICITUD CONCILIACION	DE	ALBEIRO TOVAR HERNANDEZ	
		30	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JERSON STEVEN CUBILLOS CASTAÑEDA	
		31	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JHON ALEXANDER MORENO MORENO	
		32	SOLICITUD CONCILIACION	DE	JAIME VELASQUEZ ISAZA	
		33	SOLICITUD CONCILIACION	DE	LUZ MARINA BELLO CORREDOR	
		34	SOLICITUD CONCILIACION	DE	YOISMAR NAYIBE QUIROZ QUINTERO	

Se asistió 14 audiencias las cuales relaciono así: JOHN FREDY VASQUEZ MORENO, JAIME VELASQUEZ ISAZA, ANDERSON COLLAZOS GONZALEZ, JSE LEONEL CLAVIJO TORRES, ,EDGAR TORTELLO MONTESINO, GIOVANNY ANDRES NIÑO, ELIECER AREVALO, CLIMACO PALACIOS, EDWAR CAMILO GOMEZ CHOCONTA, LEONARDO FABIO ACOSTA GALLEG0, VENIS DE JESUS MENDOZA YEPES, LORENZO CORDOBA MUÑOZ, RICARDO CADENA CALDERON, ANDRES FELIPE RUIZ CELY, EDWIN GIOVANNY RODRIGUEZ ECHEVERRY, JOHN ALEXANDER MOERENO MORENO, CLIMACO PALACIOS, CESAR AUGISTO LEON VARON, JOHN ALEXANDER PARRA VARGAS, JHON EDGAR QUIÑONEZ SANCHEZ, SERGIO CALIZ, JUAN DAVID TINJACA, ORLANDO QUINTO PEREZ, SEBASTIAN BARAHONA, ELIECERA REVALO, JAIDEN ALIRIO HERRERA HERNANDEZ, ALEXANDER GARZON GARZON, CRISTIAN CARABALI OTALORA.

Se realizo la creación de convocantes de JOHN FREDY VASQUEZ MORENO, JAIME VELASQUEZ ISAZA, ANDERSON COLLAZOS GONZALEZ, JSE LEONEL CLAVIJO TORRES, ,EDGAR TORTELLO MONTESINO, GIOVANNY ANDRES NIÑO, ELIECER AREVALO, CLIMACO PALACIOS, EDWAR CAMILO GOMEZ CHOCONTA, LEONARDO FABIO ACOSTA GALLEG0, VENIS DE JESUS MENDOZA YEPES, LORENZO CORDOBA MUÑOZ, RICARDO CADENA CALDERON, ANDRES FELIPE RUIZ CELY, EDWIN GIOVANNY RODRIGUEZ ECHEVERRY, JOHN ALEXANDER MOERENO MORENO, CLIMACO PALACIOS, CESAR AUGISTO LEON VARON, JOHN ALEXANDER PARRA VARGAS, JHON EDGAR QUIÑONEZ SANCHEZ, SERGIO CALIZ, JUAN DAVID TINJACA, ORLANDO QUINTO PEREZ, SEBASTIAN BARAHONA, ELIECERA REVALO, JAIDEN ALIRIO HERRERA HERNANDEZ, ALEXANDER GARZON GARZON, CRISTIAN CARABALI OTALORA.

Se realizaron los oficios correspondientes de pruebas de JOHN FREDY VASQUEZ MORENO, JAIME VELASQUEZ ISAZA, ANDERSON COLLAZOS GONZALEZ, JSE LEONEL CLAVIJO TORRES, ,EDGAR TORTELLO MONTESINO, GIOVANNY ANDRES NIÑO, ELIECER AREVALO, CLIMACO PALACIOS, EDWAR CAMILO GOMEZ CHOCONTA, LEONARDO FABIO ACOSTA GALLEG0, VENIS DE JESUS MENDOZA YEPES, LORENZO CORDOBA MUÑOZ, RICARDO CADENA CALDERON, ANDRES FELIPE RUIZ CELY, EDWIN GIOVANNY RODRIGUEZ ECHEVERRY, JOHN ALEXANDER MOERENO MORENO, CLIMACO PALACIOS, CESAR AUGISTO LEON VARON, JOHN ALEXANDER PARRA VARGAS, JHON EDGAR QUIÑONEZ SANCHEZ, SERGIO CALIZ, JUAN DAVID TINJACA, ORLANDO QUINTO PEREZ, SEBASTIAN BARAHONA, ELIECERA REVALO, JAIDEN ALIRIO HERRERA HERNANDEZ, ALEXANDER GARZON GARZON, CRISTIAN CARABALI OTALORA.

Se realizaron propuestas de MARIA CENOBIA GAVIRIA, ALVARO JOSE HOYOS QUINTERO, LUZ MARINA BELLO CORREDOR, DARWIN MANUEL ROMERO PATERNMINA, JUAN EDINSON GOMEZ NUÑEZ, OSCAR DARIO AVILA OSPINA, DIEGO ALEXANDER BARRIOS MORA, YADIS ZULEMA UREÑA NUNCO, ALEXANDER GARZON GARZON , JUAN SEBASTIAN BARAHONA, JESUS FERNANDO VALDES CHICA, RICHARD NIXON PEÑALOZA GUTIERREZ, CARLOS ANDRES CERA LOPEZ, ERNESTO GUAMANGA, JOSE BENANCIO SOTO ADARVE, MANUEL ESTEBAN PALACIOS ALVAREZ

Se descargó del sistema de Orfeo las siguientes prejudiciales: MARIA CENOBIA GAVIRIA, ALVARO JOSE HOYOS QUINTERO, LUZ MARINA BELLO CORREDOR, DARWIN MANUEL ROMERO PATERNMINA, JUAN EDINSON GOMEZ NUÑEZ, OSCAR DARIO AVILA OSPINA, DIEGO ALEXANDER BARRIOS MORA, YADIS ZULEMA UREÑA NUNCO, ALEXANDER GARZON GARZON , JUAN SEBASTIAN BARAHONA, JESUS FERNANDO VALDES CHICA, RICHARD NIXON PEÑALOZA GUTIERREZ, CARLOS ANDRES CERA LOPEZ, ERNESTO GUAMANGA, JOSE BENANCIO SOTO ADARVE, MANUEL ESTEBAN PALACIOS ALVAREZ

Se subieron las siguientes propuestas al sistema sijur: MARIA CENOBIA GAVIRIA, ALVARO JOSE HOYOS QUINTERO, LUZ MARINA BELLO CORREDOR, DARWIN MANUEL ROMERO PATERNMINA, JUAN EDINSON GOMEZ NUÑEZ, OSCAR DARIO AVILA OSPINA, DIEGO ALEXANDER BARRIOS MORA, YADIS ZULEMA UREÑA NUNCO, ALEXANDER GARZON GARZON , JUAN SEBASTIAN BARAHONA, JESUS FERNANDO VALDES CHICA, RICHARD NIXON PEÑALOZA GUTIERREZ, CARLOS ANDRES CERA LOPEZ, ERNESTO GUAMANGA, JOSE BENANCIO SOTO ADARVE, MANUEL ESTEBAN PALACIOS ALVAREZ

Se entregó informe de las actividades semanales

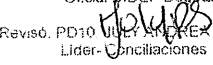
Se asistió a 1 reunión convocada por el Coronel JOSE ABELARDO SOTELO

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 el/la suscrito/a 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 Bogotá D.C; en el mes de Mayo 2017


ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES
CC. 53.155.311 DE BOGOTA D.C


VBO. ST. VBO. VBO. Castillo Rodriguez
Oficial DIDEF Bogotá


Revisó. PD10 JULY ANDREA RODRIGUEZ SALAZAR
Lider. Conciliaciones Extrajudiciales DIDEF Bogotá D.C.



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



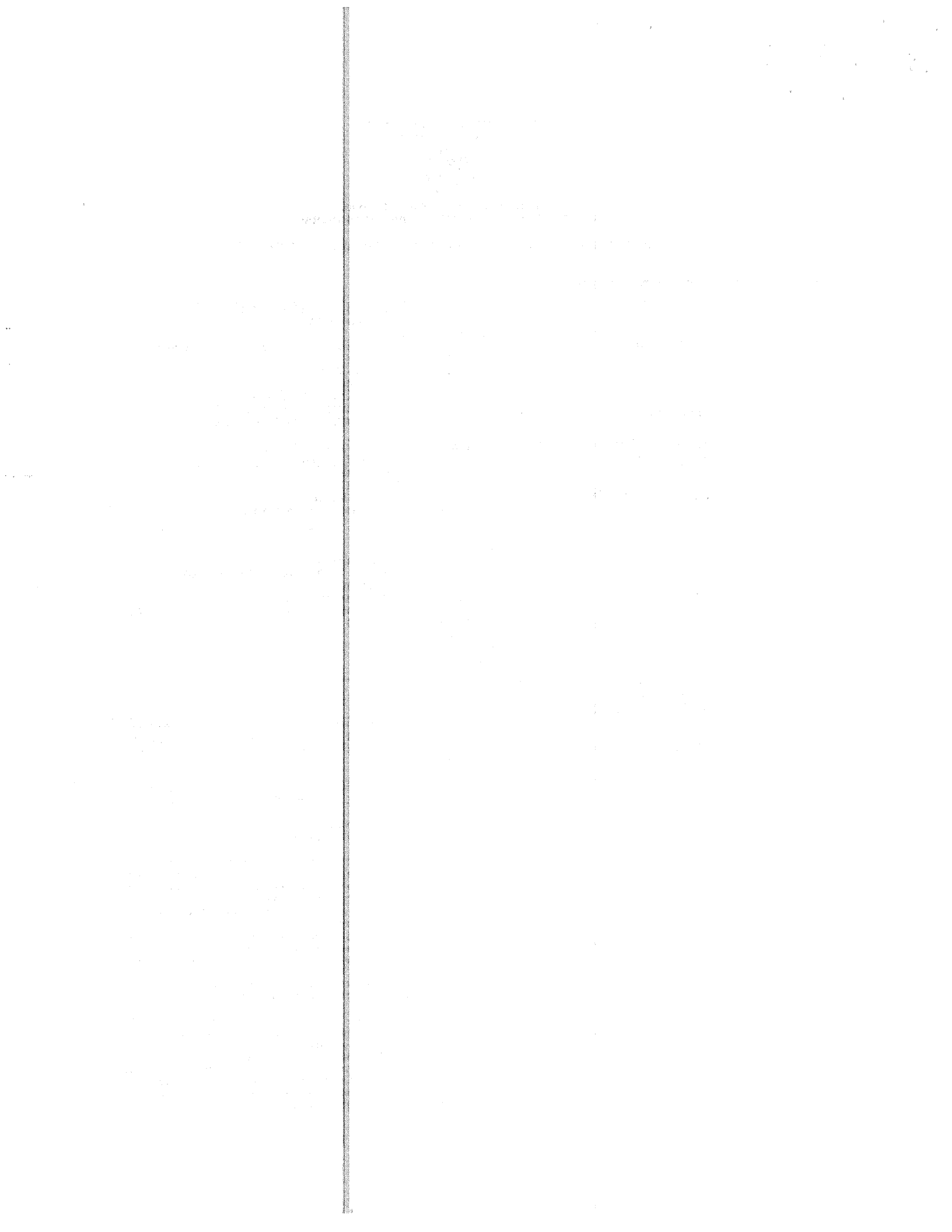
UNIDAD EJECUTORA CENAC PERSONAL
UNIDAD APOYADA DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐

No.10

Bogotá D.C; Cundinamarca, noviembre de 2017

CONTRATISTA	Nombre completo ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación: 53.155.311 de BOGOTA Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 18 a sur Numero 3-02 este Bloque B, interior 23, apartamento 502 de BOGOTA Teléfono de contacto: 2462710- 3156937735 E-mail de contacto: asjerez81@hotmail.com
SUPERVISOR	Nombre completo: ANGELICA MARIA GUIO JAIMES Cargo: OFICIAL DEFENSA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA Resolución de nombramiento: 035 DEL 31 DE ENERO DE 2017
No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 366 – CENAC PERSONAL - 2017 Fecha de suscripción 8 DE FEBRERO DE 2017
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 17-44 -101146768 Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación 15 de febrero 2017 Aprobado por Teniente Coronel Victor Hugo Vidal Ramirez
CRP	No. CRP 37117 Fecha expedición 15 de febrero de 2017 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Dependencia 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS Fuente Nación Recurso 10 Valor 40.700.000
FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 de febrero de 2017
PLAZO DE EJECUCIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2017
OBJETO CONTRACTUAL	Prestar sus servicios profesionales como abogado en defensa litigiosa para el Departamento Jurídico Integral - Dirección de Defensa Jurídica Integral, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías Delegadas
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	✓ Ejercer la defensa judicial y prejudicial, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías delegadas. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa prejudicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la estructuración de la propuesta de conciliación prejudicial, ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, haciendo uso de los programas implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las prejudiciales a su cargo. ✓ Presentar las propuestas de conciliación prejudicial previa a la realización de la audiencia de conciliación, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Asistir a las audiencias de conciliación prejudicial programadas a su cargo, la inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada.



	✓ Realizar el archivo de acuerdo a la Ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación Y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa judicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la contestación de la demanda, haciendo uso de los programas implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las demandas administrativas a su cargo. ✓ Contestar las demandas asignadas a su cargo dentro del término establecido por la Ley. ✓ Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y juzgamiento y de conciliación en primera y segunda instancia programadas dentro de los procesos asignados. La Inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por Situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. ✓ Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos establecidos. ✓ Presentar y sustentar los alegatos de conclusión dentro del término de Ley de primera y segunda instancia. ✓ Presentar las propuestas de conciliación judicial previa a la realización de la audiencia de conciliación judicial, así como' propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envió del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Realizar el archivo de acuerdo a la ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ El contratista no podrá sustituir el poder conferido para el ejercicio de sus obligaciones, salvo en los casos en que justifique la necesidad de hacerlo. Situación que deberá ser informada por escrito de forma inmediata. ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Para la liquidación por terminación del contrato, el contratista deberá cumplir con el protocolo de entrega, utilizando los formatos establecidos por el Ministerios de Defensa y Ejército Nacional. ✓ Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de gestión e información litigiosa del estado EKOGUI, los procesos, asignados a su cargo. ✓ De acuerdo al Decreto 2469 de 2015 modificado por el Decreto 1342 de 2016 que tratan del inicio del procedimiento del pago oficioso del pago de sentencias, el contratista deberá remitir la comunicación del Fallo adverso y/o favorable a la entidad con el fin el de poner en conocimiento al Director de Asuntos Legales del Ministerio con copia al supervisor del contrato. ✓ Tramitar de forma oportuna la documentación que le sea asignadas al contratista mediante los programas de gestión documental implementados por la entidad entre otras ORFEO. ✓ El contratista no podrá asesorar ni ejercer como apoderado principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del ministerio de defensa nacional. ✓ El contratista deberá aplicar, implementar y dar cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa Nacional y Ejército Nacional. ✓ Difundir dentro del grupo de abogados defensores de la Dirección de Defensa Jurídica Integral las decisiones judiciales de relevancia que permiten fortalecer las líneas de defensa de la entidad. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad,

	oportunidad y eficiencia. ✓ 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 del contrato. ✓ 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. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hacen parte del presente contrato. ✓ 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 artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. ✓ De conformidad con 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 ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II,III. ✓ Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. ✓ Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad 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. ✓ Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. ✓ Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del 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. ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato . ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ 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. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. ✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. PARAGRAFO PRIMERO Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito 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 – Ejercito Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo
PERIODO DEL INFORME	noviembre 2017 ✓

**DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL
CUMPLIMIENTO DE LAS
OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

Se recibió reparto del área de prejudiciales, así mismo se asistió a audiencias de conciliación en la procuraduría, de la siguiente manera:

Se recibió reparto de OFELIA SANCHEZ PRIETO, GLORIA AIDE ARIAS CARDONA, JOSE ESTEBAN SOTELO DELGADO, OSWAL EDWAR DIAZ GONZALEZ, JUAN DAVID ANACOCA REYES, DILSON JOSE ANGULO SUAREZ, ANIBAL ALFONSO MENDOZA VILLABA, NELSON QUERUBIN MARTIN DIAZ CARLOS ANDRES PINZON MARTINEZ, NELSON MAURICION COTRINA, ROBINSON ANDRES CANO BEDOYA

Se asistió a audiencias las cuales relaciono así: LUIS FERNANDO VARGAS URREA, MIGUEL ANGEL DORADO ROMERO, DIEGO ANDRES RAMIREZ, JEISON DAVID RAMIREZ, YORMARY SANTOS, BERZELUIS RAFAEL ROBLES, MARTINELA HERNANDEZ MILINA, SILVESTRE GAITAN MILSER, CAMILO CAMPO MONTAÑO, ALEXANDER MUÑOZ RANGEL, AIDA YOLANDA AVELLA ESQUIVEL, MARTIN CHACON MOINROYANUAR LUIS CASTRILLON GAVIRIA, CARLOS EDUARDO RUIZ LINATES, LEONEL EPIA AREVALO, JHONATAHN ALEXIS OSOSRIO RAMOS, WILMER CAICEDO MONTENEGRO, HELGAR CASAS, MARIA YANETH SIERRA GALEANO,

Se realizaron los oficios correspondientes de pruebas de OFELIA SANCHEZ PRIETO, GLORIA AIDE ARIAS CARDONA, JOSE ESTEBAN SOTELO DELGADO, OSWAL EDWAR DIAZ GONZALEZ, JUAN DAVID ANACOCA REYES, DILSON JOSE ANGULO SUAREZ, ANIBAL ALFONSO MENDOZA VILLABA, NELSON QUERUBIN MARTIN DIAZ CARLOS ANDRES PINZON MARTINEZ, NELSON MAURICION COTRINA, ROBINSON ANDRES CANO BEDOYA

Se realizaron propuestas de OFELIA SANCHEZ PRIETO, GLORIA AIDE ARIAS CARDONA, JOSE ESTEBAN SOTELO DELGADO, OSWAL EDWAR DIAZ GONZALEZ, JUAN DAVID ANACOCA REYES, DILSON JOSE ANGULO SUAREZ, ANIBAL ALFONSO MENDOZA VILLABA, NELSON QUERUBIN MARTIN DIAZ CARLOS ANDRES PINZON MARTINEZ, NELSON MAURICION COTRINA, ROBINSON ANDRES CANO BEDOYA

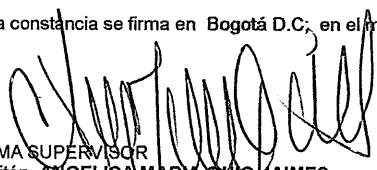
Se subieron a Ekogui los siguientes conceptos:

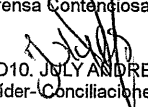
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO ID EKOGUI	DEMANDANTE
1	SOLICITUD DE CONCILIACION	1071832	LEONEL EPIA AREVALO
2	SOLICITUD DE CONCILIACION	1068425	CAMILO CAMPO MONTAÑO
3	SOLICITUD DE CONCILIACION	1068760	ANGEL MARIA MARTIN ALFONSO
4	SOLICITUD DE CONCILIACION	1068853	RICARDO MARULANDA CARVAJAL
5	SOLICITUD DE CONCILIACION	1051350	JUAN FELIPE ESCOBAR RESTREPO
6	SOLICITUD DE CONCILIACION	1066218	MARIA NURIA CORDOBA DELGADO

	7	SOLICITUD DE CONCILIACION	1063972	SANDRO ALVERSON URQUIJO FIERRO												
	8	SOLICITUD DE CONCILIACION	1063973	OFELIA SANCHEZ PRIETO												
	9	SOLICITUD DE CONCILIACION	1063974	GLORIA SANCHEZ ARIAS												
	10	SOLICITUD DE CONCILIACION	1063975	JOSE ESTEBAN SOTELO												
	11	SOLICITUD DE CONCILIACION	1063976	OSWAL EDWAR DIAZ GONZALEZ												
Se descargó del sistema de Orfeo las siguientes prejudiciales: OFELIA SANCHEZ PRIETO, GLORIA AIDE ARIAS CARDONA, JOSE ESTEBAN SOTELO DELGADO, OSWAL EDWAR DIAZ GONZALEZ, JUAN DAVID ANACOCA REYES, DILSON JOSE ANGULO SUAREZ, ANIBAL ALFONSO MENDOZA VILLABA, NELSON QUERUBIN MARTIN DIAZ CARLOS ANDRES PINZON MARTINEZ, NELSON MAURICION COTRINA, ROBINSON ANDRES CANO BEDOYA Se trabajó en archivo, foliación de expedientes y organización Se asistió a reunión de ekogui																
VALOR DEL CONTRATO		Valor total \$40.700.000 Valor autorizado a pagar \$ 3.700.000														
CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>236.800</td></tr> <tr> <td>SALUD</td><td>CAFESALUD</td><td>185.000</td></tr> <tr> <td>ARL</td><td>SURA</td><td>7.800</td></tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	236.800	SALUD	CAFESALUD	185.000	ARL	SURA	7.800		
Obligación	Entidad	Vlr. Pago														
PENSIÓN	PORVENIR	236.800														
SALUD	CAFESALUD	185.000														
ARL	SURA	7.800														
DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME		- 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. - 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. - formato anexo "3. Datos Generales" (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)														
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.														

RECOMENDACIONES	
CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en Bogotá D.C. en el mes de noviembre de 2017.


FIRMA SUPERVISOR
Capitán ANGELICA MARIA GUIO-JAIMES
Oficial Defensa Contenciosa Administrativa


Revisó: PD10. JULY ANDREA RODRIGUEZ SALAZAR
Lider-Conciliaciones Extrajudiciales DIDEF Bogotá

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



UNIDAD EJECUTORA CENAC PERSONAL
UNIDAD APOYADA DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL

INFORME DE GESTIÓN No. 10

Bogotá D.C; Cundinamarca, noviembre de 2017

No. DEL CONTRATO	366-CENAC PERSONAL - 2017
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	8 DE FEBRERO DE 2017
POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 17-44 -101146768 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 15 de febrero de 2017
CRP	No. CRP 37117 Fecha expedición 15 de febrero de 2017 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Dependencia 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS Fuente Nación Recurso 10 Valor 40.700.000
FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 de febrero de 2017
CONTRATISTA	Nombre completo ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación: 53155311 de BOGOTA Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 18 a sur Numero 3-02 este bloque B Interior 23 apartamento 502 Teléfono de contacto: 2462710 – 3156937735 E-mail de contacto: asjerez 81@hotmail.com
SUPERVISOR	Nombre completo: ANGELICA MARÍA GUIO JAIMES Cargo: OFICIAL DEFENSA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA Resolución de nombramiento: 035 DEL 31 DE ENERO DE 2017
OBJETO CONTRACTUAL	Prestar sus servicios profesionales como abogado en defensa litigiosa para el Departamento Jurídico Integral - Dirección de Defensa Jurídica Integral, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías Delegadas
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	✓ Ejercer la defensa judicial y prejudicial, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías delegadas. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa prejudicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la estructuración de la propuesta de conciliación prejudicial, ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, haciendo uso de los programas Implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las prejudiciales a su cargo. ✓ Presentar las propuestas de conciliación prejudicial previa a la realización de la audiencia de conciliación, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Asistir a las audiencias de conciliación prejudicial programadas a su cargo, la inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. ✓ Realizar el archivo de acuerdo a la Ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación Y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato.

	✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa judicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la contestación de la demanda, haciendo uso de los programas implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las demandas administrativas a su cargo. ✓ Contestar las demandas asignadas a su cargo dentro del término establecido por la Ley. ✓ Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y juzgamiento y de conciliación en primera y segunda instancia programadas dentro de los procesos asignados. La inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por Situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. ✓ Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos establecidos. ✓ Presentar y sustentar los alegatos de conclusión dentro del término de Ley de primera y segunda instancia. ✓ Presentar las propuestas de conciliación judicial previa a la realización de la audiencia de conciliación judicial, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Realizar el archivo de acuerdo a la ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ El contratista no podrá sustituir el poder conferido para el ejercicio de sus obligaciones, salvo en los casos en que justifique la necesidad de hacerlo. Situación que deberá ser informada por escrito de forma inmediata. ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Para la liquidación por terminación del contrato, el contratista deberá cumplir con el protocolo de entrega, utilizando los formatos establecidos por el Ministerios de Defensa y Ejército Nacional. ✓ Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de gestión e información litigiosa del estado EKOGUI, los procesos, asignados a su cargo. ✓ De acuerdo al Decreto 2469 de 2015 modificado por el Decreto 1342 de 2016 que tratan del inicio del procedimiento del pago oficioso del pago de sentencias, el contratista deberá remitir la comunicación del Fallo adverso y/o favorable a la entidad con el fin de poner en conocimiento al Director de Asuntos Legales del Ministerio con copia al supervisor del contrato. ✓ Tramitar de forma oportuna la documentación que le sea asignadas al contratista mediante los programas de gestión documental implementados por la entidad entre otras ORFEO. ✓ El contratista no podrá asesorar ni ejercer como apoderado principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del ministerio de defensa nacional. ✓ El contratista deberá aplicar, implementar y dar cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa Nacional y Ejército Nacional. ✓ Difundir dentro del grupo de abogados defensores de la Dirección de Defensa Jurídica Integral las decisiones judiciales de relevancia que permiten fortalecer las líneas de defensa de la entidad. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. ✓ 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 del contrato. ✓ 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. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hacen parte del presente contrato. ✓ 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 artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.

	✓ De conformidad con 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 ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II,III. ✓ Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. ✓ Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad 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. ✓ Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. ✓ Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del 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. ' ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ 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. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. ✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. PARAGRAFO 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.
DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Se recibió reparto del área de prejudiciales, así mismo se asistió a audiencias de conciliación en la procuraduría, de la siguiente manera: Se recibió reparto de OFELIA SANCHEZ PRIETO, GLORIA AIDE ARIAS CARDONA,JOSE ESTEBAN SOTELO DELGADOI,OSWAL EDWAR DIAZ GONZALEZ, JUAN DAVID ANACOCA REYES, DILSON JOSE ANGULO SUAREZ, ANIBAL ALFONSO MENDOZA VILLABA,NELSON QUERUBIN MARTIN DIAZ CARLOS ANDRES PINZON MARTINEZ ,NELSON MAURICION COTRINA,ROBINSON ANDRES CANO BEDOYA Se asistió a audiencias las cuales relaciono así: LUIS FERNANDO VARGAS URREA, MIGUEL ANGEL DORADO ROMERO,DIEGO ANDRES RAMIREZ, JEISON DAVID RAMIREZ, YORMARY SANTOS,BERZELUIS RAFAEL ROBLES , MARINELA HERNANDEZ MILINA , SILVESTRE GAITAN MILSER, CAMILO CAMPO MONTAÑO, ALEXANDER MUÑOZ RANGEL, AIDA YOLANDA AVELLA ESQUIVEL, MARTIN CHACON MOINROYANUAR LUIS CASTRILLON GAVIRIA, CARLOS EDUARDO RUIZ LINATES, LEONEL EPIA AREVALO, JHONATAHN ALEXIS OSOSRIO RAMOS, WILMER CAICEDO MONTENEGRO, HELGAR CASAS,MMARIA YANETH SIERRA GALEANO, Se realizaron los oficios correspondientes de pruebas de OFELIA SANCHEZ PRIETO, GLORIA AIDE ARIAS CARDONA,JOSE ESTEBAN SOTELO DELGADOI,OSWAL EDWAR DIAZ GONZALEZ, JUAN DAVID ANACOCA REYES, DILSON JOSE ANGULO SUAREZ, ANIBAL ALFONSO MENDOZA VILLABA,NELSON QUERUBIN MARTIN DIAZ CARLOS ANDRES PINZON MARTINEZ ,NELSON MAURICION COTRINA,ROBINSON ANDRES CANO BEDOYA Se realizaron propuestas de OFELIA SANCHEZ PRIETO, GLORIA AIDE ARIAS

CARDONA,JOSE ESTEBAN SOTELO DELGADOI,OSWAL EDWAR DIAZ GONZALEZ, JUAN DAVID ANACOCA REYES, DILSON JOSE ANGULO SUAREZ, ANIBAL ALFONSO MENDOZA VILLABA,NELSON QUERUBIN MARTIN DIAZ CARLOS ANDRES PINZON MARTINEZ ,NELSON MAURICION COTRINA,ROBINSON ANDRES CANO BEDOYA

Se subieron a Ekogui los siguientes conceptos:

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO ID EKOGUI	DEMANDANTE
1	SOLICITUD DE CONCILIACION	1071832	LEONEL EPIA AREVALO
2	SOLICITUD DE CONCILIACION	1068425	CAMILO CAMPO MONTAÑO
3	SOLICITUD DE CONCILIACION	1068760	ANGEL MARIA MARTIN ALFONSO
4	SOLICITUD DE CONCILIACION	1068853	RICARDO MARULANDA CARVAJAL
5	SOLICITUD DE CONCILIACION	1051350	JUAN FELIPE ESCOBAR RESTREPO
6	SOLICITUD DE CONCILIACION	1066218	MARIA NURIA CORDOBA DELGADO
7	SOLICITUD DE CONCILIACION	1063972	SANDRO ALVERSON URQUIJO FIERRO
8	SOLICITUD DE CONCILIACION	1063973	OFELIA SANCHEZ PRIETO
9	SOLICITUD DE CONCILIACION	1063974	GLORIA SANCHEZ ARIAS
10	SOLICITUD DE CONCILIACION	1063975	JOSE ESTEBAN SOTELO
11	SOLICITUD DE CONCILIACION	1063976	OSWAL EDWAR DIAZ GONZALEZ

Se descargó del sistema de Orfeo las siguientes prejudiciales: OFELIA SANCHEZ PRIETO, GLORIA AIDE ARIAS CARDONA,JOSE ESTEBAN SOTELO DELGADOI,OSWAL EDWAR DIAZ GONZALEZ, JUAN DAVID ANACOCA REYES, DILSON JOSE ANGULO SUAREZ, ANIBAL ALFONSO MENDOZA VILLABA,NELSON QUERUBIN MARTIN DIAZ CARLOS ANDRES PINZON MARTINEZ ,NELSON MAURICION COTRINA,ROBINSON ANDRES CANO BEDOYA

	Se trabajó en archivo, foliación de expedientes y organización
	Se asistió a reunión de ekogui
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 el/la suscrito/a 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 Bogotá D.C; en el mes de noviembre de 2017


ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES
CC. 53.155.311 DE BOGOTA D.C


Revisó: PD10. JULY ANDREA RODRIGUEZ SALAZAR
Líder- Conciliaciones Extrajudiciales DIDEF Bogotá D.C

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



UNIDAD EJECUTORA CENAC PERSONAL
UNIDAD APOYADA DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐

No.9

Bogotá D.C; Cundinamarca, Octubre de 2017

CONTRATISTA	Nombre completo ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación: 53.155.311 de BOGOTA Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 18 a sur Numero 3-02 este Bloque B, interior 23, apartamento 502 de BOGOTA Teléfono de contacto: 2462710- 3156937735 E-mail de contacto: asjerez81@hotmail.com
SUPERVISOR	Nombre completo: Capitán ANGELICA MARIA GUIO JAIMES Cargo: OFICIAL DEFENSA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA Resolución de nombramiento: 035 DEL 31 DE ENERO DE 2017 Mediante orden semanal No. 040 de fecha 7 de octubre al 13 de octubre de 2017, nombro como supervisor (e) de las cuentas de cobro del personal OPS de la Dirección de Defensa Jurídico Integral DIDEF al señor oficial: Nombre completo: Teniente JORGE EDISON MOYA QUIROGA Cargo: OFICIAL DE DEFENSA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA
No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 366 – CENAC PERSONAL - 2017 Fecha de suscripción 8 DE FEBRERO DE 2017
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 17-44 -101146768 Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación 15. de febrero 2017 Aprobado por Teniente Coronel Victor Hugo Vidal Ramirez
CRP	No. CRP 37117 Fecha expedición 15 de febrero de 2017 Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Dependencia 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS Fuente Nación Recurso 10 Valor 40.700.000
FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 de febrero de 2017
PLAZO DE EJECUCIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2017
OBJETO CONTRACTUAL	Prestar sus servicios profesionales como abogado en defensa litigiosa para el Departamento Jurídico Integral - Dirección de Defensa Jurídica Integral, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías Delegadas
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	✓ Ejercer la defensa judicial y prejudicial, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías delegadas. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa prejudicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la estructuración de la propuesta de conciliación prejudicial, ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, haciendo uso de los programas Implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las prejudiciales a su cargo.

	✓ Presentar las propuestas de conciliación prejudicial previa a la realización de la audiencia de conciliación, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Asistir a las audiencias de conciliación prejudicial programadas a su cargo, la inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. ✓ Realizar el archivo de acuerdo a la Ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación Y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa judicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la contestación de la demanda, haciendo uso de los programas implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las demandas administrativas a su cargo. ✓ Contestar las demandas asignadas a su cargo dentro del término establecido por la Ley. ✓ Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y juzgamiento y de conciliación en primera y segunda instancia programadas dentro de los procesos asignados. La inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por Situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. ✓ Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos establecidos. ✓ Presentar y sustentar los alegatos de conclusión dentro del término de Ley de primera y segunda instancia. , ✓ Presentar las propuestas de conciliación judicial previa a la realización de la audiencia de conciliación judicial, así como' propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Realizar el archivo de acuerdo a la ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ El contratista no podrá sustituir el poder conferido para el ejercicio de sus obligaciones, salvo en los casos en que justifique la necesidad de hacerlo. Situación que deberá ser informada por escrito de forma inmediata. ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Para la liquidación por terminación del contrato, el contratista deberá cumplir con el protocolo de entrega, utilizando los formatos establecidos por el Ministerios de Defensa y Ejército Nacional. ✓ Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de gestión e información litigiosa del estado EKOGUI, los procesos, asignados a su cargo. ✓ De acuerdo al Decreto 2469 de 2015 modificado por el Decreto 1342 de 2016 que tratan del inicio del procedimiento del pago oficioso del pago de sentencias, el contratista deberá remitir la comunicación del Fallo adverso y/o favorable a la entidad con el fin de poner en conocimiento al Director de Asuntos Legales del Ministerio con copia al supervisor del contrato. ✓ Tramitar de forma oportuna la documentación que

	le sea asignadas al contratista mediante los programas de gestión documental implementados por la entidad entre otras ORFEO. ✓ El contratista no podrá asesorar ni ejercer como apoderado principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del ministerio de defensa nacional. ✓ El contratista deberá aplicar, implementar y dar cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa Nacional y Ejército Nacional. ✓ Difundir dentro del grupo de abogados defensores de la Dirección de Defensa Jurídica Integral las decisiones judiciales de relevancia que permiten fortalecer las líneas de defensa de la entidad. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. ✓ 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 del contrato. ✓ 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. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hacen parte del presente contrato. ✓ 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 artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. ✓ De conformidad con 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 ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II,III. ✓ Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. ✓ Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad 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. ✓ Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. ✓ Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del 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. ' ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato . ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ 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. ✓ El contratista autoriza al MDN - EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

	Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. PARAGRAFO PRIMERO Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito 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 – Ejercito Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo			
PERIODO DEL INFORME	octubre 2017			
DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Se recibió reparto del área de prejudiciales, así mismo se asistió a audiencias de conciliación en la procuraduría, de la siguiente manera: Se recibió reparto de PLINIO STIVEN GODOY BOHORQUEZ , FREDY ALEXANDER PEÑUELA PEDRAZA, FREDY ALEXANDER PEÑUELA PEDRAZA, AIDA YOLANDA AVELLA ESQUIVEL, MARIO ISAAC DIAZ CORDOBA, MARTIN DE JESUS ICEDA DAZA, SANDRO ALVERSON URQUIJO FIERRO, SILVESTRE GAITAN MILSER, CARLOS EDUARDO RUIS LINARES, DAMASO JOSE LAGUNA ZAMBRANO, MARIA ANTONIA VARGAS RODRIGUEZ, JHONATRAH ALEXIS OSOSRIO RAMOS, YORMARY SANTOS VEGA, JEISON DAVID RAMIREZ BERNAL, EDWIN GERARDO HERNANDEZ VASQUEZ, JOSE EDGAR OLAYA ALVARADO, MARIA NURIA CORDOBA DELGADO, CAMILO CAMPO MONTAÑO, LEONEL EPIA AREVALO, HELGAR CASAS BUITRAGO, RICARDO MARULANDA CARVAJAL, ALEXANDER MUÑOZ RANGEL, MATILDE BECERRA PALACIOS, MARTIN CHACON MONROY, WILMER CAICEDO MONTENEGRO, ANGEL RICARDO SOLANO SANGUINO, CESAR ANDRES GARCIA CASTRO, GERARDO EDIER ORDOÑEZ SAMBONI, OSCAR DE JESUS JIMENEZ MORA, JUAN CAMILO CARVALLO GUZMAN, JAISSEON SEPULVEDA PACHECO, DIEGO FERNEY QUICENO PEREIRA, CARLOS ALBERTO HERRERA CLAVIJO, ALBERTO CHITO PALECHOR, JEISSON CAMILO SANCHEZ MONROY. Se asistió a 27 audiencias las cuales relaciono así: JHON MARIO SANTOS, MIGUEL ANGEL DORADO ROMERO, FABIO HUMBERTO TANGARIFE OSPINA, ANDRES RESTREPO ESTRADA, ANGEL MARIA MARTIN ALFONSO, ZERGYO STEVENS MORAN BRAND, WILSON ANDRES SANCHEZ MUÑOZ, CARMEN PATIÑO LOZANO, MIGUEL STIVEN MARIN, CARLOS ENRIQUE RAMIREZ, YEFERSON ESTIVEN SANCHEZ, LUSI CARLOS REYES ARIAS, ALBA MARIA PARRA, MARIA YANETH SIERRA GALEANO, JOSE GUILLERMO GUZMAN, GERSON RIVERA CORRALES, MARTIN DE JESUS ICEDA DAZA, MARIA DEL CARMEN VARGAS, WALDYR GIOVANNY RAMIREZ, OLMER MARIN CARDOZO, RAMON ANTONIO ROMERO, SILVESTRE GAITAN MILSER, CARLOS EDUARDO LINARES, ANGEL MARIA MARTIN ALFONSO, MIGUEL STIVEN MARIN FONSECA, DIANIRA CORDOBA, DAMASO JOSE LAGUNA NIETO. Se realizaron los oficios correspondientes de pruebas de PLINIO STIVEN GODOY BOHORQUEZ , FREDY ALEXANDER PEÑUELA PEDRAZA, FREDY ALEXANDER PEÑUELA PEDRAZA, AIDA YOLANDA AVELLA ESQUIVEL, MARIO ISAAC DIAZ CORDOBA, MARTIN DE JESUS ICEDA DAZA, SANDRO ALVERSON URQUIJO FIERRO, SILVESTRE GAITAN MILSER Se realizaron propuestas de PLINIO STIVEN GODOY BOHORQUEZ , FREDY ALEXANDER PEÑUELA PEDRAZA, FREDY ALEXANDER PEÑUELA PEDRAZA, AIDA YOLANDA AVELLA ESQUIVEL, MARIO ISAAC DIAZ CORDOBA, MARTIN DE JESUS ICEDA DAZA, SANDRO ALVERSON URQUIJO FIERRO, SILVESTRE GAITAN MILSER, CARLOS EDUARDO RUIS LINARES, DAMASO JOSE LAGUNA ZAMBRANO, MARIA ANTONIA VARGAS RODRIGUEZ, JHONATRAH ALEXIS OSOSRIO RAMOS, YORMARY SANTOS VEGA, JEISON DAVID RAMIREZ BERNAL, EDWIN GERARDO HERNANDEZ VASQUEZ, JOSE EDGAR OLAYA ALVARADO, MARIA NURIA CORDOBA DELGADO, CAMILO CAMPO MONTAÑO, LEONEL EPIA AREVALO, HELGAR CASAS BUITRAGO, RICARDO MARULANDA CARVAJAL, ALEXANDER MUÑOZ RANGEL, MATILDE BECERRA PALACIOS. Se subieron a Ekogui los siguientes conceptos:			
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO ID EKOGUI	DEMANDANTE

1	SOLICITUD DE CONCILIACION	1068945	YORMARY SANTOS VEGA
2	SOLICITUD DE CONCILIACION	1059996	JHONATHAN ALEXIS OSORIO RAMOS
3	SOLICITUD DE CONCILIACION	10451242	MARIA ANTONIA VARGAS RODRIGUEZ
4	SOLICITUD DE CONCILIACION	1060624	DAMASO JOSE LAGUNA ZAMBRANO
5	SOLICITUD DE CONCILIACION	1083100	CARLOS EDUARDO RUZ LINARES
6	SOLICITUD DE CONCILIACION	1065098	SILVESTRE GAITAN MILSER
7	SOLICITUD DE CONCILIACION	1063972	SANDRO ALVERSON URQUIJO FIERRO
8	SOLICITUD DE CONCILIACION	419462	MARTIN DE JESUS ICEDA DAZA
9	SOLICITUD DE CONCILIACION	1067769	MARIO ISAAC DIAZ CORDOBA
10	SOLICITUD DE CONCILIACION	1073828	AIDA YOLANDA AVELLA ESQUIVEL
11	SOLICITUD DE CONCILIACION	1071320	FREDY ALEXANDER PEÑUELA PEDRAZA
12	SOLICITUD DE CONCILIACION	1068004	PLINIO STIVEN GODOY BOHORQUEZ

Se descargó del sistema de Orfeo las siguientes prejudiciales: PLINIO STIVEN GODOY BOHORQUEZ , FREDY ALEXANDER PEÑUELA PEDRAZA, FREDY ALEXANDER PEÑUELA PEDRAZA, AIDA YOLANDA AVELLA ESQUIVEL, MARIO ISAAC DIAZ CORDOBA, MARTIN DE JESUS ICEDA DAZA, SANDRO ALVERSON URQUIJO FIERRO, SILVESTRE GAITAN MILSER, CARLOS EDUARDO RUIZ LINARES, DAMASO JOSE LAGUNA ZAMBRANO, MARIA ANTONIA VARGAS RODRIGUEZ, JHONATRAH ALEXIS OSOSRIO RAMOS, YORMARY SANTOS VEGA, JEISON DAVID RAMIREZ BERNAL, EDWIN GERARDO HERNANDEZ VASQUEZ, JOSE EDGAR OLAYA ALVARADO, MARIA NURIA CORDOBA DELGADO, CAMILO CAMPO MONTAÑO, LEONEL EPIA AREVALO, HELGAR CASAS BUITRAGO, RICARDO MARULANDA CARVAJAL, ALEXANDER MUÑOZ RANGEL, MATILDE BECERRA PALACIOS, MARTIN CHACON MONROY, WILMER CAICEDO MONTENEGRO, ANGEL RICARDO SOLANO SANGUINO, CESAR

	ANDRES GARCIA CASTRO, GERARDO EDIER ORDOÑEZ SAMBONI, OSCAR DE JESUS JIMENEZ MORA, JUAN CAMILO CARVALLO GUZMAN, JAISSEON SEPULVEDA PACHECO, DIEGO FERNEY QUICENO PEREIRA, CARLOS ALBERTO HERRERA CLAVIJO, ALBERTO CHITO PALECHOR, JEISSON CAMILO SANCHEZ MONROY. Se trabajó en archivo, foliación de expedientes y organización Se asistió a reunión de ekogui														
VALOR DEL CONTRATO	Valor total \$40.700.000 Valor autorizado a pagar \$ 3.700.000														
CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vir. Pago</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>237.800</td></tr> <tr> <td>SALUD</td><td>CAFESALUD</td><td>185.800</td></tr> <tr> <td>ARL</td><td>SURA</td><td>7.900</td></tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vir. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	237.800	SALUD	CAFESALUD	185.800	ARL	SURA	7.900		
Obligación	Entidad	Vir. Pago													
PENSIÓN	PORVENIR	237.800													
SALUD	CAFESALUD	185.800													
ARL	SURA	7.900													
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. formato anexo "3. Datos Generales" 4. (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)														
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.														
RECOMENDACIONES															
CONCLUSIONES															

Para constancia se firma en Bogotá D.C; en el mes de Octubre de 2017,

Se firma de conformidad con la Orden del Día No. 040 de fecha 7 de octubre de 2017, Como supervisor de cuenta de cobro del personal OPS de la Dirección de Defensa Jurídico Integral DIDEF.

