

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**CENAC DE PERSONAL
INFORME DE GESTIÓN**

Bogotá D.C. SEPTIEMBRE 2021.

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO N°316 CENAC DE PERSONAL 2021
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	05 FEBRERO DE 2021 – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	N°14-46-101048373 SEGUROS DEL ESTADO S.A 06-02-2021.
4. CRP	CDP N°3621 CRP N°24521 FECHA 05-02-2021. CENAC-COPER CEDE11- DIDEF 02-02-02-008-002-01 REC10 VALOR: \$31.185.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	06 FEBRERO DE 2021 – SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JUAN CARLOS GUTIÉRREZ Identificación: C.C. 80.130.744 de Bogotá D.C Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Bogotá D.C Calle 56 N°5 A – 70 Sur Teléfono de contacto: 322-3950285 E-mail de contacto: juancarlosabogadoesp@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. GUSTAVO ADOLFO PALMA RIOS . Cargo: OFICIAL MESA DE ESTUDIOS JURIDICOS MDN Y/O QUIEN HAGA SUS VECES , Resolución No. 0000205 de 19 de enero 2021.
8. 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. EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES CONTRACTUALES PERSONAL PS – PREJUDICIAL OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 1. EL CONTRATISTA SE COMPROMETE EN ETAPA EXTRAJUDICIAL A: Las siguientes obligaciones constituyen un acuerdo por las partes, en fijar las condiciones mínimas en que se va a desarrollar la labor contratada, a efectos de que se dé cumplimiento al objeto contractual y se preste el servicio acudiendo a los principios de la contratación estatal, así: 1. Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa, previa a la estructuración de la propuesta de conciliación ante el comité de

	<p>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, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. Dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del reparto.</p> <p>2. Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de solicitudes de conciliación y procesos a su cargo. Dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del reparto.</p> <p>3. Presentar las propuestas de conciliación extrajudicial 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. Dentro de los términos establecido para la contestación de la demanda.</p> <p>4. 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. Dentro de los tres (03) días siguientes al envío de la propuesta al Comité.</p> <p>5. 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.</p> <p>6. 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.</p> <p>7. Asistir a las audiencias de conciliación extrajudicial, programadas a su cargo, la inasistencia solo se justificará de acuerdo a lo establecido en la ley por situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada.</p> <p>8. El contratista debe realizar seguimiento de la aprobación de la conciliación ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.</p> <p>9. Recibir el reparto entregado de los expedientes de pago provenientes del Grupo de Obligaciones Litigiosas y Cobro Coactivo del Ministerio de Defensa Nacional, con el objeto de realizar el estudio de la acción de repetición.</p> <p>10. Analizar la providencia judicial y antecedentes disciplinarios y/o penales allegados en torno a los hechos objeto de estudio de los expedientes de pago.</p> <p>11. Elaborar y gestionar los oficios correspondiente a la consecución de pruebas documentales ante las distintas Entidades (Unidades Militares, FAC y ARMADA), Justicia Penal Militar, Procuradurías Delegadas y Fiscalías Delegadas a nivel local y nacional y otras), a efecto de estructurar y consolidar los conceptos de repetición.</p> <p>12. Realizar el agendamiento semanal de conceptos, a efecto de que estos sean presentados al Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional.</p>
--	--

	<p>13. Estudiar la agenda de repetición y presentar ponencia frente a los casos propios y los casos que sean asignados al Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional.</p> <p>14. Elaborar e instaurar la demanda de acción de repetición ante el Juez respectivo y/o corporación judicial competente, dentro del término legal para la repetición</p> <p>15. Asistir a las audiencias que se fijen por parte de los despachos judiciales respecto de los procesos por el medio de control de repetición surtidos por cada profesional, así como desarrollar cabalmente todas las funciones y procedimientos en pro de la relación jurídico procesal.</p> <p>16. Realizar la revisión y seguimiento de los procesos que se llevan ante los Jueces Administrativos de la ciudad de Bogotá.</p> <p>17. Insertar todas las actuaciones judiciales en la herramienta electrónica SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO EKOGUI.</p> <p>18. Entregar informes de la gestión realizada, de acuerdo a lo requerido por el Coordinador del Grupo.</p> <p>19. Realizar los trámites concernientes al cobro persuasivo, en aquellas demandas con sentencia favorable a la Entidad.</p> <p>20. Archivar y entregar al funcionario competente los procesos administrativos terminados, de conformidad a la Ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental, de acuerdo a la lista de verificación establecida FO CEIGE 162; así mismo 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).</p> <p>21. 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.</p> <p>22. 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/o Dirección de Defensa Jurídica Integral del Ejército y en los formatos del Ministerio de Justicia según requerimiento del supervisor del contrato.</p> <p>23. 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.</p> <p>24. El contratista una vez se acerque la fecha de terminación del contrato, se compromete a realizar un informe de entrega de los procesos, exponiendo detalladamente el estado de los mismos, dejando la consigna en términos de vencimiento o próximas diligencias programadas a fin de ser coordinada la sustitución de poderes y asignación del proceso.</p>
--	---