FIRMA SUPERVISOR (E)
 TENIENTE JORGE EDILSON MOYA QUIROGA
 Oficial Defensa Contenciosa Administrativa

Revisó: PD10 JULY ANDREA RODRIGUEZ SALAZAR
 Líder Conciliaciones Extrajudiciales DIDEF Bogotá

250816

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



UNIDAD EJECUTORA CENAC PERSONAL
UNIDAD APOYADA DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL

INFORME DE GESTIÓN No. 9

Bogotá D.C; Cundinamarca, octubre de 2017

No. DEL CONTRATO	366-CENAC PERSONAL - 2017
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	8 DE FEBRERO DE 2017
POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 17-44 -101146768 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 15 de febrero de 2017
CRP	No. CRP 37117 Fecha expedición 15 de febrero de 2017 Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Dependencia 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS Fuente Nación Recurso 10 Valor 40.700.000
FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 de febrero de 2017
CONTRATISTA	Nombre completo ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación: 53155311 de BOGOTA Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 18 a sur Numero 3-02 este bloque B Interior 23 apartamento 502 Teléfono de contacto: 2462710 – 3156937735 E-mail de contacto: asjerez81@hotmail.com
SUPERVISOR	Nombre completo: Capitán ANGELICA MARIA GUIO JAIMES Cargo: OFICIAL DEFENSA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA Resolución de nombramiento: 035 DEL 31 DE ENERO DE 2017 Mediante orden semanal No. 040 de fecha 7 de octubre al 13 de octubre de 2017, nombro como supervisor (e) de las cuentas de cobro del personal OPS de la Dirección de Defensa Jurídico Integral DIDEF al señor oficial: Nombre completo: Teniente JORGE EDISON MOYA QUIROGA Cargo: OFICIAL DE DEFENSA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA
OBJETO CONTRACTUAL	Prestar sus servicios profesionales como abogado en defensa litigiosa para el Departamento Jurídico Integral - Dirección de Defensa Jurídica Integral, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías Delegadas
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	✓ Ejercer la defensa judicial y prejudicial, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías delegadas. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa prejudicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la estructuración de la propuesta de conciliación prejudicial, ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, haciendo uso de los programas implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las prejudiciales a su cargo. ✓ Presentar las propuestas de conciliación prejudicial previa a la realización de la audiencia de conciliación, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Asistir a las audiencias de conciliación prejudicial programadas a su cargo, la inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. ✓ Realizar el archivo de acuerdo a la Ley 594 de 2000.

	Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación Y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa judicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la contestación de la demanda, haciendo uso de los programas implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las demandas administrativas a su cargo. ✓ Contestar las demandas asignadas a su cargo dentro del término establecido por la Ley. ✓ Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y juzgamiento y de conciliación en primera y segunda instancia programadas dentro de los procesos asignados. La inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por Situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. ✓ Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos establecidos. ✓ Presentar y sustentar los alegatos de conclusión dentro del término de Ley de primera y segunda instancia. ✓ Presentar las propuestas de conciliación judicial previa a la realización de la audiencia de conciliación judicial, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Realizar el archivo de acuerdo a la ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ El contratista no podrá sustituir el poder conferido para el ejercicio de sus obligaciones, salvo en los casos en que justifique la necesidad de hacerlo. Situación que deberá ser informada por escrito de forma inmediata. ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Para la liquidación por terminación del contrato, el contratista deberá cumplir con el protocolo de entrega, utilizando los formatos establecidos por el Ministerios de Defensa y Ejército Nacional. ✓ Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de gestión e información litigiosa del estado EKOGUI, los procesos, asignados a su cargo. ✓ De acuerdo al Decreto 2469 de 2015 modificado por el Decreto 1342 de 2016 que tratan del inicio del procedimiento del pago oficioso del pago de sentencias, el contratista deberá remitir la comunicación del Fallo adverso y/o favorable a la entidad con el fin el de poner en conocimiento al Director de Asuntos Legales del Ministerio con copia al supervisor del contrato. ✓ Tramitar de forma oportuna la documentación que le sea asignadas al contratista mediante los programas de gestión documental implementados por la entidad entre otras ORFEO. ✓ El contratista no podrá asesorar ni ejercer como apoderado principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del ministerio de defensa nacional. ✓ El contratista deberá aplicar, implementar y dar cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa Nacional y Ejército Nacional. ✓ Difundir dentro del grupo de abogados defensores de la Dirección de Defensa Jurídica Integral las decisiones judiciales de relevancia que permiten fortalecer las líneas de defensa de la entidad. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. ✓ 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 del contrato. ✓ 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. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hacen parte del presente contrato. ✓ 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 artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. ✓ De conformidad con 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 ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II,III. ✓ Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. ✓ Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad 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. ✓ Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. ✓ Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del 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. ' ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ 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. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. ✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. PARAGRAFO 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.
DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Se recibió reparto del área de prejudiciales, así mismo se asistió a audiencias de conciliación en la procuraduría, de la siguiente manera: Se recibió reparto de PLINIO STIVEN GODOY BOHORQUEZ , FREDY ALEXANDER PEÑUELA PEDRAZA, FREDY ALEXANDER PEÑUELA PEDRAZA, AIDA YOLANDA AVELLA ESQUIVEL, MARIO ISAAC DIAZ CORDOBA, MARTIN DE JESUS ICEDA DAZA, SANDRO ALVERSON URQUIJO FIERRO, SILVESTRE GAITAN MILSER, CARLOS EDUARDO RUIS LINARES, DAMASO JOSE LAGUNA ZAMBRANO, MARIA ANTONIA VARGAS RODRIGUEZ, JHONATRAH ALEXIS OSOSRIO RAMOS, YORMARY SANTOS VEGA, JEISON DAVID RAMIREZ BERNAL, EDWIN GERARDO HERNANDEZ VASQUEZ, JOSE EDGAR OLAYA ALVARADO, MARIA NURIA CORDOBA DELGADO, CAMILO CAMPO MONTAÑO, LEONEL EPIA AREVALO, HELGAR CASAS BUITRAGO, RICARDO MARULANDA CARVAJAL, ALEXANDER MUÑOZ RANGEL, MATILDE BECERRA PALACIOS, MARTIN CHACON MONROY, WILMER CAICEDO MONTENEGRO, ANGEL RICARDO SOLANO SANGUINO, CESAR ANDRES GARCIA CASTRO, GERARDO EDIER ORDOÑEZ SAMBONI, OSCAR DE JESUS JIMENEZ MORA, JUAN CAMILO CARVALLO GUZMAN, JAISSON SEPULVEDA PACHECO, DIEGO FERNEY QUICENO PEREIRA, CARLOS ALBERTO HERRERA CLAVIJO, ALBERTO

CHITO PALECHOR, JEISSON CAMILO SANCHEZ MONROY.

Se asistió a 27 audiencias las cuales relaciono así: JHON MARIO SANTOS, MIGUEL ANGEL DORADO ROMERO, FABIO HUMBERTO TANGARIFE OSPINA, ANDRES RESTREPO ESTRADA, ANGEL MARIA MARTIN ALFONSO, ZERGOY STEVENS MORAN BRAND, WILSON ANDRES SANCHEZ MUÑOZ, CARMEN PATIÑO LOZANO, MIGUEL STIVEN MARIN, CARLOS ENRIQUE RAMIREZ, YEFERSON ESTIVEN SANCHEZ, LUSI CARLOS REYES ARIAS, ALBA MARIA PARRA, MARIA YANETH SIERRA GALEANO. JOSE GUILLERMO GUZMAN, GERSON RIVERA CORRALES, MARTIN DE JESUS ICEDA DAZA, MARIA DEL CARMEN VARGAS, WALDYR GIOVANNY RAMIREZ, OLMER MARIN CARDOZO, RAMON ANTONIO ROMERO, SILVESTRE GAITAN MILSER, CARLOS EDUARDO LINARES, ANGEL MARIA MARTIN ALFONSO, MIGUEL STIVEN MARIN FONSECA, DIANIRA CORDOBA, DAMASO JOSE LAGUNA NIETO.

Se realizaron los oficios correspondientes de pruebas de PLINIO STIVEN GODOY BOHORQUEZ , FREDY ALEXANDER PEÑUELA PEDRAZA, FREDY ALEXANDER PEÑUELA PEDRAZA, AIDA YOLANDA AVELLA ESQUIVEL, MARIO ISAAC DIAZ CORDOBA, MARTIN DE JESUS ICEDA DAZA, SANDRO ALVERSON URQUIJO FIERRO, SILVESTRE GAITAN MILSER

Se realizaron propuestas de PLINIO STIVEN GODOY BOHORQUEZ , FREDY ALEXANDER PEÑUELA PEDRAZA, FREDY ALEXANDER PEÑUELA PEDRAZA, AIDA YOLANDA AVELLA ESQUIVEL, MARIO ISAAC DIAZ CORDOBA, MARTIN DE JESUS ICEDA DAZA, SANDRO ALVERSON URQUIJO FIERRO, SILVESTRE GAITAN MILSER, CARLOS EDUARDO RUIS LINARES, DAMASO JOSE LAGUNA ZAMBRANO, MARIA ANTONIA VARGAS RODRIGUEZ, JHONATRAH ALEXIS OSOSRIO RAMOS, YORMARY SANTOS VEGA, JEISON DAVID RAMIREZ BERNAL, EDWIN GERARDO HERNANDEZ VASQUEZ, JOSE EDGAR OLAYA ALVARADO, MARIA NURIA CORDOBA DELGADO, CAMILO CAMPO MONTAÑO, LEONEL EPIA AREVALO, HELGAR CASAS BUITRAGO, RICARDO MARULANDA CARVAJAL, ALEXANDER MUÑOZ RANGEL, MATILDE BECERRA PALACIOS.

Se subieron a Ekogui los siguientes conceptos:

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO ID EKOGUI	DEMANDANTE
1	SOLICITUD DE CONCILIACION	1068945	YORMARY SANTOS VEGA
2	SOLICITUD DE CONCILIACION	1059996	JHONATHAN ALEXIS OSORIO RAMOS
3	SOLICITUD DE CONCILIACION	10451242	MARIA ANTONIA VARGAS RODRIGUEZ
4	SOLICITUD DE CONCILIACION	1060624	DAMASO JOSE LAGUNA ZAMBRANO
5	SOLICITUD DE CONCILIACION	1083100	CARLOS EDUARDO RUZ LINARES
6	SOLICITUD DE CONCILIACION	1065098	SILVESTRE GAITAN MILSER

	7	SOLICITUD CONCILIACION DE	1063972	SANDRO ALVERSON URQUIJO FIERRO
	8	SOLICITUD CONCILIACION DE	419462	MARTIN DE JESUS ICEDA DAZA
	9	SOLICITUD CONCILIACION DE	1067769	MARIO ISAAC DIAZ CORDOBA
	10	SOLICITUD CONCILIACION DE	1073828	AIDA YOLANDA AVELLA ESQUIVEL
	11	SOLICITUD CONCILIACION DE	1071320	FREDY ALEXANDER PEÑUELA PEDRAZA
	12	SOLICITUD CONCILIACION DE	1068004	PLINIO STIVEN GODOY BOHORQUEZ

Se descargó del sistema de Orfeo las siguientes prejudiciales: PLINIO STIVEN GODOY BOHORQUEZ , FREDY ALEXANDER PEÑUELA PEDRAZA, FREDY ALEXANDER PEÑUELA PEDRAZA, AIDA YOLANDA AVELLA ESQUIVEL, MARIO ISAAC DIAZ CORDOBA, MARTIN DE JESUS ICEDA DAZA, SANDRO ALVERSON URQUIJO FIERRO, SILVESTRE GAITAN MILSER, CARLOS EDUARDO RUIS LINARES, DAMASO JOSE LAGUNA ZAMBRANO, MARIA ANTONIA VARGAS RODRIGUEZ, JHONATRAH ALEXIS OSOSRIO RAMOS, YORMARY SANTOS VEGA, JEISON DAVID RAMIREZ BERNAL, EDWIN GERARDO HERNANDEZ VASQUEZ, JOSE EDGAR OLAYA ALVARADO, MARIA NURIA CORDOBA DELGADO, CAMILO CAMPO MONTAÑO, LEONEL EPIA AREVALO, HELGAR CASAS BUITRAGO, RICARDO MARULANDA CARVAJAL, ALEXANDER MUÑOZ RANGEL, MATILDE BECERRA PALACIOS, MARTIN CHACON MONROY, WILMER CAICEDO MONTENEGRO, ANGEL RICARDO SOLANO SANGUINO, CESAR ANDRES GARCIA CASTRO, GERARDO EDIER ORDOÑEZ SAMBONI, OSCAR DE JESUS JIMENEZ MORA, JUAN CAMILO CARVALLO GUZMAN, JAISSON SEPULVEDA PACHECO, DIEGO FERNEY QUICENO PEREIRA, CARLOS ALBERTO HERRERA CLAVIJO, ALBERTO CHITO PALECHOR, JEISSON CAMILO SANCHEZ MONROY.

Se trabajó en archivo, foliación de expedientes y organización

Se asistió a reunión de ekogui

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 el/la suscrito/a 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 Bogotá D.C; en el mes de octubre de 2017


ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES
CC. 53.155.311 DE BOGOTA D.C


Revisó: RD10 JULY ANDREA RODRIGUEZ SALAZAR
Líder- Conciliaciones Extrajudiciales DIDEF Bogotá D.C

100

230810

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



UNIDAD EJECUTORA CENAC PERSONAL
UNIDAD APOYADA DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐

No.8

Bogotá D.C; Cundinamarca, Septiembre de 2017

CONTRATISTA	Nombre completo ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación: 53.155.311 de BOGOTA Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 18 a sur Numero 3-02 este Bloque B, interior 23, apartamento 502 de BOGOTA Teléfono de contacto: 2462710- 3156937735 E-mail de contacto: asjerez81@hotmail.com
SUPERVISOR	Nombre completo: ANGELICA MARIA GUIO JAIMES Cargo: OFICIAL DEFENSA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA Resolución de nombramiento: 035 DEL 31 DE ENERO DE 2017
No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 366 – CENAC PERSONAL - 2017 Fecha de suscripción 8 DE FEBRERO DE 2017
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 17-44 -101146768 Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación 15 de febrero 2017 Aprobado por Teniente Coronel Victor Hugo Vidal Ramirez
CRP	No. CRP 37117 Fecha expedición 15 de febrero de 2017 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Dependencia 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS Fuente Nación Recurso 10 Valor 40.700.000
FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 de febrero de 2017
PLAZO DE EJECUCIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2017
OBJETO CONTRACTUAL	Prestar sus servicios profesionales como abogado en defensa litigiosa para el Departamento Jurídico Integral - Dirección de Defensa Jurídica Integral, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías Delegadas
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	✓ Ejercer la defensa judicial y prejudicial, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías delegadas. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa prejudicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la estructuración de la propuesta de conciliación prejudicial, ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, haciendo uso de los programas implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otros ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las prejudiciales a su cargo. ✓ Presentar las propuestas de conciliación prejudicial previa a la realización de la audiencia de conciliación, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Asistir a las audiencias de conciliación prejudicial programadas a su cargo, la inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada.

	✓ Realizar el archivo de acuerdo a la Ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación Y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa judicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la contestación de la demanda, haciendo uso de los programas implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las demandas administrativas a su cargo. ✓ Contestar las demandas asignadas a su cargo dentro del término establecido por la Ley. ✓ Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y juzgamiento y de conciliación en primera y segunda instancia programadas dentro de los procesos asignados. La Inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por Situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. ✓ Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos establecidos. ✓ Presentar y sustentar los alegatos de conclusión dentro del término de Ley de primera y segunda instancia. , ✓ Presentar las propuestas de conciliación judicial previa a la realización de la audiencia de conciliación judicial, así como' propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Realizar el archivo de acuerdo a la ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ El contratista no podrá sustituir el poder conferido para el ejercicio de sus obligaciones, salvo en los casos en que justifique la necesidad de hacerlo. Situación que deberá ser informada por escrito de forma inmediata. ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Para la liquidación por terminación del contrato, el contratista deberá cumplir con el protocolo de entrega, utilizando los formatos establecidos por el Ministerios de Defensa y Ejército Nacional. ✓ Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de gestión e información litigiosa del estado EKOGUI, los procesos, asignados a su cargo. ✓ De acuerdo al Decreto 2469 de 2015 modificado por el Decreto 1342 de 2016 que tratan del inicio del procedimiento del pago oficioso del pago de sentencias, el contratista deberá remitir la comunicación del Fallo adverso y/o favorable a la entidad con el fin el de poner en conocimiento al Director de Asuntos Legales del Ministerio con copia al supervisor del contrato. ✓ Tramitar de forma oportuna la documentación que le sea asignadas al contratista mediante los programas de gestión documental implementados por la entidad entre otras ORFEO. ✓ El contratista no podrá asesorar ni ejercer como apoderado principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del ministerio de defensa nacional. ✓ El contratista deberá aplicar, implementar y dar cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa Nacional y Ejército Nacional. ✓ Difundir dentro del grupo de abogados defensores de la Dirección de Defensa Jurídica Integral las decisiones judiciales de relevancia que permiten fortalecer las líneas de defensa de la entidad. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad,

	oportunidad y eficiencia. ✓ 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 del contrato. ✓ 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. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hacen parte del presente contrato. ✓ 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 artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. ✓ De conformidad con 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 ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II,III. ✓ Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. ✓ Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad 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. ✓ Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. ✓ Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del 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. ' ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato . ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ 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. ✓ El contratista autoriza al MDN - EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. ✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. PARAGRAFO 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
PERIODO DEL INFORME	septiembre 2017

**DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL
CUMPLIMIENTO DE LAS
OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

Se recibió reparto del área de prejudiciales, así mismo se asistió a audiencias de conciliación en la procuraduría, de la siguiente manera:

Se recibió reparto de BRAYAN DE JESUS HIGUERA, WILSON ANDRES SANCHEZ, ALBA MARIA PARRA, ANDRES RESTREPO ESTRADA, JOSE GUILLERMO GUZMAN, ROMAN ANTONIO ROMERO, MARIA DEL CARMEN VARGAS, ANGEL MARIA MARTIN ALFONSO, LEONARDO MERCADO DIAZ, DIEGO ANDRES RAMIREZ DIAZ, EDWAR VELASCO CAICEDO, MIGUEL ANGEL DORADO ROMERO, BERCELIUS RAFAEL ROBLES JALK, MIGUEL STIVEN MARIN FONSECA, LUIS CARLOS REYES ARIAS, YORMARY SANTIS VEGA, OMER MARIN CARDOZO, JONATHAN ALEXIS OSORIO RAMOS

Se asistió 37 audiencias las cuales relaciono así: ALEJANDRO PARRA MURILLO, EDWIN LUIS ESPITIA MACHENGO, JUAN GUILLERMO ARIAS VALENCIA, HENRY TAPIA RETAMOZA, EDER POLANCO MARTINEZ, VICTOR QUILINDO, HECTOR DE JESU RESTREPO TRILLOS, JHON MARIO SANTOS RODRIGUEZ, LUIS CARLOS ACEVEDO, FABIO NELSON TANGARIFE, YEFERSON STIVEN SANCHEZ, SANDRA MILENA CORDOBA ORTIZ, ANDERSON NAVARRO, ZERGIO STEVEN MORA BRAND, MARCO TULIO HERNANDEZ, JADER ATENCIO RODRIGUEZ, JOSE GUILLERMO GUZMAN, CAROS AUGUSTO LONDOÑO, DAIRON ESNEIDER JARAMILLO, YEFERSON STIVEN SANCHEZ CHACON, ALEXIS IVAN CANTILLO BARRAZA, NESTROR MANUEL PEREZ MORENO, SOLEY MURELLO PINZON, JAVIER ERNESTO MENDIVELSO ARAQUE, YADIRA ROJAS, TORRES, GERARDO AUGUSTO PAEZ RODRIGUEZ, EDUARDO GENTIL GOMEZ, JHONYS DE JESUS ROMAN PALOMINO, JOSE HOVER PUENTES FORERO, CARLOS ANDRES TORRES, GERMAN EDUARDO ALMONACID PALACIO, RAMON ANTONIO ROMERO, OSCAR EDUARDO MUÑOZ MUÑOZ, EDER POLANCO MARTINEZ, JUAN CAMILO LUNA, SARA RITA AGUIRRE.

Se realizaron los oficios correspondientes de pruebas de DIANIRA CORDOBA BERMUDEZ, NANCY PALENCIA, OSCAR ORLANDO QUIROGA, JHONNY DANIEL, TORRES HURTADO, ANUAR LUIS CASTRILLON, GERSON RIVERA CORRALES, BRAYAN DE JESU HIGUERA, WILSON ANDRES SANCHEZ, ALBA MARIA PARRA, MARIA DEL CARMEN VARGAS, ZERGIO STEVEN MORA BRAND.

Se realizaron propuestas de BRAYAN DE JESUS HIGUERA, WILSON ANDRES SANCHEZ, ALBA MARIA PARRA, ANDRES RESTREPO ESTRADA, JOSE GUILLERMO GUZMAN, ROMAN ANTONIO ROMERO, MARIA DEL CARMEN VARGAS, ANGEL MARIA MARTIN ALFONSO, LEONARDO MERCADO DIAZ, DIEGO ANDRES RAMIREZ DIAZ, EDWAR VELASCO CAICEDO, MIGUEL ANGEL DORADO ROMERO, BERCELIUS RAFAEL ROBLES JALK, MIGUEL STIVEN MARIN FONSECA, LUIS CARLOS REYES ARIAS, YORMARY SANTIS VEGA, OMER MARIN CARDOZO, JONATHAN ALEXIS OSORIO RAMOS

Se recibió reparto del área de prejudiciales, así mismo se asistió a audiencias de conciliación en la procuraduría, de la siguiente manera:

Se recibió reparto de BRAYAN DE JESUS HIGUERA, WILSON ANDRES SANCHEZ, ALBA MARIA PARRA, ANDRES RESTREPO ESTRADA, JOSE GUILLERMO GUZMAN, ROMAN ANTONIO ROMERO, MARIA DEL CARMEN VARGAS, ANGEL MARIA MARTIN ALFONSO, LEONARDO MERCADO DIAZ, DIEGO ANDRES RAMIREZ DIAZ, EDWAR VELASCO CAICEDO, MIGUEL ANGEL DORADO ROMERO, BERCELIUS RAFAEL ROBLES JALK, MIGUEL STIVEN MARIN FONSECA, LUIS CARLOS REYES ARIAS, YORMARY SANTIS VEGA, OMER MARIN CARDOZO, JONATHAN ALEXIS OSORIO RAMOS

Se asistió 37 audiencias las cuales relaciono así: ALEJANDRO PARRA MURILLO, EDWIN LUIS ESPITIA MACHENGO, JUAN GUILLERMO ARIAS VALENCIA, HENRY TAPIA RETAMOZA, EDER POLANCO MARTINEZ, VICTOR QUILINDO, HECTOR DE JESU RESTREPO TRILLOS, JHON MARIO SANTOS RODRIGUEZ, LUIS CARLOS ACEVEDO, FABIO NELSON TANGARIFE, YEFERSON STIVEN SANCHEZ, SANDRA MILENA CORDOBA ORTIZ, ANDERSON NAVARRO, ZERGIO STEVEN MORA BRAND, MARCO TULIO HERNANDEZ, JADER ATENCIO RODRIGUEZ, JOSE GUILLERMO GUZMAN, CAROS AUGUSTO LONDOÑO, DAIRON ESNEIDER JARAMILLO, YEFERSON STIVEN SANCHEZ CHACON, ALEXIS IVAN CANTILLO BARRAZA, NESTROR MANUEL PEREZ MORENO, SOLEY MURELLO PINZON, JAVIER ERNESTO MENDIVELSO ARAQUE, YADIRA ROJAS, TORRES, GERARDO AUGUSTO PAEZ RODRIGUEZ, EDUARDO GENTIL GOMEZ, JHONYS DE JESUS ROMAN PALOMINO, JOSE

HOVER PUENTES FORERO, CARLOS ANDRES TORRES, GERMAN EDUARDO ALMONACID PALACIO, RAMON ANTONIO ROMERO, OSCAR EDUARDO MUÑOZ MUÑOZ, EDER POLANCO MARTINEZ, JUAN CAMILO LUNA, SARA RITA AGUIRRE.

Se realizaron los oficios correspondientes de pruebas de DIANIRA CORDOBA BERMUDEZ, NANCY PALENCIA, OSCAR ORLANDO QUIROGA, JHONNY DANIEL, TORRES HURTADO, ANUAR LUIS CASTRILLON, GERSON RIVERA CORRALES, BRAYAN DE JESU HIGUERA, WILSON ANDRES SANCHEZ, ALBA MARIA PARRA, MARIA DEL CARMEN VARGAS, ZERGIO STEVEN MORA BRAND.

Se realizaron propuestas de BRAYAN DE JESUS HIGUERA, WILSON ANDRES SANCHEZ, ALBA MARIA PARRA, ANDRES RESTREPO ESTRADA, JOSE GUILLERMO GUZMAN, ROMAN ANTONIO ROMERO, MARIA DEL CARMEN VARGAS, ANGEL MARIA MARTIN ALFONSO, LEONARDO MERCADO DIAZ, DIEGO ANDRES RAMIREZ DIAZ, EDWAR VELASCO CAICEDO, MIGUEL ANGEL DORADO ROMERO, BERCELIUS RAFAEL ROBLES JALK, MIGUEL STIVEN MARIN FONSECA, LUIS CARLOS REYES ARIAS, YORMARY SANTIS VEGA, OMER MARIN CARDOZO, JONATHAN ALEXIS OSORIO RAMOS

Se subieron a Ekogui los siguientes conceptos:

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO ID EKOGUI	DEMANDANTE
1	SOLICITUD DE CONCILIACION	21051350	ANDRES RESTREPO ESTRADA
2	SOLICITUD DE CONCILIACION	1049769	JOSE GUILLERMO GUZMAN
3	SOLICITUD DE CONCILIACION	1055748	MIGUEL ANTONIO DORADO ROMERO
4	SOLICITUD DE CONCILIACION	1052124	ROMAN ANTONIO ROMERO ESPINOSA
5	SOLICITUD DE CONCILIACION	1068760	ANGEL MARIA MARTIN ALFONSO
6	SOLICITUD DE CONCILIACION	1050069	LEONARDO MERCADO DIAZ
7	SOLICITUD DE CONCILIACION	1057105	DIEGO ANDRES RAMIREZ DIAZ
8	SOLICITUD DE CONCILIACION	1054168	EDWAR VELASCO CAICEDO
9	SOLICITUD DE CONCILIACION	1054405	BERCELIUS RAFAEL ROBLES JALK

	10	SOLICITUD DE CONCILIACION	DE	1059438	MIGUEL STIVEN MARIN FONSECA												
	11	SOLICITUD DE CONCILIACION	DE	1064067	LUIS CARLOS REYES ARIAS												
Se descargó del sistema de Orfeo las siguientes prejudiciales: BRAYAN DE JESUS HIGUERA, WILSON ANDRES SANCHEZ, ALBA MARIA PARRA, ANDRES RESTREPO ESTRADA, JOSE GUILLERMO GUZMAN, ROMAN ANTONIO ROMERO, MARIA DEL CARMEN VARGAS, ANGEL MARIA MARTIN ALFONSO, LEONARDO MERCADO DIAZ, DIEGO ANDRES RAMIREZ DIAZ, EDWAR VELASCO CAICEDO, MIGUEL ANGEL DORADO ROMERO, BERCELIUS RAFAEL ROBLES JALK, MIGUEL STIVEN MARIN FONSECA, LUIS CARLOS REYES ARIAS, YORMARY SANTIS VEGA, OMER MARIN CARDOZO, JONATHAN ALEXIS OSORIO RAMOS																	
VALOR DEL CONTRATO		Valor total \$40.700.000 Valor autorizado a pagar \$ 3.700.000															
CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>236.800</td></tr> <tr> <td>SALUD</td><td>CAFESALUD</td><td>185.000</td></tr> <tr> <td>ARL</td><td>SURA</td><td>7.800</td></tr> </tbody> </table>				Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	236.800	SALUD	CAFESALUD	185.000	ARL	SURA	7.800
Obligación	Entidad	Vlr. Pago															
PENSIÓN	PORVENIR	236.800															
SALUD	CAFESALUD	185.000															
ARL	SURA	7.800															
DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME		- 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. - 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. - formato anexo "3. Datos Generales" (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)															
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.															
RECOMENDACIONES																	
CONCLUSIONES																	

Para constancia se firma en Bogotá D.C; en el mes de septiembre de 2017.

FIRMA SUPERVISOR
 Capitán ANGELICA MARIA GUIO JAIMES
 Oficial Defensa Contenciosa Administrativa

Revisó: PD10 JULY ANDREA RODRIGUEZ SALAZAR
 Líder Conciliaciones Extrajudiciales DIDEF Bogotá

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



UNIDAD EJECUTORA CENAC PERSONAL
UNIDAD APOYADA DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL

INFORME DE GESTIÓN No. 8

Bogotá D.C; Cundinamarca, septiembre de 2017

No. DEL CONTRATO	366-CENAC PERSONAL - 2017
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	8 DE FEBRERO DE 2017
POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 17-44 -101146768 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 15 de febrero de 2017
CRP	No. CRP 37117 Fecha expedición 15 de febrero de 2017 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Dependencia 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS Fuente Nación Recurso 10 Valor 40.700.000
FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 de febrero de 2017
CONTRATISTA	Nombre completo ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación: 53155311 de BOGOTA Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 1ª a sur Numero 3-02 este bloque B Interior 23 apartamento 502 Teléfono de contacto: 2462710 – 3156937735 E-mail de contacto: asjerez 81@hotmail.com
SUPERVISOR	Nombre completo: ANGELICA MARIA GUIO JAIMES Cargo: OFICIAL DEFENSA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA Resolución de nombramiento: 035 DEL 31 DE ENERO DE 2017
OBJETO CONTRACTUAL	Prestar sus servicios profesionales como abogado en defensa litigiosa para el Departamento Jurídico Integral - Dirección de Defensa Jurídica Integral, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías Delegadas
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	✓ Ejercer la defensa judicial y prejudicial, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías delegadas. ✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa prejudicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la estructuración de la propuesta de conciliación prejudicial, ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, haciendo uso de los programas Implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las prejudiciales a su cargo. ✓ Presentar las propuestas de conciliación prejudicial previa a la realización de la audiencia de conciliación, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. ✓ Realizar seguimiento, al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Asistir a las audiencias de conciliación prejudicial programadas a su cargo, la inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. ✓ Realizar el archivo de acuerdo a la Ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación Y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato.

	✓ En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa judicial a: ✓ Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la contestación de la demanda, haciendo uso de los programas implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. ✓ Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las demandas administrativas a su cargo. ✓ Contestar las demandas asignadas a su cargo dentro del término establecido por la Ley. ✓ Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y juzgamiento y de conciliación en primera y segunda instancia programadas dentro de los procesos asignados. La inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por Situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. ✓ Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos establecidos. ✓ Presentar y sustentar los alegatos de conclusión dentro del término de Ley de primera y segunda instancia. ✓ Presentar las propuestas de conciliación judicial previa a la realización de la audiencia de conciliación judicial, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, ✓ Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. ✓ Realizar el archivo de acuerdo a la ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. ✓ Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. ✓ Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. ✓ El contratista no podrá sustituir el poder conferido para el ejercicio de sus obligaciones, salvo en los casos en que justifique la necesidad de hacerlo. Situación que deberá ser informada por escrito de forma inmediata. ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Para la liquidación por terminación del contrato, el contratista deberá cumplir con el protocolo de entrega, utilizando los formatos establecidos por el Ministerios de Defensa y Ejército Nacional. ✓ Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de gestión e información litigiosa del estado EKOGUI, los procesos, asignados a su cargo. ✓ De acuerdo al Decreto 2469 de 2015 modificado por el Decreto 1342 de 2016 que tratan del inicio del procedimiento del pago oficioso del pago de sentencias, el contratista deberá remitir la comunicación del Fallo adverso y/o favorable a la entidad con el fin el de poner en conocimiento al Director de Asuntos Legales del Ministerio con copia al supervisor del contrato. ✓ Tramitar de forma oportuna la documentación que le sea asignadas al contratista mediante los programas de gestión documental implementados por la entidad entre otras ORFEO. ✓ El contratista no podrá asesorar ni ejercer como apoderado principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del ministerio de defensa nacional. ✓ El contratista deberá aplicar, implementar y dar cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa Nacional y Ejército Nacional. ✓ Difundir dentro del grupo de abogados defensores de la Dirección de Defensa Jurídica Integral las decisiones judiciales de relevancia que permiten fortalecer las líneas de defensa de la entidad. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. ✓ 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 del contrato. ✓ 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. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hacen parte del presente contrato. ✓ 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 artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.

	✓ De conformidad con 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 ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II,III. ✓ Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. ✓ Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad 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. ✓ Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. ✓ Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del 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. ' ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ 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. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. ✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito 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 – Ejercito Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Se recibió reparto del área de prejudiciales, así mismo se asistió a audiencias de conciliación en la procuraduría, de la siguiente manera: Se recibió reparto de BRAYAN DE JESUS HIGUERA, WILSON ANDRES SANCHEZ, ALBA MARIA PARRA, ANDRES RESTREPO ESTRADA, JOSE GUILLERMO GUZMAN, ROMAN ANTONIO ROMERO, MARIA DEL CARMEN VARGAS, ANGEL MARIA MARTIN ALFONSO, LEONARDO MERCADO DIAZ, DIEGO ANDRÉS RAMIREZ DIAZ, EDWAR VELASCO CAICEDO, MIGUEL ANGEL DORADO ROMERO, BERCELIUS RAFAEL ROBLES JALK, MIGUEL STIVEN MARIN FONSECA, LUIS CARLOS REYES ARIAS, YORMARY SANTIS VEGA, OMER MARIN CARDOZO, JONATHAN ALEXIS OSORIO RAMOS Se asistió 37 audiencias las cuales relaciono así: ALEJANDRO PARRA MURILLO, EDWIN LUIS ESPITIA MACHENGO, JUAN GUILLERMO ARIAS VALENCIA, HENRY TAPIA RETAMOZA, EDER POLANCO MARTINEZ, VICTOR QUILINDO, HECTOR DE JESU RESTREPO TRILLOS, JHON MARIO SANTOS RODRIGUEZ, LUIS CARLOS ACEVEDO, FABIO NELSON TANGARIFE, YEFERSON STIVEN SANCHEZ, SANDRA MILENA CORDOBA ORTIZ, ANDERSON NAVARRO, ZERGIO STEVEN MORA BRAND, MARCO TULIO HERNANDEZ, JADER ATENCIO RODRIGUEZ, JOSE GUILLERMO GUZMAN, CAROS AUGUSTO LONDOÑO, DAIRON ESNEIDER JARAMILLO, YEFERSON STIVEN SANCHEZ CHACON, ALEXIS IVAN CANTILLO BARRAZA, NESTROR MANUEL PEREZ MORENO, SOLEY MURELLO PINZON, JAVIER ERNESTO MENDIVELSO ARAQUE, YADIRA ROJAS, TORRES, GERARDO AUGUSTO PAEZ RODRIGUEZ, EDUARDO GENTIL GOMEZ, JHONYS DE JESUS ROMAN PALOMINO, JOSE HOVER PUENTES FORERO, CARLOS ANDRES TORRES, GERMAN EDUARDO ALMONACID PALACIO, RAMON ANTONIO ROMERO, OSCAR EDUARDO MUÑOZ MUÑOZ, EDER POLANCO MARTINEZ, JUAN CAMILO LUNA, SARA RITA AGUIRRE.

Se realizaron los oficios correspondientes de pruebas de DIANIRA CORDOBA BERMUDEZ, NANCY PALENCIA, OSCAR ORLANDO QUIROGA, JHONNY DANIEL, TORRES HURTADO, ANUAR LUIS CASTRILLON, GERSON RIVERA CORRALES, BRAYAN DE JESU HIGUERA, WILSON ANDRES SANCHEZ, ALBA MARIA PARRA, MARIA DEL CARMEN VARGAS, ZERGIO STEVEN MORA BRAND.

Se realizaron propuestas de BRAYAN DE JESUS HIGUERA, WILSON ANDRES SANCHEZ, ALBA MARIA PARRA, ANDRES RESTREPO ESTRADA, JOSE GUILLERMO GUZMAN, ROMAN ANTONIO ROMERO, MARIA DEL CARMEN VARGAS, ANGEL MARIA MARTIN ALFONSO, LEONARDO MERCADO DIAZ, DIEGO ANDRES RAMIREZ DIAZ, EDWAR VELASCO CAICEDO, MIGUEL ANGEL DORADO ROMERO, BERCELIUS RAFAEL ROBLES JALK, MIGUEL STIVEN MARIN FONSECA, LUIS CARLOS REYES ARIAS, YORMARY SANTIS VEGA, OMER MARIN CARDOZO, JONATHAN ALEXIS OSORIO RAMOS

Se subieron a Ekogui los siguientes conceptos:

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO ID EKOGUI	DEMANDANTE
1	SOLICITUD DE CONCILIACION	21051350	ANDRES RESTREPO ESTRADA
2	SOLICITUD DE CONCILIACION	1049769	JOSE GUILLERMO GUZMAN
3	SOLICITUD DE CONCILIACION	1055748	MIGUEL ANTONIO DORADO ROMERO
4	SOLICITUD DE CONCILIACION	1052124	ROMAN ANTONIO ROMERO ESPINOSA
5	SOLICITUD DE CONCILIACION	1068760	ANGEL MARIA MARTIN ALFONSO
6	SOLICITUD DE CONCILIACION	1050069	LEONARDO MERCADO DIAZ
7	SOLICITUD DE CONCILIACION	1057105	DIEGO ANDRES RAMIREZ DIAZ
8	SOLICITUD DE CONCILIACION	1054168	EDWAR VELASCO CAICEDO
9	SOLICITUD DE CONCILIACION	1054405	BERCELIUS RAFAEL ROBLES JALK
10	SOLICITUD DE CONCILIACION	1059438	MIGUEL STIVEN MARIN FONSECA

	<table><tr><td>11</td><td>SOLICITUD DE CONCILIACION</td><td>1064067</td><td>LUIS CARLOS REYES ARIAS</td></tr></table>	11	SOLICITUD DE CONCILIACION	1064067	LUIS CARLOS REYES ARIAS
11	SOLICITUD DE CONCILIACION	1064067	LUIS CARLOS REYES ARIAS		
	Se descargó del sistema de Orfeo las siguientes prejudiciales: BRAYAN DE JESUS HIGUERA, WILSON ANDRES SANCHEZ, ALBA MARIA PARRA, ANDRES RESTREPO ESTRADA, JOSE GUILLERMO GUZMAN, ROMAN ANTONIO ROMERO, MARIA DEL CARMEN VARGAS, ANGEL MARIA MARTIN ALFONSO, LEONARDO MERCADO DIAZ, DIEGO ANDRES RAMIREZ DIAZ, EDWAR VELASCO CAICEDO, MIGUEL ANGEL DORADO ROMERO, BERCELIUS RAFAEL ROBLES JALK, MIGUEL STIVEN MARIN FONSECA, LUIS CARLOS REYES ARIAS, YORMARY SANTIS VEGA, OMER MARÍN CARDOZO, JONATHAN ALEXIS OSORIO RAMOS				
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 el/la suscrito/a 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 Bogotá D.C; en el mes de septiembre de 2017


ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES
CC. 53.155.311 DE BOGOTA D.C


Revisó: PDTC JULY ANDREA RODRIGUEZ SALAZAR
Líder- Conciliaciones Extrajudiciales DIDEF Bogotá D.C

RESPUESTA REQUERIMIENTO JUDICIAL 25000-23-42-000-2021-01020-00

Carina Estefania Ospina Sanchez <CarinaE.Ospina@mindefensa.gov.co>

Lun 29/01/2024 4:53 PM

Para:Secretaría Sección 02 SubSección 05 Tribunal Administrativo - Cundinamarca

<scs02sb05tadmincdm01@notificacionesrj.gov.co>;Recepción Memoriales Sección 02 SubSección E Tribunal Administrativo - Cundinamarca <rmemorialessec02setadmcun@cendoj.ramajudicial.gov.co>;Secretario 01 General Tribunal Administrativo - Cundinamarca <scregtadmcun@cendoj.ramajudicial.gov.co>

CC:juridicaestefaniao@gmail.com <juridicaestefaniao@gmail.com>

 6 archivos adjuntos (3 MB)

Informe sup y gestión ABR CTT 13-DIPER-2016.pdf; Informe sup y gestión FEB CTT 13-DIPER-2016.pdf; Informe sup y gestión JUL CTT 13-DIPER-2016.pdf; Informe sup y gestión JUN CTT 13-DIPER-2016.pdf; Informe sup y gestión MAR CTT 13-DIPER-2016.pdf; Informe sup y gestión MAY CTT 13-DIPER-2016.pdf;

Muy buen día,

Magistrado

Ramiro Ignacio Dueñas Rugnon

Tribunal Administrativo de Cundinamarca Sección Segunda - Subsección “E”

Expediente: 25000-23-42-000-2021-01020-00

Demandante: Ángela Susana Jerez Jaimes

Demandado: Nación – Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional

Medio de control: Nulidad y restablecimiento del derecho

Me permito remitir respuesta a requerimiento judicial respecto a los informes de supervision 13-2016 de febrero a julio, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

**CARINA ESTEFANIA OSPINA
SANCHEZ**

Dirección de Asuntos Legales

Grupo Contencioso Constitucional

Carinae.ospina@mindefensa.gov.co

Teléfono: 3184040725

Carrera 10 N° 27 - 51 - Edificio Residencias

Tequendama

Bogotá - Colombia

www.mindefensa.gov.co

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**DIRECCIÓN DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: JEFATURA JURÍDICA INTEGRAL**

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐
No. 03**

Bogotá D.C., 14 de abril de 2016

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación: C.C. 53155311 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: BOGOTÁ D.C. Calle 18 A sur Numero 3-02 este, Bloque B, Interior 23, Apartamento 502 Teléfono de contacto: 3156937735 E-mail de contacto. Asjerez81@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: JOSE ABELRADO SOTELO BARRERA Cargo DIRECTOR DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL Resolución de nombramiento No. 0096 de 28 de enero de 2016
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 13 DIPER-2016 Fecha de suscripción: 2 DE FEBRERO DE 2016
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. 17-44-101137975 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación 4/02/2016 Aprobado por Capitán Jenny Rubiano Ávila y Coronel Oscar Armando Rodríguez Ruiz
5. CRP	No. CDP 8816 Fecha expedición 15/01/2016 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-000 COMANDO EJERCITO Dependencia DIRECCION DE PERSONAL Posición catálogo de gasto A-1-0-2-14 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS Fuente NACION Recurso 10 Valor \$560.000.000 No. CRP 23016 Fecha expedición 11/02-2016 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-000 COMANDO EJERCITO Dependencia DIRECCION PERSONAL Posición catálogo de gasto A-1-0-2-14 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS Fuente NACION Recurso 10 Valor \$22.253.328
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	11 DE FEBRERO DE 2016
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato de prestación de servicios iniciará a partir de la aprobación de la póliza de cumplimiento y la expedición del registro presupuestas hasta el 29 de julio de 2016.
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios profesionales como abogada en defensa litigiosa ante los Juzgados Administrativos en la Jefatura Jurídica Integral- Dirección de Defensa Jurídica Integral.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Contestar y presentar demandas a nombre de la Nación-Ministerio de Defensa Nacional. 2) Presentar propuestas de conciliación judicial y prejudicial, así como

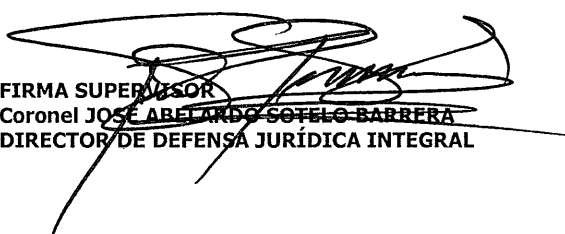
	propuestas de presentación de acciones de repetición ante el Comité de Conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, a través de la Secretaría Técnica del mismo. 3) Asistir a las audiencias de conciliación, así como a todas aquellas derivadas de los procesos a su cargo. 4) Presentar, en el evento de proceder, las demandas de Acción de Repetición, previa coordinación con el supervisor del contrato. 5) Elaborar las solicitudes probatorias haciendo uso de los programas implantados por el Ejército Nacional para el manejo de la gestión documental entre otras ORFEO. 6) Rendir informes mensuales sobre la actividad litigiosa contratada y el estado de los procesos a su cargo, de conformidad con los formatos preestablecidos por la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional y en los formatos del Ministerio de Justicia según requerimiento del supervisor del contrato. 7) Reportar cada vez que se requiera por parte de la Dirección de Personal o la Jefatura de Desarrollo Humano del Ejército con copia a la Dirección de Asuntos Legales, vía fax o a través del correo electrónico informando para el efecto por el supervisor del contrato, el estado de los procesos, informando cada vez que se realice alguna actuación judicial o administrativa dentro del mismo y remitiendo el contenido de la parte resolutive de la providencia (autos y/o sentencias) proferida por el Juez o Magistrado respecto de los procesos objeto del contrato, en un término máximo de un (1) día hábil siguiente a su notificación y/o publicación. 8) Remisión a la Dirección de Asuntos Legales de los expedientes de los procesos a su cargo en donde se hayan proferidos sentencias en contra o a favor del Ministerio de Defensa Nacional en primera y segunda instancia. 9) Prestar los servicios contratados de acuerdo a las coordinaciones efectuadas con el supervisor del contrato y/o Director de Defensa Jurídica Integral del Ejército para el efecto. Así mismo deberá ejercer la defensa judicial fuera del domicilio contractual de su sede, cuando le sea solicitado por el supervisor. 10) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, entre otras cumplir con la respectiva foliatura de forma cronológica y respetando el principio de originalidad, elaboración de Formato Único de Inventario Documental (FUID). 11) Actualizar constantemente y en tiempo real el Programa de Sistema Jurídico SIJUR, implementado por el Ministerio de Defensa Nacional. 12) De acuerdo con el decreto 1069 de 25 de mayo de 2015 son obligaciones del contratista: -Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales y los trámites arbitrales a su cargo. -Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección. - Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin. - Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica

	del Estado. - Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin. -Realizar las demás actividades realizadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del término de ejecución del mismo y en el lugar que el contratante las requiera. 13) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 14) Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 15) 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. 16) 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. 17) Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 18) Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 19) Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.
10. PERIODO DEL INFORME	ABRIL DE 2016
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Se contestaron del reparto del 11 de marzo de 2016, 9 demandas así: 1. MANUEL DELGADO MORA, Juzgado 19 administrativo de Bogotá Proceso 2015-0020 2. JOSE ANTONIO MENDEZ VEGA, Juzgado 19 administrativo de Bogotá proceso 2015-0165 3. OSCAR JAVIER CHIPATECUA BAQUERO, Juzgado 30 administrativo de Bogotá proceso 2015-0597 4. JOSE CARLOS OBANDO ANGULO, Juzgado 22 administrativo de Bogotá proceso 2015-0848 5. ALBEIRO MENZA RAMIREZ, Juzgado 25 administrativo de Bogotá proceso 2015-0796 6. MARIO PORTILLA CORREA, Juzgado 25 administrativo de Bogotá proceso 2015-0165 7. ALEXANDER SIERRA RODRIGUEZ, Juzgado 30 administrativo de Bogotá proceso 2015-0755 8. ROBERTO MUÑOZ ALAPE, Juzgado 25 administrativo de Bogotá proceso 2015-0165 9. LUIS FERNANDO ORJUELA PARRA, Juzgado 31 administrativo de Bogotá proceso 2014-0568 Así mismo se realizaron los respectivos poderes, se registraron en el sistema sijur y se realizaron las respectivas pruebas. Se recibió reparto de 9 prejudiciales el 29 de marzo de 2016, así: 1. DIEGO FERNANDO CALVO y otros, procuraduría 79 administrativa de Bogotá, 2016-84040 2. JONNATAHAN YEPES MEJIA Y OTROS , procuraduría 137

	administrativa de Bogotá, 2016-84763 3. SANDRA MILENA PEREZ VEGA , procuraduría 55 administrativa de Bogotá, 2016-85761 4. CHRISTIAN ANDRES RENRERIA ARBOLEDA, procuraduría 131 administrativa de Bogotá, 2016-84897 5. JHON FREDY RAMOS FIERRO Y OTROS, procuraduría 3 administrativa de Bogotá, 2016-85882 6. YILMER OSWALDO VARGAS MARQUEZ, procuraduría 136 administrativa de Bogotá, 2016-88907 7. ALEXANDER BENITEZ AGUDELO Y OTROS, procuraduría 132 administrativa de Bogotá, 2016-84006 8. JOAN ANDRES SALCEDO SANABRIA PARRADO Y OTROS , procuraduría 82 administrativa de Bogotá, 2016-15455 9. LUIS ALMICAR CALLE FERNANDEZ, procuraduría 113 administrativa de Medellín, 2016-94166 (esta última se devolvió para ser enviada a Medellín) Se hizo seguimiento de las prejudiciales en las procuradurías, se asistió a las siguientes audiencias: 1. LUIS ALBEIRO MARTINEZ MARTINEZ, procuraduría 4, el 15 de marzo de 2016 se CONCILIO 2. BERNANRDO JARAMILLO ZAPATA, procuraduría 12, el 16 de marzo de 2016 se declaró fallida 3. OCTAVIO BENITEZ ESPINOSA Y OTROS, procuraduría 5, el 17 de marzo de 2016 se declaró fallida 4. CARLOS WILLIAM SOLANO DIAZ, procuraduría 5, el 17 de marzo de 2016 se declaró fallida 5. JOSE RUSBEL CONDE Y OTROS , procuraduría 137, el 07 de abril de 2016 se concilio Así mismo se realizaron los poderes de prejudiciales, se realizó la creación de convocantes, se subió al sijur 9 propuestas de conciliación: • Realice visitas a los Juzgados y procuradurías (vigilancia judicial), verifique estados y radique oficios de los diferentes requerimientos realizados por los despachos • Trabaje en archivo Asistí a 1 reunión												
1. VALOR DEL CONTRATO	Valor total \$22.253.328 Valor autorizado a pagar: \$3.708.888												
2. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSI NES</td><td>237.400</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>COMPENSA R</td><td>185.500</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>7.700</td></tr></table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	COLPENSI NES	237.400	SALUD	COMPENSA R	185.500	ARL	POSITIVA	7.700
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	COLPENSI NES	237.400											
SALUD	COMPENSA R	185.500											
ARL	POSITIVA	7.700											
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. formato anexo "3. Datos Generales"
	4. (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 ☒ 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	
6. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 14 días del mes de abril de 2016


FIRMA SUPERVISOR
Coronel JOSÉ ABELARDO COTEÑO BARRERA
DIRECTOR DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL

110216

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**DIRECCIÓN DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: JEFATURA JURÍDICA INTEGRAL**

INFORME DE GESTIÓN No. 03

Bogotá D.C., 14 de abril de 2016

1. No. DEL CONTRATO	13-DIPER-2016
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	2 DE FEBRERO DE 2016
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. 17-44-101137975 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 04 de febrero de 2016
4. CRP	No. CRP 23016 Fecha expedición 11/02-2016 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-000 COMANDO EJERCITO Dependencia DIRECCION PERSONAL Posición catálogo de gasto A-1-0-2-14 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS Fuente NACION Recurso 10 Valor : \$ 22.253.328
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	11 DE FEBRERO DE 2016
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación: C.C. 53155311 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: BOGOTÁ D.C. Calle 18 A sur número 3-02 este Bloque B, Interior 23, apartamento 502 Teléfono de contacto: 3156937735 E-mail de contacto. asjerez@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CORONEL JOSE ABELARDO SOTELO BARRERA Cargo DIRECTOR DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL Resolución de nombramiento No. 0096 de 28 de enero de 2016
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios profesionales como abogada en defensa litigiosa ante los Juzgados Administrativos en la Jefatura Jurídica Integral- Dirección de Defensa Jurídica Integral.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Contestar y presentar demandas a nombre de la Nación-Ministerio de Defensa Nacional. 2) Presentar propuestas de conciliación judicial y prejudicial, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el Comité de Conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, a través de la Secretaría Técnica del mismo. 3) Asistir a las audiencias de conciliación, así como a todas aquellas derivadas de los procesos a su cargo. 4) Presentar, en el evento de proceder, las demandas de Acción de Repetición, previa coordinación con el supervisor del contrato. 5) Elaborar las solicitudes probatorias haciendo uso de los programas implantados por el Ejército Nacional para el manejo de la gestión documental entre otras ORFEO. 6) Rendir informes mensuales sobre la actividad litigiosa contratada y el estado de los procesos a su cargo, de conformidad con los formatos preestablecidos por la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional y en los formatos del Ministerio de Justicia según requerimiento del supervisor del contrato. 7) Reportar cada vez que se requiera por parte de la Dirección de Personal o la Jefatura de Desarrollo Humano del Ejército con copia a la Dirección de Asuntos

Legales, vía fax o a través del correo electrónico informando para el efecto por el supervisor del contrato, el estado de los procesos, informando cada vez que se realice alguna actuación judicial o administrativa dentro del mismo y remitiendo el contenido de la parte resolutive de la providencia (autos y/o sentencias) proferida por el Juez o Magistrado respecto de los procesos objeto del contrato, en un término máximo de un (1) día hábil siguiente a su notificación y/o publicación.

8) Remisión a la Dirección de Asuntos Legales de los expedientes de los procesos a su cargo en donde se hayan proferidos sentencias en contra o a favor del Ministerio de Defensa Nacional en primera y segunda instancia.

9) Prestar los servicios contratados de acuerdo a las coordinaciones efectuadas con el supervisor del contrato y/o Director de Defensa Jurídica Integral del Ejército para el efecto. Así mismo deberá ejercer la defensa judicial fuera del domicilio contractual de su sede, cuando le sea solicitado por el supervisor.

10) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, entre otras cumplir con la respectiva foliatura de forma cronológica y respetando el principio de originalidad, elaboración de Formato Único de Inventario Documental (FUID).

11) Actualizar constantemente y en tiempo real el Programa de Sistema Jurídico SIJUR, implementado por el Ministerio de Defensa Nacional.

12) De acuerdo con el decreto 1069 de 25 de mayo de 2015 son obligaciones del contratista:

- Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales y los trámites arbitrales a su cargo.

- Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección.

- Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin.

- Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

- Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin.

- Realizar las demás actividades realizadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del término de ejecución del mismo y en el lugar que el contratante las requiera.

13) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

14) Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.

15) 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.

16) 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.

17) Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

18) Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

19) Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Se contestaron del reparto del 11 de marzo de 2016, 9 demandas así: 1. MANUEL DELGADO MORA, Juzgado 19 administrativo de Bogotá Proceso 2015-0020 2. JOSE ANTONIO MENDEZ VEGA, Juzgado 19 administrativo de Bogotá proceso 2015-0165 3. OSCAR JAVIER CHIPATECUA BAQUERO, Juzgado 30 administrativo de Bogotá proceso 2015-0597 4. JOSE CARLOS OBANDO ANGULO, Juzgado 22 administrativo de Bogotá proceso 2015-0848 5. ALBEIRO MENZA RAMIREZ, Juzgado 25 administrativo de Bogotá proceso 2015-0796 6. MARIO PORTILLA CORREA, Juzgado 25 administrativo de Bogotá proceso 2015-0165 7. ALEXANDER SIERRA RODRIGUEZ, Juzgado 30 administrativo de Bogotá proceso 2015-0755 8. ROBERTO MUÑOZ ALAPE, Juzgado 25 administrativo de Bogotá proceso 2015-0165 9. LUIS FERNANDO ORJUELA PARRA, Juzgado 31 administrativo de Bogotá proceso 2014-0568 Así mismo se realizaron los respectivos poderes, se registraron en el sistema sijur y se realizaron las respectivas pruebas. Se recibió reparto de 9 prejudiciales el 29 de marzo de 2016, así: 1. DIEGO FERNANDO CALVO y otros, procuraduría 79 administrativa de Bogotá, 2016-84040 2. JONNATAHAN YEPES MEJIA Y OTROS , procuraduría 137 administrativa de Bogotá, 2016-84763 3. SANDRA MILENA PEREZ VEGA , procuraduría 55 administrativa de Bogotá, 2016-85761 4. CHRISTIAN ANDRES RENRERIA ARBOLEDA, procuraduría 131 administrativa de Bogotá, 2016-84897 5. JHON FREDY RAMOS FIERRO Y OTROS, procuraduría 3 administrativa de Bogotá, 2016-85882 6. YILMER OSWALDO VARGAS MARQUEZ, procuraduría 136 administrativa de Bogotá, 2016-88907 7. ALEXANDER BENITEZ AGUDELO Y OTROS, procuraduría 132 administrativa de Bogotá, 2016-84006 8. JOAN ANDRES SALCEDO SANABRIA PARRADO Y OTROS , procuraduría 82 administrativa de Bogotá, 2016-15455 9. LUIS ALMICAR CALLE FERNANDEZ, procuraduría 113 administrativa de Medellín, 2016-94166 (esta última se devolvió para ser enviada a Medellín) Se hizo seguimiento de las prejudiciales en las procuradurías, se asistió a las siguientes audiencias: 1. LUIS ALBEIRO MARTINEZ MARTINEZ, procuraduría 4, el 15 de marzo de 2016 se CONCILIO 2. BERNANRDO JARAMILLO ZAPATA, procuraduría 12, el 16 de marzo de 2016 se declaró fallida 3. OCTAVIO BENITEZ ESPINOSA Y OTROS, procuraduría 5, el 17 de marzo de 2016 se declaró fallida 4. CARLOS WILLIAM SOLANO DIAZ, procuraduría 5, el 17 de marzo de 2016 se declaró fallida 5. JOSE RUSBEL CONDE Y OTROS , procuraduría 137, el 07 de abril de

	2016 se concilio Así mismo se realizaron los poderes de prejudiciales, se realizó la creación de convocantes, se subió al sijur 9 propuestas de conciliación: • Realice visitas a los Juzgados y procuradurías (vigilancia judicial), verifique estados y radique oficios de los diferentes requerimientos realizados por los despachos • Trabaje en archivo • Asistí a 1 reunión
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 el/la suscrito/a 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 Bogotá D.C., a los 14 días del mes de abril de 2016.


FIRMA CONTRATISTA
ANGELA SÚSANA JEREZ JAIMES
C.C. 53155311 DE BOGOTÁ D.C.

70

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**DIRECCIÓN DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: JEFATURA JURÍDICA INTEGRAL**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐

No. 01

Bogotá D.C., 15 de febrero de 2016

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación: C.C. 53155311 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: BOGOTÁ D.C. Calle 18 A sur Numero 3-02 este, Bloque B, Interior 23, Apartamento 502 Teléfono de contacto: 3156937735 E-mail de contacto. Asjerez81@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CORONEL RAÚL ALONSO PARRA BAYONA Cargo DIRECTOR DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL Resolución de nombramiento No. 0096 de 28 de enero de 2016
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 13 DIPER-2016 Fecha de suscripción: 2 DE FEBRERO DE 2016
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. 17-44-101137975 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación 4/02/2016 Aprobado por Capitán Jenny Rubiano Ávila y Coronel Oscar Armando Rodríguez Ruiz
5. CRP	No. CDP 8816 Fecha expedición 15/01/2016 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-000 COMANDO EJERCITO Dependencia DIRECCION DE PERSONAL Posición catálogo de gasto A-1-0-2-14 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS Fuente NACION Recurso 10 Valor \$560.000.000 No. CRP 23016 Fecha expedición 11/02-2016 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-000 COMANDO EJERCITO Dependencia DIRECCION PERSONAL Posición catálogo de gasto A-1-0-2-14 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS Fuente NACION Recurso 10 Valor \$22.253.328
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	11 DE FEBRERO DE 2016
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato de prestación de servicios iniciará a partir de la aprobación de la póliza de cumplimiento y la expedición del registro presupuestas hasta el 29 de julio de 2016.
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios profesionales como abogada en defensa litigiosa ante los Juzgados Administrativos en la Jefatura Jurídica Integral- Dirección de Defensa Jurídica Integral.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Contestar y presentar demandas a nombre de la Nación-Ministerio de Defensa Nacional. 2) Presentar propuestas de conciliación judicial y prejudicial, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el Comité

	de Conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, a través de la Secretaría Técnica del mismo. 3) Asistir a las audiencias de conciliación, así como a todas aquellas derivadas de los procesos a su cargo. 4) Presentar, en el evento de proceder, las demandas de Acción de Repetición, previa coordinación con el supervisor del contrato. 5) Elaborar las solicitudes probatorias haciendo uso de los programas implantados por el Ejército Nacional para el manejo de la gestión documental entre otras ORFEO. 6) Rendir informes mensuales sobre la actividad litigiosa contratada y el estado de los procesos a su cargo, de conformidad con los formatos preestablecidos por la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional y en los formatos del Ministerio de Justicia según requerimiento del supervisor del contrato. 7) Reportar cada vez que se requiera por parte de la Dirección de Personal o la Jefatura de Desarrollo Humano del Ejército con copia a la Dirección de Asuntos Legales, vía fax o a través del correo electrónico informando para el efecto por el supervisor del contrato, el estado de los procesos, informando cada vez que se realice alguna actuación judicial o administrativa dentro del mismo y remitiendo el contenido de la parte resolutive de la providencia (autos y/o sentencias) proferida por el Juez o Magistrado respecto de los procesos objeto del contrato, en un término máximo de un (1) día hábil siguiente a su notificación y/o publicación. 8) Remisión a la Dirección de Asuntos Legales de los expedientes de los procesos a su cargo en donde se hayan proferidos sentencias en contra o a favor del Ministerio de Defensa Nacional en primera y segunda instancia. 9) Prestar los servicios contratados de acuerdo a las coordinaciones efectuadas con el supervisor del contrato y/o Director de Defensa Jurídica Integral del Ejército para el efecto. Así mismo deberá ejercer la defensa judicial fuera del domicilio contractual de su sede, cuando le sea solicitado por el supervisor. 10) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, entre otras cumplir con la respectiva foliatura de forma cronológica y respetando el principio de originalidad, elaboración de Formato Único de Inventario Documental (FUID). 11) Actualizar constantemente y en tiempo real el Programa de Sistema Jurídico SIJUR, implementado por el Ministerio de Defensa Nacional. 12) De acuerdo con el decreto 1069 de 25 de mayo de 2015 son obligaciones del contratista: -Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales y los trámites arbitrales a su cargo. -Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección. - Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin. - Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

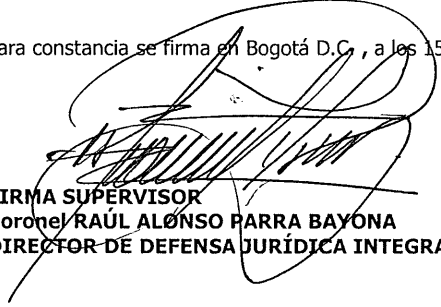
	- Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin. -Realizar las demás actividades realizadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del término de ejecución del mismo y en el lugar que el contratante las requiera. 13) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 14) Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 15) 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. 16) 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. 17) Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 18) Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 19) Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.
10. PERIODO DEL INFORME	FEBRERO DE 2016
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Se hizo seguimiento de las prejudiciales en las procuradurías, así mismo se asistió a las siguientes audiencias: 1. JOSE AGUSTIN SOTAQUIRA CHAPARRO, procuraduría 132, se declaró fallida el 13 de enero de 2016, Nulidad y restablecimiento del derecho, 2. CARLOS ALBERTO AVENDAÑO, procuraduría 125, se declaró fallida el 19 de enero de 2016 3. HAROLD ALBERTO CONTRERAS, procuraduría 84, se declaró fallida el 19 de enero de 2016 4. ROBINSON RODRIGUEZ FLOREZ, procuraduría 82, se declaró fallida el 20 de enero de 2016 5. JEFFERSON BERNAL ARIAS, procuraduría 147, se declaró fallida el 20 de enero de 2016 6. DIEGO ALEXANDER AGUILAR OREJUELA Y OTRO, procuraduría 127, se declaró fallida el 21 de enero de 2016 7. CESAR AUGUSTO MURCIA GUZMAN, procuraduría 87, se declaró fallida el 22 de enero de 2016 8. DIEGO ALEJANDRO LARA GONZALEZ, procuraduría 138, se declaró fallida el 27 de enero de 2016 9. JOSE JAVIER CAIZA AGREDO, procuraduría 134, se declaró fallida el 28 de enero de 2016 10. CRISTIAN JAVIER ANGULO, procuraduría 132, se declaró fallida el 28 de enero de 2016 11. DUVAN MONTILLA AGUADO, procuraduría 56, se declaró fallida el 1 de febrero de 2016 12. JULIO FELIX CANCHILA GARCIA, procuraduría 9, se declaró fallida el 1 de febrero de 2016

13. MANUEL IGNACIO PATOA SIERRA, procuraduría 129, se declaró fallida el 1 de febrero de 2016
14. ROBERTO OSWALDO LOPEZ PLAZAS, procuraduría 11, se declaró fallida el 2 de febrero de 2016
15. JAIRO MUÑOZ DIAZ, procuraduría 9, se declaró fallida el 03 de febrero de 2016
16. ELVER SANDRO PEREZ PLAZAS procuraduría 9, se declaró fallida el 03 de febrero de 2016
17. DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ GARCIA procuraduría 9, se declaró fallida el 03 de febrero de 2016
18. JAIRO ALONSO BOHORQUEZ, procuraduría 129, se declaró fallida el 04 de febrero de 2016
19. MARCELINNO PENNA PENNA, procuraduría 129, se declaró fallida el 04 de febrero de 2016
20. JOSE EDGAR GONZALEZ VALENCIA procuraduría 10, se declaró fallida el 08 de febrero de 2016
21. BREYNER JULIAN HERRERA GUERRERO Y OTROS, procuraduría 147, se declaró fallida el 20 de enero de 2016
22. EDUARDO LARRAHONDO CAICEDO Y OTROS, procuraduría 147, se declaró fallida el 20 de enero de 2016
23. WILMER EFREN RODRIGUEZ ROJAS, procuraduría 88, se declaró fallida el 22 de enero de 2016
24. NORBERTO MORGADO MORENO , procuraduría 131, se declaró fallida el 26 de enero de 2016
25. MARCIMILIANO MANUEL SEGURA DE LA OSSA Y OTRO, procuraduría 131, se declaró fallida el 28 de enero de 2016
26. OSCAR FERNANDO AGUDELO CORREDOR, procuraduría 139, se declaró fallida el 28 de enero de 2016
27. CAMILO ANDRES PEÑA CAÑON, procuraduría 81, se declaró fallida el 28 de enero de 2016
28. JOSE IVER NARVAEZ VARGAS, procuraduría 6, se declaró fallida el 01 de febrero de 2016
29. BRYAN STIVEN ECHEVERRY CAMPUZANO, procuraduría 188, se declaró fallida el 03 de febrero de 2016
30. ANGEL MANUEL LOPEZ LANCE, procuraduría 9, se declaró fallida el 3 de febrero de 2016
31. ABEL OCAMPOS SANTOS, procuraduría 129, se declaró fallida el 3 de febrero de 2016
32. JOSE EDGAR GONZALEZ VALENCIA procuraduría 10, se declaró fallida el 08 de febrero de 2016,
33. RAMIRO ENRIQUE CANCHILA GARCIA, procuraduría 10, se declaró fallida el 8 de febrero de 2016
34. MARCO ANTONIO PALENCIA UMAÑA, procuraduría 10, se declaró fallida el 8 de febrero de 2016

	39. EDER ANTONIO HOLGUIN, , procuraduría 50, se declaró fallida el 10 de febrero de 2016 40. JOSE FABIO CLAVIJO GOMEZ , procuraduría 82, se declaró fallida el 10 de febrero de 2016 41. CECILIA GUEVARA MENDOZA, , procuraduría 125, se declaró fallida el 10 de febrero de 2016 42. JHONATAN BANGUERA SEGURA, , procuraduría 138, se declaró fallida el 10 de febrero de 2016 43. SANDRA PATRICIA GUZMAN MURCIA, procuraduría 6, se declaró fallida el 11 de febrero de 2016 44. Omar William Riveros, procuraduría 6, se declaró fallida el 11 de febrero de 2016 45. ALDÁIR ALEXANDER NARVAEZ, procuraduría 194 se declaró fallida el 12 de febrero de 2016 Realice visitas a los juzgados (vigilancia judicial), verifique estados y radique oficios de los diferentes requerimientos realizados por los despachos												
46. VALOR DEL CONTRATO	Valor total \$22.253.328 Valor autorizado a pagar: \$3.708.888												
47. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIO NES</td><td>237.400</td></tr> <tr> <td>SALUD</td><td>COMPENSA R</td><td>185.500</td></tr> <tr> <td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>7.700</td></tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	COLPENSIO NES	237.400	SALUD	COMPENSA R	185.500	ARL	POSITIVA	7.700
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	COLPENSIO NES	237.400											
SALUD	COMPENSA R	185.500											
ARL	POSITIVA	7.700											
48. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	- 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. - 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. - formato anexo "3. Datos Generales" (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)												
49. 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 ☐ TOTAL ☒ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.												

50. RECOMENDACIONES	
51. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 15 días del mes de febrero de 2016



FIRMA SUPERVISOR
Coronel RAÚL ALONSO PARRA BAYONA
DIRECTOR DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**DIRECCIÓN DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: JEFATURA JURÍDICA INTEGRAL**

INFORME DE GESTIÓN No. 01

Bogotá D.C., 15 de febrero de 2016

1. No. DEL CONTRATO	13-DIPER-2016
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	2 DE FEBRERO DE 2016
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. 17-44-101137975 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 04 de febrero de 2016
4. CRP	No. CRP 23016 Fecha expedición 11/02-2016 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-000 COMANDO EJERCITO Dependencia DIRECCION PERSONAL Posición catálogo de gasto A-1-0-2-14 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS Fuente NACION Recurso 10 Valor : \$ 22.253.328
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	11 DE FEBRERO DE 2016
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación: C.C. 53155311 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: BOGOTÁ D.C. Calle 18 A sur número 3-02 este Bloque B, Interior 23, apartamento 502 Teléfono de contacto: 3156937735 E-mail de contacto. asjerez@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CORONEL RAÚL ALONSO PARRA BAYONA Cargo DIRECTOR DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL Resolución de nombramiento No. 0096 de 28 de enero de 2016
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios profesionales como abogada en defensa litigiosa ante los Juzgados Administrativos en la Jefatura Jurídica Integral- Dirección de Defensa Jurídica Integral.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Contestar y presentar demandas a nombre de la Nación-Ministerio de Defensa Nacional. 2) Presentar propuestas de conciliación judicial y prejudicial, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el Comité de Conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, a través de la Secretaría Técnica del mismo. 3) Asistir a las audiencias de conciliación, así como a todas aquellas derivadas de los procesos a su cargo. 4) Presentar, en el evento de proceder, las demandas de Acción de Repetición, previa coordinación con el supervisor del contrato. 5) Elaborar las solicitudes probatorias haciendo uso de los programas implantados por el Ejército Nacional para el manejo de la gestión documental entre otras ORFEO. 6) Rendir informes mensuales sobre la actividad litigiosa contratada y el estado de los procesos a su cargo, de conformidad con los formatos preestablecidos por la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional y en los formatos del Ministerio de Justicia según requerimiento del supervisor del contrato. 7) Reportar cada vez que se requiera por parte de la Dirección de Personal o la Jefatura de Desarrollo Humano del Ejército con copia a la Dirección de Asuntos

	Legales, vía fax o a través del correo electrónico informando para el efecto por el supervisor del contrato, el estado de los procesos, informando cada vez que se realice alguna actuación judicial o administrativa dentro del mismo y remitiendo el contenido de la parte resolutive de la providencia (autos y/o sentencias) proferida por el Juez o Magistrado respecto de los procesos objeto del contrato, en un término máximo de un (1) día hábil siguiente a su notificación y/o publicación. 8) Remisión a la Dirección de Asuntos Legales de los expedientes de los procesos a su cargo en donde se hayan proferidos sentencias en contra o a favor del Ministerio de Defensa Nacional en primera y segunda instancia. 9) Prestar los servicios contratados de acuerdo a las coordinaciones efectuadas con el supervisor del contrato y/o Director de Defensa Jurídica Integral del Ejército para el efecto. Así mismo deberá ejercer la defensa judicial fuera del domicilio contractual de su sede, cuando le sea solicitado por el supervisor. 10) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, entre otras cumplir con la respectiva foliatura de forma cronológica y respetando el principio de originalidad, elaboración de Formato Único de Inventario Documental (FUID). 11) Actualizar constantemente y en tiempo real el Programa de Sistema Jurídico SIJUR, implementado por el Ministerio de Defensa Nacional. 12) De acuerdo con el decreto 1069 de 25 de mayo de 2015 son obligaciones del contratista: -Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales y los trámites arbitrales a su cargo. -Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección. - Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin. - Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. - Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin. -Realizar las demás actividades realizadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del término de ejecución del mismo y en el lugar que el contratante las requiera. 13) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 14) Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 15) 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. 16) 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. 17) Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 18) Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 19) Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Se hizo seguimiento de las prejudiciales en las procuradurías, así mismo se asistió a las siguientes audiencias: 1. JOSE AGUSTIN SOTAQUIRA CHAPARRO, procuraduría 132, se declaró fallida el 13 de enero de 2016, Nulidad y restablecimiento del derecho, 2. CARLOS ALBERTO AVENDAÑO, procuraduría 125, se declaró fallida el 19 de enero de 2016 3. HAROLD ALBERTO CONTRERAS, procuraduría 84, se declaró fallida el 19 de enero de 2016 4. ROBINSON RODRIGUEZ FLOREZ, procuraduría 82, se declaró fallida el 20 de enero de 2016 5. JEFFERSON BERNAL ARIAS, procuraduría 147, se declaró fallida el 20 de enero de 2016 6. DIEGO ALEXANDER AGUILAR OREJUELA Y OTRO, procuraduría 127, se declaró fallida el 21 de enero de 2016 7. CESAR AUGUSTO MURCIA GUZMAN, procuraduría 87, se declaró fallida el 22 de enero de 2016 8. DIEGO ALEJANDRO LARA GONZALEZ, procuraduría 138, se declaró fallida el 27 de enero de 2016 9. JOSE JAVIER CAIZA AGREDO, procuraduría 134, se declaró fallida el 28 de enero de 2016 10. CRISTIAN JAVIER ANGULO, procuraduría 132, se declaró fallida el 28 de enero de 2016 11. DUVAN MONTILLA AGUADO, procuraduría 56, se declaró fallida el 1 de febrero de 2016 12. JULIO FELIX CANCHILA GARCIA, procuraduría 9, se declaró fallida el 1 de febrero de 2016 13. MANUEL IGNACIO PATOA SIERRA, procuraduría 129, se declaró fallida el 1 de febrero de 2016 14. ROBERTO OSWALDO LOPEZ PLAZAS, procuraduría 11, se declaró fallida el 2 de febrero de 2016 15. JAIRO MUÑOZ DIAZ, procuraduría 9, se declaró fallida el 03 de febrero de 2016 16. ELVER SANDRO PEREZ PLAZAS procuraduría 9, se declaró fallida el 03 de febrero de 2016 17. DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ GARCIA procuraduría 9, se declaró fallida el 03 de febrero de 2016 18. JAIRO ALONSO BOHORQUEZ, procuraduría 129, se declaró fallida el 04 de febrero de 2016 19. MARCELINNO PENNA PENNA, procuraduría 129, se declaró fallida el 04 de febrero de 2016 20. JOSE EDGAR GONZALEZ VALENCIA procuraduría 10, se declaró fallida el 08 de febrero de 2016 21. BREYNER JULIAN HERRERA GUERRERO Y OTROS, procuraduría 147, se declaró fallida el 20 de enero de 2016 22. EDUARDO LARRAHONDO CAICEDO Y OTROS, procuraduría 147, se declaró fallida el 20 de enero de 2016

	23. WILMER EFREN RODRIGUEZ ROJAS, procuraduría 88, se declaró fallida el 22 de enero de 2016 24. NORBERTO MORGADO MORENO , procuraduría 131, se declaró fallida el 26 de enero de 2016 25. MARCIMILIANO MANUEL SEGURA DE LA OSSA Y OTRO, procuraduría 131, se declaró fallida el 28 de enero de 2016 26. OSCAR FERNANDO AGUDELO CORREDOR, procuraduría 139, se declaró fallida el 28 de enero de 2016 27. CAMILO ANDRES PEÑA CAÑON, procuraduría 81, se declaró fallida el 28 de enero de 2016 28. JOSE IVER NARVAEZ VARGAS, procuraduría 6, se declaró fallida el 01 de febrero de 2016 29. BRYAN STIVEN ECHEVERRY CAMPUZANO, procuraduría 188, se declaró fallida el 03 de febrero de 2016 30. ANGEL MANUEL LOPEZ LANCE, procuraduría 9, se declaró fallida el 3 de febrero de 2016 31. ABEL OCAMPOS SANTOS, procuraduría 129, se declaró fallida el 3 de febrero de 2016 32. JOSE EDGAR GONZALEZ VALENCIA procuraduría 10, se declaró fallida el 08 de febrero de 2016, 33. RAMIRO ENRIQUE CANCHILA GARCIA, procuraduría 10, se declaró fallida el 8 de febrero de 2016 34. MARCO ANTONIO PALENCIA UMAÑA, procuraduría 10, se declaró fallida el 8 de febrero de 2016 35. ALBERTO BARRAGAN GIL, procuraduría 10, se declaró fallida el 8 de febrero de 2016 36. YANETH VARGAS RAMOS, Procuraduría 139, se declaró fallida el 9 de febrero de 2016 37. MARIA OLGA RAMIREZ PALACIOS, , procuraduría 10, se declaró fallida el 9 de febrero de 2016 38. SONIA PILAR LEÓN LOPEZ, procuraduría 11, se declaró fallida el 9 de febrero de 2016 39. EDER ANTONIO HOLGUIN, , procuraduría 50, se declaró fallida el 10 de febrero de 2016, 40. JOSE FABIO CLAVIJO GOMEZ , procuraduría 82, se declaró fallida el 10 de febrero de 2016 41. CECILIA GUEVARA MENDOZA, , procuraduría 125, se declaró fallida el 10 de febrero de 2016 42. JHONATAN BANGUERA SEGURA, , procuraduría 138, se declaró fallida el 10 de febrero de 2016 43. SANDRA PATRICIA GUZMAN MURCIA, procuraduría 6, se declaró fallida el 11 de febrero de 2016 44. Omar William Riveros, procuraduría 6, se declaró fallida el 11 de febrero de 2016 45. ALDAIR ALEXANDER NARVAEZ, procuraduría 194 se declaró fallida el 12 de febrero de 2016

	Realice visitas a los juzgados (vigilancia judicial), verifique estados y radique oficios de los diferentes requerimientos realizados por los despachos
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 el/la suscrito/a 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 Bogotá D.C., a los 15 días del mes de febrero de 2016.


FIRMA CONTRATISTA
ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES
C.C. 53155311 DE BOGOTÁ D.C.

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**DIRECCIÓN DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DEPARTAMENTO JURÍDICA INTEGRAL**

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐
No. 06**

Bogotá D.C., Julio de 2016

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación: C.C. 53155311 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: BOGOTÁ D.C. Calle 18 A sur Numero 3-02 este, Bloque B, Interior 23, Apartamento 502 Teléfono de contacto: 3156937735 E-mail de contacto: Asjerez81@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: JOSE ABELRADO SOTELO BARRERA Cargo DIRECTOR DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL Resolución de nombramiento No. 0096 de 28 de enero de 2016 con Resolución aclaratoria No 40 del 14 de junio del 2016
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 13 DIPER-2016 Fecha de suscripción: 2 DE FEBRERO DE 2016
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. 17-44-101137975 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación 4/02/2016 Aprobado por Capitán Jenny Rubiano Ávila y Coronel Oscar Armando Rodríguez Ruiz
5. CRP	No. CDP 8816 Fecha expedición 15/01/2016 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-000 COMANDO EJERCITO Dependencia DIRECCION DE PERSONAL Posición catálogo de gasto A-1-0-2-14 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS Fuente NACION Recurso 10 Valor \$560.000.000 No. CRP 23016 Fecha expedición 11/02-2016 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-000 COMANDO EJERCITO Dependencia DIRECCION PERSONAL Posición catálogo de gasto A-1-0-2-14 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS Fuente NACION Recurso 10 Valor \$22.253.328
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	11 DE FEBRERO DE 2016
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	29 de julio de 2016.
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios profesionales como abogada en defensa litigiosa ante los Juzgados Administrativos en la Jefatura Jurídica Integral-Dirección de Defensa Jurídica Integral.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Contestar y presentar demandas a nombre de la Nación-Ministerio de Defensa Nacional. 2) Presentar propuestas de conciliación judicial y prejudicial, así

CONTRACTUAL

de Defensa Nacional.

2) Presentar propuestas de conciliación judicial y prejudicial, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el Comité de Conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, a través de la Secretaría Técnica del mismo.

3) Asistir a las audiencias de conciliación, así como a todas aquellas derivadas de los procesos a su cargo.

4) Presentar, en el evento de proceder, las demandas de Acción de Repetición, previa coordinación con el supervisor del contrato.

5) Elaborar las solicitudes probatorias haciendo uso de los programas implantados por el Ejército Nacional para el manejo de la gestión documental entre otros ORFEO.

6) Rendir informes mensuales sobre la actividad litigiosa contratada y el estado de los procesos a su cargo, de conformidad con los formatos preestablecidos por la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional y en los formatos del Ministerio de Justicia según requerimiento del supervisor del contrato.

7) Reportar cada vez que se requiera por parte de la Dirección de Personal o la Jefatura de Desarrollo Humano del Ejército con copia a la Dirección de Asuntos Legales, vía fax o a través del correo electrónico informando para el efecto por el supervisor del contrato, el estado de los procesos, informando cada vez que se realice alguna actuación judicial o administrativa dentro del mismo y remitiendo el contenido de la parte resolutoria de la providencia (autos y/o sentencias) proferida por el Juez o Magistrado respecto de los procesos objeto del contrato, en un término máximo de un (1) día hábil siguiente a su notificación y/o publicación.

8) Remisión a la Dirección de Asuntos Legales de los expedientes de los procesos a su cargo en donde se hayan proferido sentencias en contra o a favor del Ministerio de Defensa Nacional en primera y segunda instancia.

9) Prestar los servicios contratados de acuerdo a las coordinaciones efectuadas con el supervisor del contrato y/o Director de Defensa Jurídica Integral del Ejército para el efecto. Así mismo deberá ejercer la defensa judicial fuera del domicilio contractual de su sede, cuando le sea solicitado por el supervisor.

10) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, entre otras cumplir con la respectiva foliatura de forma cronológica y respetando el principio de originalidad, elaboración de Formato Único de Inventario Documental (FUID).

11) Actualizar constantemente y en tiempo real el Programa de Sistema Jurídico SJDUR, implementado por el Ministerio de Defensa Nacional.

12) De acuerdo con el decreto 1068 de 25 de mayo de 2015 son obligaciones del contratista:

- Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales y los trámites arbitrales a su cargo.

- Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección.

- Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin.

- Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su

	cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. - Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin. -Realizar las demás actividades realizadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del término de ejecución del mismo y en el lugar que el contratante las requiera. 13) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 14) Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 15) 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. 16) 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. 17) Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 18) Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 19) Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.				
10. PERIODO DEL INFORME	JULIO DE 2016				
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Se dio contestación a las Sigüientes Demandas:				
	No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE DEMANDANTE
	1	Contestación demanda	de	PRO: 2015-5698	ANDRES CHARRY MERCHAN
	2	Contestación demanda	de	PRO:2015-826	FRANCISNEY CASTIBLANCO SIERRA
	3	Contestación demanda	de	PRO:2015-440	NELSON FRANCISCO ROCHA URBINA
	4	Contestación demanda	de	PRO:2015-347	RAMON ALBERTO OSORIO BOTELLO
	5	Contestación demanda	de	PRO: 2015-441	GUILLERMO ALBERTO DE MENDOZA MATAMORROS

6	Contestación de demanda	PRO: 2015-535	DEYRO MUÑOZ MEDINA
7	Contestación de demanda	PRO: 2015-437	JORGE LUI S MALDONADO FABRA
8	Contestación de demanda	PRO: 2015-379	JESUS ALBERTO PAENZ PUENTES
9	Contestación de demanda	PRO:2015-586	JOSE ALEJANDRO GOMEZ MIRANDA
10	Contestación de demanda	PRO: 2015-177	LUIS HERNANDO HENAO MORENO
11	Contestación de demanda	PRO: 2014-216	OMAR ALONSO TELLEZ NUÑEZ
12	Contestación de demanda	PRO: 2015-287	JOVANY RIVERA
13	Contestación de demanda	PRO: 2015-888	WILLIAM EDUARDO IBÁÑEZ VARGAS
14	Contestación de demanda	PRO: 2015-600	JOSE RICARDO BEJARANO ANTIVAR
15	Contestación de demanda	PRO: 2015-228	ARNOLDO CRUZ ROBAYO
16	Contestación de demanda	PRO: 2016-723	CRISTIAN CAMILO ZEA RUIZ
17	Contestación de demanda	PRO: 2015-805	FRANCISCO JAVIER JIMENEZ

Se realizaron conceptos para el comité de conciliación de las siguientes prejudiciales:

- CARLOS ALFONSO MORENO MOLINA, DANIEL ALEXANDER PERDOMO LOAIZA, JHON ALEXANDER POSADA SANTANDER, DAIRÓ RAFAEL CORRO PEREZ
- CONCEPTO JUDICIAL DE ROBERTO MUÑOZ ALAPE

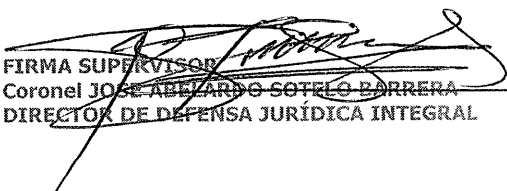
Así mismo se asistió a las respectivas audiencias prejudiciales

Se realizaron los oficios correspondientes de pruebas de los respectivos expedientes recibidos, tramitados mediante orfeo.

Se rindió el informe sobre actividades diarias ante el Coordinador de la Dirección de Asuntos Contenciosos.

	Se revisaron los estados de los procesos en Juzgados y tribunal, se hizo la correspondiente radicación (diligenciamiento de baberos). Se ha realizado archivo de la documentación que ha llegado a los expedientes y los documentos presentados en los despachos judiciales. Realice visitas a todos los juzgados y tribunales (vigilancia judicial), sustanciación de los diversos procesos dos o tres veces a la semana Se asistió a capacitaciones programadas.												
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: \$22.253.328 Valor autorizado a pagar: \$3.708.888												
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIO NES</td><td>237.400</td></tr> <tr> <td>SALUD</td><td>COMPENSA R</td><td>185.500</td></tr> <tr> <td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>7.700</td></tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	COLPENSIO NES	237.400	SALUD	COMPENSA R	185.500	ARL	POSITIVA	7.700
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	COLPENSIO NES	237.400											
SALUD	COMPENSA R	185.500											
ARL	POSITIVA	7.700											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	- 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. - 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. - formato anexo "3. Datos Generales" (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)												
15. 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 ☒ 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													
17. CONCLUSIONES													

Para constancia se firma en Bogotá D.C., en Julio de 2016


FIRMA SUPERVISOR
Coronel JOSÉ ABELARDO SOTELO BARRERA
DIRECTOR DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**DIRECCIÓN DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DEPARTAMENTO JURÍDICA INTEGRAL**

INFORME DE GESTIÓN No. 06

Bogotá D.C., Julio de 2016

1. No. DEL CONTRATO	13-DIPER-2016
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	2 DE FEBRERO DE 2016
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. 17-44-101137975 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 04 de febrero de 2016
4. CRP	No. CRP 23016 Fecha expedición 11/02-2016 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-000 COMANDO EJERCITO Dependencia DIRECCION PERSONAL Posición catálogo de gasto A-1-0-2-14 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS Fuente NACION Recurso 10 Valor : \$ 22.253.328
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	11 DE FEBRERO DE 2016
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación: C.C. 53155311 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: BOGOTÁ D.C. Calle 18 A sur número 3-02 este Bloque B, Interior 23, apartamento 502 Teléfono de contacto: 3156937735 E-mail de contacto. asjerez@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CORONEL JOSE ABELARDO SOTELO BARRERA Cargo DIRECTOR DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL Resolución de nombramiento No. 0096 de 28 de enero de 2016 con Resolución aclaratoria No 40 del 14 de junio del 2016
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios profesionales como abogada en defensa litigiosa ante los Juzgados Administrativos en la Jefatura Jurídica Integral- Dirección de Defensa Jurídica Integral.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Contestar y presentar demandas a nombre de la Nación-Ministerio de Defensa Nacional. 2) Presentar propuestas de conciliación judicial y prejudicial, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el Comité de Conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, a través de la Secretaría Técnica del mismo. 3) Asistir a las audiencias de conciliación, así como a todas aquellas derivadas de los procesos a su cargo. 4) Presentar, en el evento de proceder, las demandas de Acción de Repetición, previa coordinación con el supervisor del contrato. 5) Elaborar las solicitudes probatorias haciendo uso de los programas implantados por el Ejército Nacional para el manejo de la gestión documental entre otras ORFEO. 6) Rendir informes mensuales sobre la actividad litigiosa contratada y el estado de los procesos a su cargo, de conformidad con los formatos preestablecidos por la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional y en los formatos del Ministerio de Justicia según requerimiento del

supervisor del contrato.

7) Reportar cada vez que se requiera por parte de la Dirección de Personal o la Jefatura de Desarrollo Humano del Ejército con copia a la Dirección de Asuntos Legales, vía fax o a través del correo electrónico informando para el efecto por el supervisor del contrato, el estado de los procesos, informando cada vez que se realice alguna actuación judicial o administrativa dentro del mismo y remitiendo el contenido de la parte resolutive de la providencia (autos y/o sentencias) proferida por el Juez o Magistrado respecto de los procesos objeto del contrato, en un término máximo de un (1) día hábil siguiente a su notificación y/o publicación.

8) Remisión a la Dirección de Asuntos Legales de los expedientes de los procesos a su cargo en donde se hayan proferidos sentencias en contra o a favor del Ministerio de Defensa Nacional en primera y segunda instancia.

9) Prestar los servicios contratados de acuerdo a las coordinaciones efectuadas con el supervisor del contrato y/o Director de Defensa Jurídica Integral del Ejército para el efecto. Así mismo deberá ejercer la defensa judicial fuera del domicilio contractual de su sede, cuando le sea solicitado por el supervisor.

10) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, entre otras cumplir con la respectiva foliatura de forma cronológica y respetando el principio de originalidad, elaboración de Formato Único de Inventario Documental (FUID).

11) Actualizar constantemente y en tiempo real el Programa de Sistema Jurídico SIJUR, implementado por el Ministerio de Defensa Nacional.

12) De acuerdo con el decreto 1069 de 25 de mayo de 2015 son obligaciones del contratista:

- Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales y los trámites arbitrales a su cargo.

- Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección.

- Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin.

- Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

- Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin.

- Realizar las demás actividades realizadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del término de ejecución del mismo y en el lugar que el contratante las requiera.

13) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

14) Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.

15) 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.

16) 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.

17) Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que

		el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 18) Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 19) Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.		
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES		Se dio contestación a las Siguietes Demandas:		
		No	TIPO DOCUMENTO DE	No. DE RADICADO DEMANDANTE
		1	Contestación de demanda	PRO: 2015-5698 ANDRES CHARRY MERCHAN
		2	Contestación de demanda	PRO:2015-826 FRANCISNEY CASTIBLANCO SIERRA
		3	Contestación de demanda	PRO:2015-440 NELSON FRANCISCO ROCHA URBINA
		4	Contestación de demanda	PRO:2015-347 RAMON ALBERTO OSORIO BOTELLO
		5	Contestación de demanda	PRO: 2015-441 GUILLERMO ALBERTO DE MENDOZA MATAMORROS
		6	Contestación de demanda	PRO: 2015-535 DEYRO MUÑOZ MEDINA
		7	Contestación de demanda	PRO: 2015-437 JORGE LUI S MALDONADO FABRA
		8	Contestación de demanda	PRO: 2015-379 JESUS ALBERTO PAENZ PUENTES
		9	Contestación de demanda	PRO:2015-586 JOSE ALEJANDRO GOMEZ MIRANDA
		10	Contestación de demanda	PRO: 2015-177 LUIS HERNANDO HENAO MORENO
		11	Contestación de demanda	PRO: 2014-216 OMAR ALONSO TELLEZ NUÑEZ
		12	Contestación de demanda	PRO: 2015-287 JOVANY RIVERA
		13	Contestación de demanda	PRO: 2015-888 WILLIAM EDUARDO IBAÑEZ VARGAS

	14	Contestación de demanda	de	PRO: 2015-600	JOSE RICARDO BEJARANO ANTIVAR
	15	Contestación de demanda	de	PRO: 2015-228	ARNOLDO CRUZ ROBAYO
	16	Contestación de demanda	de	PRO: 2016-723	CRISTIAN CAMILO ZEA RUIZ
	17	Contestación de demanda	de	PRO: 2015-805	FRANCISCO JAVIER JIMENEZ
Se realizaron conceptos para el comité de conciliación de las siguientes prejudiciales: - CARLOS ALFONSO MORENO MOLINA, DANIEL ALEXANDER PERDOMO LOAIZA, JHON ALEXANDER POSADA SANTANDER, DAIRO RAFAEL CORRO PEREZ - CONCEPTO JUDICIAL DE ROBERTO MUÑOZ ALAPE Así mismo se asistió a las respectivas audiencias prejudiciales Se realizaron los oficios correspondientes de pruebas de los respectivos expedientes recibidos, tramitados mediante orfeo. Se rindió el informe sobre actividades diarias ante el Coordinador de la Dirección de Asuntos Contenciosos. Se revisaron los estados de los procesos en Juzgados y tribunal, se hizo la correspondiente radicación (diligenciamiento de baberos). Se ha realizado archivo de la documentación que ha llegado a los expedientes y los documentos presentados en los despachos judiciales. Realice visitas a todos los juzgados y tribunales (vigilancia judicial), sustanciación de los diversos procesos dos o tres veces a la semana Se asistió a capacitaciones programadas.					
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 el/la suscrito/a 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 Bogotá D.C., en Julio de 2016.


FIRMA CONTRATISA
ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES
C.C. 53155311 DE BOGOTÁ D.C.

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**DIRECCIÓN DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL**

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐
No. 05**

Bogotá D.C., Junio de 2016

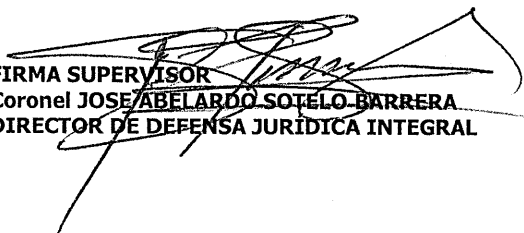
1. CONTRATISTA	Nombre completo: ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación: C.C. 53155311 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: BOGOTÁ D.C. Calle 18 A sur Numero 3-02 este, Bloque B, Interior 23, Apartamento 502 Teléfono de contacto: 3156937735 E-mail de contacto: Asjerez81@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: JOSE ABELARDO SOTELO BARRERA Cargo DIRECTOR DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL Resolución de nombramiento No. 0096 de 28 de enero de 2016, con resolución aclaratoria No.40 del 14 de Junio del 2016.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 13 DIPER-2016 Fecha de suscripción: 2 DE FEBRERO DE 2016
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. 17-44-101137975 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación 4/02/2016 Aprobado por Capitán Jenny Rubiano Ávila y Coronel Oscar Armando Rodriguez Ruiz
5. CRP	No. CDP 8816 Fecha expedición 15/01/2016 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-000 COMANDO EJERCITO Dependencia DIRECCION DE PERSONAL Posición catálogo de gasto A-1-0-2-14 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS Fuente NACION Recurso 10 Valor \$560.000.000 No. CRP 23016 Fecha expedición 11/02-2016 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-000 COMANDO EJERCITO Dependencia DIRECCION PERSONAL Posición catálogo de gasto A-1-0-2-14 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS Fuente NACION Recurso 10 Valor \$22.253.328
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	11 DE FEBRERO DE 2016
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato de prestación de servicios iniciará a partir de la aprobación de la póliza de cumplimiento y la expedición del registro presupuestas hasta el 29 de julio de 2016.
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios profesionales como abogada en defensa litigiosa ante los Juzgados Administrativos en la Jefatura Jurídica Integral- Dirección de Defensa Jurídica Integral.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Contestar y presentar demandas a nombre de la Nación-Ministerio de Defensa Nacional.

	de Defensa Jurídica del Estado. - Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin. - Realizar las demás actividades realizadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del término de ejecución del mismo y en el lugar que el contratante las requiera. 13) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 14) Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 15) 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. 16) 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. 17) Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 18) Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 19) Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.
10. PERIODO DEL INFORME	JUNIO DE 2016
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Se recibió reparto Judiciales el 18 de mayo de 2016, así: • CRISTIAN CAMILO ZEA RUIZ, FRANCISCO JAVIER JIMENEZ, ARNOLDO CRUZ ROBAYO Se recibió reparto Judiciales el 25 de mayo de 2016, así: • JAVIER STIVEN CAMARGO BARBOSA, NELSON FERNANDO MORENO BERNAL, ALBA MARINA MOLINA ORJUELA Y OTROS, JOHAN SEBASTIAN ALVAREZ QUINTERO Se recibió en reparto Judiciales el 02 de junio de 2016, así: • MARIA JOSEFA GOMEZ MINDIOLA, JOSE REMIGIO RIVERA AMEZQUITA, BERTHA MARGOTH RIO FARJARDO, MARCO ANTONIO CHAVARRO SANCHEZ, FRANKLIN ROJAS CASTRO, VICTOR JULIO GARCIA PALACIOS, NORBEY ROMERO CARDOSO, LEANDRA PINTO CASTELLANOS, LUIS HUMBERTO GOMEZ MARTINEZ, ALDEMAR ARDILA Se recibió en reparto 4 prejudiciales, así: • CARLOS ALFONSO MORENO MOLINA, DANIEL ALEXANDER PERDOMO LOAIZA, JHON ALEXANDER POSADA SANTANDER, DAIRO

	RAFAEL CORRO PEREZ Se contestaron 7 demandas así: 2. LUZ AMPARO RESTREPO OCAMPO, ELVIS DE JESUS CHADIS GAIBAO, ADALBER SANCHEZ CLAROS, NELVIS DEL CARMEN CARREÑO GARAY, JULIAN VILLEGAS MANTILLAEDMUNDO EDUVIGEZ ARIZALA MARTINEZ, JENNY SIRLEY AGUDELO Así mismo se realizaron poderes, se registraron en el sistema sijur y se realizaron las respectivas pruebas, en Orfeo Se hizo seguimiento de las prejudiciales en las procuradurías, se asistió a las siguientes audiencias: • CRISTIAN ANDRES RENTERIA ARBOLEDA, JOHNATAN YEPES MEJIA, DIEGO FERNANDO CALVO, JHON ALEXANDER PSADA SANTANDER Realice visitas a los Juzgados y procuradurías (vigilancia judicial), verifique estados y radique oficios de los diferentes requerimientos realizados por los despachos • Trabaje en archivo, se realizó curso virtual de EKOGUI, Se asiste a reuniones programadas por el supervisor del contrato														
1. VALOR DEL CONTRATO	Valor total \$22.253.328 Valor autorizado a pagar: \$3.708.888														
2. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>COLPENSIO NES</td> <td>237.400</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>COMPENSA R</td> <td>185.500</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>7.700</td> </tr> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	COLPENSIO NES	237.400	SALUD	COMPENSA R	185.500	ARL	POSITIVA	7.700		
Obligación	Entidad	Vlr. Pago													
PENSIÓN	COLPENSIO NES	237.400													
SALUD	COMPENSA R	185.500													
ARL	POSITIVA	7.700													
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. formato anexo "3. Datos Generales" 4. (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 ☒ 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	
6. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en Bogotá D.C., en Junio de 2016


FIRMA SUPERVISOR
Coronel JOSE ABELARDO SOTELO BARRERA
DIRECTOR DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**DIRECCIÓN DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL**

INFORME DE GESTIÓN No. 05

Bogotá D.C., Junio de 2016

1. No. DEL CONTRATO	13-DIPER-2016
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	2 DE FEBRERO DE 2016
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. 17-44-101137975 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 04 de febrero de 2016
4. CRP	No. CRP 23016 Fecha expedición 11/02-2016 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-000 COMANDO EJERCITO Dependencia DIRECCIÓN PERSONAL Posición catálogo de gasto A-1-0-2-14 REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS Fuente NACIÓN Recurso 10 Valor : \$ 22.253.328
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	11 DE FEBRERO DE 2016
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ÁNGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación: C.C. 53155311 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: BOGOTÁ D.C. Calle 18 A sur número 3-02 este Bloque B, Interior 23, apartamento 502 Teléfono de contacto: 3156937735 E-mail de contacto. asjerez@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CORONEL JOSE ABELARDO SOTELO BARRERA Cargo DIRECTOR DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL Resolución de nombramiento No. 0096 de 28 de enero de 2016, con resolución aclaratoria No. 40 del 14 de junio del 2016.
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios profesionales como abogada en defensa litigiosa ante los Juzgados Administrativos en la Jefatura Jurídica Integral- Dirección de Defensa Jurídica Integral.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Contestar y presentar demandas a nombre de la Nación-Ministerio de Defensa Nacional. 2) Presentar propuestas de conciliación judicial y prejudicial, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el Comité de Conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, a través de la Secretaría Técnica del mismo. 3) Asistir a las audiencias de conciliación, así como a todas aquellas derivadas de los procesos a su cargo. 4) Presentar, en el evento de proceder, las demandas de Acción de Repetición, previa coordinación con el supervisor del contrato. 5) Elaborar las solicitudes probatorias haciendo uso de los programas implantados por el Ejército Nacional para el manejo de la gestión documental entre otras ORFEO. 6) Rendir informes mensuales sobre la actividad litigiosa contratada y el estado de los procesos a su cargo, de conformidad con los formatos preestablecidos por la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional y en los formatos del Ministerio de Justicia según requerimiento del

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	19) Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. Se recibió reparto Judiciales el 18 de mayo de 2016, así: • CRISTIAN CAMILO ZEA RUIZ, FRANCISCO JAVIER JIMENEZ, ARNOLDO CRUZ ROBAYO Se recibió reparto Judiciales el 25 de mayo de 2016, así: • JAVIER STIVEN CAMARGO BARBOSA, NELSON FERNANDO MORENO BERNAL, ALBA MARINA MOLINA ORJUELA Y OTROS, JOHAN SEBASTIAN ALVAREZ QUINTERO Se recibió en reparto Judiciales el 02 de junio de 2016, así: • MARIA JOSEFA GOMEZ MINDIOLA, JOSE REMIGIO RIVERA AMEZQUITA, BERTHA MARGOTH RIO FARJARDO, MARCO ANTONIO CHAVARRO SANCHEZ, FRANKLIN ROJAS CASTRO, VICTOR JULIO GARCIA PALACIOS, NORBEY ROMERO CARDOSO, LEANDRA PINTO CASTELLANOS, LUIS HUMBERTO GOMEZ MARTINEZ, ALDEMAR ARDILA Se recibió en reparto 4 prejudiciales, así: • CARLOS ALFONSO MORENO MOLINA, DANIEL ALEXANDER PERDOMO LOAIZA, JHON ALEXANDER POSADA SANTANDER, DAIRÓ RAFAEL CORRO PEREZ Se contestaron 7 demandas así: 1. LUZ AMPARO RESTREPO OCAMPO, ELVIS DE JESUS CHADIS GAIBAO, ADALBER SANCHEZ CLAROS, NELVIS DEL CARMEN CARREÑO GARAY, JULIAN VILLEGAS MANTILLA EDMUNDO EDUVIGEZ ARIZALA MARTINEZ, JENNY SIRLEY AGUDELO Así mismo se realizaron poderes, se registraron en el sistema sijur y se realizaron las respectivas pruebas, en Orfeo Se hizo seguimiento de las prejudiciales en las procuradurías, se asistió a las siguientes audiencias: • CRISTIAN ANDRES RENTERIA ARBOLEDA, JOHNATAN YEPES MEJIA, DIEGO FERNANDO CALVO, JHON ALEXANDER PSADA SANTANDER Realice visitas a los Juzgados y procuradurías (vigilancia judicial), verifique estados y radique oficios de los diferentes requerimientos realizados por los despachos • Trabaje en archivo, se realizó curso virtual de EKOGUI, • Se asiste a reuniones programadas por el supervisor del contrato

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 el/la suscrito/a 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 Bogotá D.C., en Junio de 2016.


FIRMA CONTRATISTA
ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES
C.C. 53155311 DE BOGOTÁ D.C.

9521v

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**DIRECCIÓN DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: JEFATURA JURÍDICA INTEGRAL**

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐
No. 02**

Bogotá D.C., 10 de marzo de 2016

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación: C.C. 53155311 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: BOGOTÁ D.C. Calle 18 A sur Numero 3-02 este, Bloque B, Interior 23, Apartamento 502 Teléfono de contacto: 3156937735 E-mail de contacto: Asjerez81@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CORONEL RAÚL ALONSO PARRA BAYONA Cargo DIRECTOR DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL Resolución de nombramiento No. 0096 de 28 de enero de 2016
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 13 DIPER-2016 Fecha de suscripción: 2 DE FEBRERO DE 2016
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. 17-44-101137975 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación 4/02/2016 Aprobado por Capitán Jenny Rubiano Ávila y Coronel Oscar Armando Rodríguez Ruiz
5. CRP	No. CDP 8816 Fecha expedición 15/01/2016 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-000 COMANDO EJERCITO Dependencia DIRECCION DE PERSONAL Posición catálogo de gasto A-1-0-2-14 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS Fuente NACION Recurso 10 Valor \$560.000.000 No. CRP 23016 Fecha expedición 11/02-2016 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-000 COMANDO EJERCITO Dependencia DIRECCION PERSONAL Posición catálogo de gasto A-1-0-2-14 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS Fuente NACION Recurso 10 Valor \$22.253.328
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	11 DE FEBRERO DE 2016
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato de prestación de servicios iniciará a partir de la aprobación de la póliza de cumplimiento y la expedición del registro presupuestas hasta el 29 de julio de 2016.
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios profesionales como abogada en defensa litigiosa ante los Juzgados Administrativos en la Jefatura Jurídica Integral- Dirección de Defensa Jurídica Integral.
9. OBLIGACIONES	1) Contestar y presentar demandas a nombre de la Nación-Ministerio

CONTRACTUALES

de Defensa Nacional.

2) Presentar propuestas de conciliación judicial y prejudicial, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el Comité de Conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, a través de la Secretaría Técnica del mismo.

3) Asistir a las audiencias de conciliación, así como a todas aquellas derivadas de los procesos a su cargo.

4) Presentar, en el evento de proceder, las demandas de Acción de Repetición, previa coordinación con el supervisor del contrato.

5) Elaborar las solicitudes probatorias haciendo uso de los programas implantados por el Ejército Nacional para el manejo de la gestión documental entre otras ORFEO.

6) Rendir informes mensuales sobre la actividad litigiosa contratada y el estado de los procesos a su cargo, de conformidad con los formatos preestablecidos por la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional y en los formatos del Ministerio de Justicia según requerimiento del supervisor del contrato.

7) Reportar cada vez que se requiera por parte de la Dirección de Personal o la Jefatura de Desarrollo Humano del Ejército con copia a la Dirección de Asuntos Legales, vía fax o a través del correo electrónico informando para el efecto por el supervisor del contrato, el estado de los procesos, informando cada vez que se realice alguna actuación judicial o administrativa dentro del mismo y remitiendo el contenido de la parte resolutive de la providencia (autos y/o sentencias) proferida por el Juez o Magistrado respecto de los procesos objeto del contrato, en un término máximo de un (1) día hábil siguiente a su notificación y/o publicación.

8) Remisión a la Dirección de Asuntos Legales de los expedientes de los procesos a su cargo en donde se hayan proferidos sentencias en contra o a favor del Ministerio de Defensa Nacional en primera y segunda instancia.

9) Prestar los servicios contratados de acuerdo a las coordinaciones efectuadas con el supervisor del contrato y/o Director de Defensa Jurídica Integral del Ejército para el efecto. Así mismo deberá ejercer la defensa judicial fuera del domicilio contractual de su sede, cuando le sea solicitado por el supervisor.

10) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, entre otras cumplir con la respectiva foliatura de forma cronológica y respetando el principio de originalidad, elaboración de Formato Único de Inventario Documental (FUID).

11) Actualizar constantemente y en tiempo real el Programa de Sistema Jurídico SIJUR, implementado por el Ministerio de Defensa Nacional.

12) De acuerdo con el decreto 1069 de 25 de mayo de 2015 son obligaciones del contratista:

-Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales y los trámites arbitrales a su cargo.

-Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección.

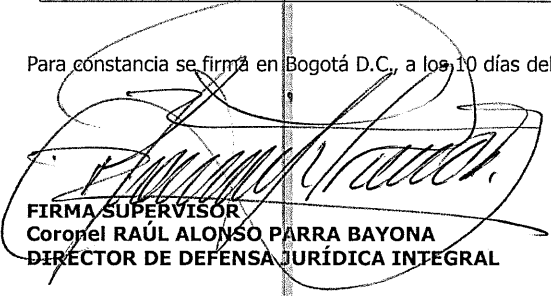
- Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin.

- Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez

	que se profiera sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. - Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin. -Realizar las demás actividades realizadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del término de ejecución del mismo y en el lugar que el contratante las requiera. 13) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 14) Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 15) 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. 16) 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. 17) Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 18) Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 19) Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.
10. PERIODO DEL INFORME	MARZO DE 2016
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Se hizo seguimiento de las prejudiciales en las procuradurías, así mismo se asistió a las siguientes audiencias: 1. ROGER SERNA PICO, procuraduría 5 se declaró fallida el 15 de febrero de 2016 2. JOSE RUSBEL CONDE VILLAREAL, procuraduría 137 se declaró fallida el 15 de febrero de 2016 3. JESUS EDUARDO MURILLO RUDA procuraduría 139 se declaró fallida el 16 de febrero de 2016 4. YEISON DAVID ARCINIEGAS GOMEZ, procuraduría 55 se declaró fallida el 17 de febrero de 2016 5. LUIS ALBERTO MARTINEZ MARTINEZ, procuraduría 4 se declaró fallida el 17 de febrero de 2016 6. HAMILTON SNEIDER HERRERA LARA procuraduría 11 se declaró fallida el 18 de febrero de 2016 7. MARIA OLGA RAMIREZ PALACIOS procuraduría 134 se declaró fallida el 18 de febrero de 2016 8. OCTAVIO BENITEZ ESPINOSA procuraduría 5 en audiencia del 19 de febrero de 2016 se solicitó reconsideración 9. CARLOS WILLIAM SOLANO DIAZ procuraduría 5 en audiencia del 19 de febrero de 2016, se solicitó reconsideración 10. JUAN CAMILO URREGO SUCERQUITA procuraduría 83 en audiencia del 19 de febrero de 2016, se aplazo 11. FREDY ALEXANDER TOCARRUNCHO procuraduría 55 en audiencia del 19 de febrero de 2016, se declaró fallida Se asistió en Juzgados a las siguientes audiencias Judiciales: 12. JOSE OLMEDO MURCIA, Juzgado 37 administrativo de Bogotá, el día 24 de febrero de 2016 a las 11:30am, se asistió a la audiencia de conciliación

	13. WILSON TORRES VARGAS, , Juzgado 18 administrativo de Bogotá, el día 04 de marzo de 2016 a las 11:30am, se asistió a la audiencia inicial - Realice visitas a los Juzgados (vigilancia judicial), verifique estados y radique oficios de los diferentes requerimientos realizados por los despachos - Trabaje en archivo Asistió a 3 reuniones con el coordinador del contrato CR RAUL ALONSO PARRA BAYONA												
1. VALOR DEL CONTRATO	Valor total \$22.253.328 Valor autorizado a pagar: \$3.708.888												
2. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td><td>COLPENSI NES</td><td>237.400</td></tr> <tr> <td>SALUD</td><td>COMPENSA R</td><td>185.500</td></tr> <tr> <td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>7.700</td></tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	COLPENSI NES	237.400	SALUD	COMPENSA R	185.500	ARL	POSITIVA	7.700
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	COLPENSI NES	237.400											
SALUD	COMPENSA R	185.500											
ARL	POSITIVA	7.700											
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. formato anexo "3. Datos Generales" 4. (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 ☒ 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													
6. CONCLUSIONES													

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 10 días del mes de marzo de 2016


FIRMA SUPERVISOR
Coronel RAÚL ALONSO PARRA BAYONA
DIRECTOR DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL

9721v

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**DIRECCIÓN DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: JEFATURA JURÍDICA INTEGRAL**

INFORME DE GESTIÓN No. 02

Bogotá D.C., 10 de marzo de 2016

1. No. DEL CONTRATO	13-DIPER-2016
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	2 DE FEBRERO DE 2016
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. 17-44-101137975 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 04 de febrero de 2016
4. CRP	No. CRP 23016 Fecha expedición 11/02-2016 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-000 COMANDO EJERCITO Dependencia DIRECCION PERSONAL Posición catálogo de gasto A-1-0-2-14 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS Fuente NACION Recurso 10 Valor : \$ 22.253.328
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	11 DE FEBRERO DE 2016
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación: C.C. 53155311 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: BOGOTÁ D.C. Calle 18 A sur número 3-02 este Bloque B, Interior 23, apartamento 502 Teléfono de contacto: 3156937735 E-mail de contacto. asjerez@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CORONEL RAÚL ALONSO PARRA BAYONA Cargo DIRECTOR DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL Resolución de nombramiento No. 0096 de 28 de enero de 2016
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios profesionales como abogada en defensa litigiosa ante los Juzgados Administrativos en la Jefatura Jurídica Integral- Dirección de Defensa Jurídica Integral.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Contestar y presentar demandas a nombre de la Nación-Ministerio de Defensa Nacional. 2) Presentar propuestas de conciliación judicial y prejudicial, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el Comité de Conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, a través de la Secretaría Técnica del mismo. 3) Asistir a las audiencias de conciliación, así como a todas aquellas derivadas de los procesos a su cargo. 4) Presentar, en el evento de proceder, las demandas de Acción de Repetición, previa coordinación con el supervisor del contrato. 5) Elaborar las solicitudes probatorias haciendo uso de los programas implantados por el Ejército Nacional para el manejo de la gestión documental entre otras ORFEO. 6) Rendir informes mensuales sobre la actividad litigiosa contratada y el estado de los procesos a su cargo, de conformidad con los formatos preestablecidos por la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional y en los formatos del Ministerio de Justicia según requerimiento del supervisor del contrato. 7) Reportar cada vez que se requiera por parte de la Dirección de Personal o la Jefatura de Desarrollo Humano del Ejército con copia a la Dirección de Asuntos

	Legales, vía fax o a través del correo electrónico informando para el efecto por el supervisor del contrato, el estado de los procesos, informando cada vez que se realice alguna actuación judicial o administrativa dentro del mismo y remitiendo el contenido de la parte resolutive de la providencia (autos y/o sentencias) proferida por el Juez o Magistrado respecto de los procesos objeto del contrato, en un término máximo de un (1) día hábil siguiente a su notificación y/o publicación. 8) Remisión a la Dirección de Asuntos Legales de los expedientes de los procesos a su cargo en donde se hayan proferidos sentencias en contra o a favor del Ministerio de Defensa Nacional en primera y segunda instancia. 9) Prestar los servicios contratados de acuerdo a las coordinaciones efectuadas con el supervisor del contrato y/o Director de Defensa Jurídica Integral del Ejército para el efecto. Así mismo deberá ejercer la defensa judicial fuera del domicilio contractual de su sede, cuando le sea solicitado por el supervisor. 10) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, entre otras cumplir con la respectiva foliatura de forma cronológica y respetando el principio de originalidad, elaboración de Formato Único de Inventario Documental (FUID). 11) Actualizar constantemente y en tiempo real el Programa de Sistema Jurídico SIJUR, implementado por el Ministerio de Defensa Nacional. 12) De acuerdo con el decreto 1069 de 25 de mayo de 2015 son obligaciones del contratista: -Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales y los trámites arbitrales a su cargo. -Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección. - Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin. - Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. - Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin. -Realizar las demás actividades realizadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del término de ejecución del mismo y en el lugar que el contratante las requiera. 13) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 14) Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 15) 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. 16) 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. 17) Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 18) Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 19) Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Se hizo seguimiento de las prejudiciales en las procuradurías, así mismo se asistió a las siguientes audiencias: 1. ROGER SERNA PICO, procuraduría 5 se declaró fallida el 15 de febrero de 2016 2. JOSE RUSBEL CONDE VILLAREAL, procuraduría 137 se declaró fallida el 15 de febrero de 2016 3. JESUS EDUARDO MURILLO RUDA procuraduría 139 se declaró fallida el 16 de febrero de 2016 4. YEISON DAVID ARCINIEGAS GOMEZ, procuraduría 55 se declaró fallida el 17 de febrero de 2016 5. LUIS ALBERTO MARTINEZ MARTINEZ, procuraduría 4 se declaró fallida el 17 de febrero de 2016 6. HAMILTON SNEIDER HERRERA LARA procuraduría 11 se declaró fallida el 18 de febrero de 2016 7. MARIA OLGA RAMIREZ PALACIOS procuraduría 134 se declaró fallida el 18 de febrero de 2016 8. OCTAVIO BENITEZ ESPINOSA procuraduría 5 en audiencia del 19 de febrero de 2016 se solicitó reconsideración 9. CARLOS WILLIAM SOLANO DIAZ procuraduría 5 en audiencia del 19 de febrero de 2016, se solicitó reconsideración 10. JUAN CAMILO URREGO SUCERQUITA procuraduría 83 en audiencia del 19 de febrero de 2016, se aplazo 11. FREDY ALEXANDER TOCARRUNCHO procuraduría 55 en audiencia del 19 de febrero de 2016, se declaró fallida Se asistió en juzgados a las siguientes audiencias Judiciales: 12. JOSE OLMEDO MURCIA, Juzgado 37 administrativo de Bogotá, el día 24 de febrero de 2016 a las 11:30am, se asistió a la audiencia de conciliación 13. WILSON TORRES VARGAS, , Juzgado 18 administrativo de Bogotá, el día 04 de marzo de 2016 a las 11:30am, se asistió a la audiencia inicial • Realice visitas a los Juzgados (vigilancia judicial), verifique estados y radique oficios de los diferentes requerimientos realizados por los despachos • Trabaje en archivo • Asistí a 1 reunión con el coordinador del contrato CR RAUL ALONSO PARRA BAYONA
14. 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 el/la suscrito/a 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 Bogotá D.C., a los 10 días del mes de marzo de 2016.


FIRMA CONTRATISTA
ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES
C.C. 53155311 DE BOGOTÁ D.C.

1192

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**DIRECCIÓN DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: JEFATURA JURÍDICA INTEGRAL**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐

No. 04

Bogotá D.C., 10 de mayo de 2016

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación: C.C. 53155311 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: BOGOTÁ D.C. Calle 18 A sur Numero 3-02 este, Bloque B, Interior 23, Apartamento 502 Teléfono de contacto: 3156937735 E-mail de contacto. Asjerez81@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: JOSE ABELRADO SOTELO BARRERA Cargo DIRECTOR DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL Resolución de nombramiento No. 0096 de 28 de enero de 2016
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 13 DIPER-2016 Fecha de suscripción: 2 DE FEBRERO DE 2016
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. 17-44-101137975 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación 4/02/2016 Aprobado por Capitán Jenny Rubiano Ávila y Coronel Oscar Armando Rodríguez Ruiz
5. CRP	No. CDP 8816 Fecha expedición 15/01/2016 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-000 COMANDO EJERCITO Dependencia DIRECCION DE PERSONAL Posición catálogo de gasto A-1-0-2-14 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS Fuente NACION Recurso 10 Valor \$560.000.000 No. CRP 23016 Fecha expedición 11/02-2016 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-000 COMANDO EJERCITO Dependencia DIRECCION PERSONAL Posición catálogo de gasto A-1-0-2-14 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS Fuente NACION Recurso 10 Valor \$22.253.328
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	11 DE FEBRERO DE 2016
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato de prestación de servicios iniciará a partir de la aprobación de la póliza de cumplimiento y la expedición del registro presupuestas hasta el 29 de julio de 2016.
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios profesionales como abogada en defensa litigiosa ante los Juzgados Administrativos en la Jefatura Jurídica Integral-Dirección de Defensa Jurídica Integral.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Contestar y presentar demandas a nombre de la Nación-Ministerio de Defensa Nacional. 2) Presentar propuestas de conciliación judicial y prejudicial, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el

	Comité de Conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, a través de la Secretaría Técnica del mismo. 3) Asistir a las audiencias de conciliación, así como a todas aquellas derivadas de los procesos a su cargo. 4) Presentar, en el evento de proceder, las demandas de Acción de Repetición, previa coordinación con el supervisor del contrato. 5) Elaborar las solicitudes probatorias haciendo uso de los programas implantados por el Ejército Nacional para el manejo de la gestión documental entre otras ORFEO. 6) Rendir informes mensuales sobre la actividad litigiosa contratada y el estado de los procesos a su cargo, de conformidad con los formatos preestablecidos por la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional y en los formatos del Ministerio de Justicia según requerimiento del supervisor del contrato. 7) Reportar cada vez que se requiera por parte de la Dirección de Personal o la Jefatura de Desarrollo Humano del Ejército con copia a la Dirección de Asuntos Legales, vía fax o a través del correo electrónico informando para el efecto por el supervisor del contrato, el estado de los procesos, informando cada vez que se realice alguna actuación judicial o administrativa dentro del mismo y remitiendo el contenido de la parte resolutive de la providencia (autos y/o sentencias) proferida por el Juez o Magistrado respecto de los procesos objeto del contrato, en un término máximo de un (1) día hábil siguiente a su notificación y/o publicación. 8) Remisión a la Dirección de Asuntos Legales de los expedientes de los procesos a su cargo en donde se hayan proferidos sentencias en contra o a favor del Ministerio de Defensa Nacional en primera y segunda instancia. 9) Prestar los servicios contratados de acuerdo a las coordinaciones efectuadas con el supervisor del contrato y/o Director de Defensa Jurídica Integral del Ejército para el efecto. Así mismo deberá ejercer la defensa judicial fuera del domicilio contractual de su sede, cuando le sea solicitado por el supervisor. 10) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, entre otras cumplir con la respectiva foliatura de forma cronológica y respetando el principio de originalidad, elaboración de Formato Único de Inventario Documental (FUID). 11) Actualizar constantemente y en tiempo real el Programa de Sistema Jurídico SIJUR, implementado por el Ministerio de Defensa Nacional. 12) De acuerdo con el decreto 1069 de 25 de mayo de 2015 son obligaciones del contratista: -Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales y los trámites arbitrales a su cargo. -Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección. - Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin. - Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional

	de Defensa Jurídica del Estado. - Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin. - Realizar las demás actividades realizadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del término de ejecución del mismo y en el lugar que el contratante las requiera. 13) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 14) Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 15) 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. 16) 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. 17) Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 18) Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 19) Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.
10. PERIODO DEL INFORME	MAYO DE 2016
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Se recibió reparto Judiciales el 13 de abril de 2016, así: - Nelvis del Carmen Carreño garay y otros, Jenny Sirley Agudelo y otros, Edmundo Eduvigez Erízala Martínez y otros, Adalber sanchez claros, Elvis de Jesus chadis gaibao, Luz amparo Restrepo Ocampo y otros, Julian Villegas mantilla y otros, Oscar Vasquez, Pablo Emilio Sanchez Ferrucho, Duverley Galvis plazas, Hirió hugo narvaez Salazar Se recibió reparto Judiciales el 19 de abril de 2016, así: - YOVANI VEGA DIAZ, HAROLD MAURICIO CABEZA, JONNI ALEXANDER RODRIGUEZ CUADROS Se recibió reparto Judiciales el 25 de abril de 2016, así: - CLAUDIA PATRICIA ORTEGA MORENO, CARLOS ARIEL DIAZ RUIZ Y OTROS, CONSTANZA PELAEZ QUINTERO Se recibió reparto Judiciales el 29 de abril de 2016, así: - JOVANY RIVERA, WIILIAM EDUARDO IBAÑEZ VARGAS, FRANSISNEY CASTIBLANCO SIERRA, JOSE RICARDOP BEJARANO ANTIVAR, OMAR ALONSO TELLEZ NUÑEZ, LUIS FERNANDO HENAO MEJIA Y OTROS, JOSE ALEJANDRO GOMEZ MIRANDA, JESUS ALBERTO PAENZ PUENTES, JORGE LUIS MALDONADO FABRA, DEYRO MUÑOZ MEDINA, GUILLERMO ALBERTO DE MENDOZA MATAMOROS, RAMON ALBERTO OSORIO BOTELLO, NELSON FRANCISCO ROCHA URBINA, ANDRES CHARRY MERCHAN

		Se contestaron del reparto del 13 de abril de 2016, 7 demandas así: 1. YOVANI VEGA DIAZ, Juzgado 3 administrativo de Bogotá Proceso 2015-00496 2. HAROLD MAURICIO CABEZA, Juzgado 3 administrativo de Bogotá proceso 2015-0356 3. JONNI ALEXANDER RODRIGUEZ CUADROS, Juzgado 3 administrativo de Bogotá proceso 2015-0373 4. HIRIO HUGO NARVAEZ SALAZAR, Juzgado 28 administrativo de Bogotá proceso 2015-0936 5. OSCAR VASQUEZ, Juzgado 21 administrativo de Bogotá proceso 2015-0818 6. PABLO EMILIO SANCHEZ FERRUCHO, Juzgado 21 administrativo de Bogotá proceso 2015-0930 7. DUVERNEY GALVIS PLAZA, Juzgado 21 administrativo de Bogotá proceso 2015-0936 Así mismo se realizaron poderes, se registraron en el sistema sijur y se realizaron las respectivas pruebas. Se hizo seguimiento de las prejudiciales en las procuradurías, se asistió a las siguientes audiencias: • JONATHAN YEPES MEJIA, ALEXANDER BENITEZ AGUDELO Y OTROS, YILMER OSWALDO VARGAS MARQUEZ, JHON FREDY RAMOS FIERRO, DIEGO FERNANDO CALVO, ALEXANDER BENITEZ AGUDELO POR SEGUNDA VEZ, SANDRA MILENA PEREZ VEGA, JOAN ANDRES SALCEDO SANABRIA, JONATAHN YEPES MEJIA POR SEGUNDA VEZ, • Realice visitas a los Juzgados y procuradurias (vigilancia judicial), verifique estados y radique oficios de los diferentes requerimientos realizados por los despachos • Trabaje en archivo Asistí a 1 reunión												
1. VALOR DEL CONTRATO		Valor total \$22.253.328 Valor autorizado a pagar: \$3.708.888												
2. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL		<table> <tr> <th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr> <tr> <td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIO NES</td><td>237.400</td></tr> <tr> <td>SALUD</td><td>COMPENSA R</td><td>185.500</td></tr> <tr> <td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>7.700</td></tr> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	COLPENSIO NES	237.400	SALUD	COMPENSA R	185.500	ARL	POSITIVA	7.700
Obligación	Entidad	Vlr. Pago												
PENSIÓN	COLPENSIO NES	237.400												
SALUD	COMPENSA R	185.500												
ARL	POSITIVA	7.700												
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. formato anexo "3. Datos Generales" 4. (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 ☒ 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	
6. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 10 días del mes de mayo de 2016


FIRMA SUPERVISOR
Coronel JOSE ABELARDO SOTELO BARRERA
DIRECTOR DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**DIRECCIÓN DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: JEFATURA JURÍDICA INTEGRAL**

INFORME DE GESTIÓN No. 04

Bogotá D.C., 10 de Mayo de 2016

1. No. DEL CONTRATO	13-DIPER-2016
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	2 DE FEBRERO DE 2016
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. 17-44-101137975 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 04 de febrero de 2016
4. CRP	No. CRP 23016 Fecha expedición 11/02-2016 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-000 COMANDO EJERCITO Dependencia DIRECCION PERSONAL Posición catálogo de gasto A-1-0-2-14 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS Fuente NACION Recurso 10 Valor : \$ 22.253.328
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	11 DE FEBRERO DE 2016
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES Identificación: C.C. 53155311 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: BOGOTÁ D.C. Calle 18 A sur número 3-02 este Bloque B, Interior 23, apartamento 502 Teléfono de contacto: 3156937735 E-mail de contacto. asjerez@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CORONEL JOSE ABELARDO SOTELO BARRERA Cargo DIRECTOR DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL Resolución de nombramiento No. 0096 de 28 de enero de 2016
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios profesionales como abogada en defensa litigiosa ante los Juzgados Administrativos en la Jefatura Jurídica Integral- Dirección de Defensa Jurídica Integral.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Contestar y presentar demandas a nombre de la Nación-Ministerio de Defensa Nacional. 2) Presentar propuestas de conciliación judicial y prejudicial, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el Comité de Conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, a través de la Secretaría Técnica del mismo. 3) Asistir a las audiencias de conciliación, así como a todas aquellas derivadas de los procesos a su cargo. 4) Presentar, en el evento de proceder, las demandas de Acción de Repetición, previa coordinación con el supervisor del contrato. 5) Elaborar las solicitudes probatorias haciendo uso de los programas implantados por el Ejército Nacional para el manejo de la gestión documental entre otras ORFEO. 6) Rendir informes mensuales sobre la actividad litigiosa contratada y el estado de los procesos a su cargo, de conformidad con los formatos preestablecidos por la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional y en los formatos del Ministerio de Justicia según requerimiento del supervisor del contrato. 7) Reportar cada vez que se requiera por parte de la Dirección de Personal o

	la Jefatura de Desarrollo Humano del Ejército con copia a la Dirección de Asuntos Legales, vía fax o a través del correo electrónico informando para el efecto por el supervisor del contrato, el estado de los procesos, informando cada vez que se realice alguna actuación judicial o administrativa dentro del mismo y remitiendo el contenido de la parte resolutive de la providencia (autos y/o sentencias) proferida por el Juez o Magistrado respecto de los procesos objeto del contrato, en un término máximo de un (1) día hábil siguiente a su notificación y/o publicación. 8) Remisión a la Dirección de Asuntos Legales de los expedientes de los procesos a su cargo en donde se hayan proferidos sentencias en contra o a favor del Ministerio de Defensa Nacional en primera y segunda instancia. 9) Prestar los servicios contratados de acuerdo a las coordinaciones efectuadas con el supervisor del contrato y/o Director de Defensa Jurídica Integral del Ejército para el efecto. Así mismo deberá ejercer la defensa judicial fuera del domicilio contractual de su sede, cuando le sea solicitado por el supervisor. 10) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, entre otras cumplir con la respectiva foliatura de forma cronológica y respetando el principio de originalidad, elaboración de Formato Único de Inventario Documental (FUID). 11) Actualizar constantemente y en tiempo real el Programa de Sistema Jurídico SIJUR, implementado por el Ministerio de Defensa Nacional. 12) De acuerdo con el decreto 1069 de 25 de mayo de 2015 son obligaciones del contratista: -Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales y los trámites arbitrales a su cargo. -Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección. - Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin. - Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. - Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin. -Realizar las demás actividades realizadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del término de ejecución del mismo y en el lugar que el contratante las requiera. 13) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 14) Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 15) 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. 16) 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. 17) Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 18) Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	19) Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. Se recibió reparto Judiciales el 13 de abril de 2016, así: - Nelvis del Carmen Carreño garay y otros, Jenny Sirley Agudelo y otros, Edmundo Eduvigez Erízala Martínez y otros, Adalber sanchez claros, Elvis de Jesus chadis gaibao, Luz amparo Restrepo Ocampo y otros, Julian Villegas mantilla y otros, Oscar Vasquez, Pablo Emilio Sanchez Ferrucho, Duverley Galvis plazas, Hirió hugo narvaez Salazar Se recibió reparto Judiciales el 19 de abril de 2016, así: - YOVANI VEGA DIAZ, HAROLD MAURICIO CABEZA, JONNI ALEXANDER RODRIGUEZ CUADROS Se recibió reparto Judiciales el 25 de abril de 2016, así: - CLAUDIA PATRICIA ORTEGA MORENO, CARLOS ARIEL DIAZ RUIZ Y OTROS, CONSTANZA PELAEZ QUINTERO Se recibió reparto Judiciales el 29 de abril de 2016, así: - JOVANY RIVERA, WILLIAM EDUARDO IBAÑEZ VARGAS, FRANSISNEY CASTIBLANCO SIERRA, JOSE RICARDOP BEJARANO ANTIVAR, OMAR ALONSO TELLEZ NUÑEZ, LUIS FERNANDO HENAO MEJIA Y OTROS, JOSE ALEJANDRO GOMEZ MIRANDA, JESUS ALBERTO PAENZ PUENTES, JORGE LUIS MALDONADO FABRA, DEYRO MUÑOZ MEDINA, GUILLERMO ALBERTO DE MENDOZA MATAMOROS, RAMON ALBERTO OSORIO BOTELLO, NELSON FRANCISCO ROCHA URBINA, ANDRES CHARRY MERCHAN Se contestaron del reparto del 13 de abril de 2016, 7 demandas así: - YOVANI VEGA DIAZ, Juzgado 3 administrativo de Bogotá Proceso 2015-00496 - HAROLD MAURICIO CABEZA, Juzgado 3 administrativo de Bogotá proceso 2015-0356 - JONNI ALEXANDER RODRIGUEZ CUADROS, Juzgado 3 administrativo de Bogotá proceso 2015-0373 - HIRIO HUGO NARVAEZ SALAZAR, Juzgado 28 administrativo de Bogotá proceso 2015-0936 - OSCAR VASQUEZ, Juzgado 21 administrativo de Bogotá proceso 2015-0818 - PABLO EMILIO SANCHEZ FERRUCHO, Juzgado 21 administrativo de Bogotá proceso 2015-0930 - DUVERNEY GALVIS PLAZA, Juzgado 21 administrativo de Bogotá proceso 2015-0936 Así mismo se realizaron poderes, se registraron en el sistema sijur y se realizaron las respectivas pruebas. Se hizo seguimiento de las prejudiciales en las procuradurías, se asistió a las siguientes audiencias: - JONATHAN YEPES MEJIA, ALEXANDER BENITEZ AGUDELO Y OTROS, YILMER OSWALDO VARGAS MARQUEZ, JHON FREDY RAMOS FIERRO, DIEGO FERNANDO CALVO, ALEXANDER BENITEZ AGUDELO POR SEGUNDA VEZ, SANDRA MILENA PEREZ VEGA, JOAN ANDRES SALCEDO SANABRIA, JONATAHN YEPES MEJIA POR SEGUNDA VEZ,

	• Realice visitas a los Juzgados y procuradurías (vigilancia judicial), verifique estados y radique oficios de los diferentes requerimientos realizados por los despachos • Trabaje en archivo • Asistí a 1 reunión
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 el/la suscrito/a 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 Bogotá D.C., a los 10 días del mes de mayo de 2016.


 FIRMA CONTRATISTA
 ANGELA SUSANA JEREZ JAIMES
 C.C. 53155311 DE BOGOTÁ D.C.