	<p>25. 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.</p> <p>26. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 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.</p> <p>27. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.</p> <p>28. El contratista tiene la obligación de recibir el reparto de acuerdo a los términos establecidos y las obligaciones bajo su cargo.</p> <p>29. 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.</p> <p>30. 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. Dando cumplimiento al plan de archivo emitido por la Dirección de Defensa Jurídica</p> <p>31. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.</p> <p>OBLIGACIONES GENERALES</p> <p>1. Presentar las Inspecciones, revistas, auditorias, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato.</p> <p>2. Responder efectiva y eficazmente ante la coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato.</p> <p>3. 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.</p> <p>4. El contratista una vez se acerque la fecha de terminación el contrato, se compromete a realizar un informe de entrega de los procesos, exponiendo detalladamente el estado de los mismos, dejando la consigna en términos de vencimiento o próximas diligencias programadas a fin de ser coordinada la sustitución de poderes y asignación del proceso.</p> <p>5. 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.</p>
--	--

	<p>6. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 e 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.</p> <p>7. Guardar secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales.</p> <p>8. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca y llegará a conocer en razón al contrato de prestación de servicios.</p> <p>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.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todo sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.</p>																
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUAL ES	<p>Obligación N°27: Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.</p> <p>Obligación N°28: <u>El contratista tiene la obligación de recibir el reparto de acuerdo a los términos establecidos y las obligaciones bajo su cargo.</u></p> <p>Obligación N°31: Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.</p> <table><tr><th>ITEM</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>NUMERO DE RADICADO</th><th>ASUNTO. Solicitud de conciliación extrajudicial como requisito de procedibilidad</th></tr><tr><td>1</td><td>Digital</td><td>E-2021-332765</td><td>Nulidad y restablecimiento del derecho. – Convocante: GERMAN ERNESTO RENGIFO BOLAÑOS.</td></tr><tr><td>2</td><td>Digital</td><td>E-2021-366846</td><td>Nulidad y restablecimiento del derecho. – Convocante: CARLOS ORLANDO DIAZ TRIANA.</td></tr><tr><td>3</td><td>Digital</td><td>E-2021-325970</td><td>Nulidad y restablecimiento del derecho. – Convocante: FERNANDO PABUENA OLAYA.</td></tr></table>	ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO. Solicitud de conciliación extrajudicial como requisito de procedibilidad	1	Digital	E-2021-332765	Nulidad y restablecimiento del derecho. – Convocante: GERMAN ERNESTO RENGIFO BOLAÑOS.	2	Digital	E-2021-366846	Nulidad y restablecimiento del derecho. – Convocante: CARLOS ORLANDO DIAZ TRIANA.	3	Digital	E-2021-325970	Nulidad y restablecimiento del derecho. – Convocante: FERNANDO PABUENA OLAYA.
ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO. Solicitud de conciliación extrajudicial como requisito de procedibilidad														
1	Digital	E-2021-332765	Nulidad y restablecimiento del derecho. – Convocante: GERMAN ERNESTO RENGIFO BOLAÑOS.														
2	Digital	E-2021-366846	Nulidad y restablecimiento del derecho. – Convocante: CARLOS ORLANDO DIAZ TRIANA.														
3	Digital	E-2021-325970	Nulidad y restablecimiento del derecho. – Convocante: FERNANDO PABUENA OLAYA.														

	4	Digital	E-2021-253105	Nulidad y restablecimiento del derecho – Convocante: JAIME SANCHEZ SANCHEZ.
	5	Digital	E-2021-284768	Reparación Directa. – Convocante: JOSE MIGUEL ROJAS AHUMADA.
	6	Digital	E-2021-309674	Reparación Directa. – Convocante: JAISSON ERICK DUEÑAS HURTADO.
	7	Digital	E-2021-323578	Reparación Directa. – Convocante: IVAN DARIO CABEZA ARROYAVE.
	8	Digital	E-2021-336325	Reparación Directa. – Convocante: LUZ MARINA ESCOBAR TRUJILLO
	9	Digital	E-2021-408707	Reparación Directa. – Convocante: RUBIELA CRUZ LOZADA
	10	Digital	E-2021-403707	Reparación Directa. – Convocante: JORGE YONY FRANCO LONDOÑO
	11	Digital	E-2021-404383	Reparación Directa. – Convocante: DARWIN ANDRES TRUJILLO TORO
	12	Digital	E-2021-410583	Reparación Directa. – Convocante: JHONATAN SEBASTIAN ACOSTA SANTIAGO
	13	Digital	E-2021-386462	Reparación Directa. – Convocante: WILMER ANDREY TRIANA AVILA
	14	Digital	E-2021-336335	Reparación Directa. – Convocante: SANDRA LUCIA GALVIS LEITON
	15	Digital	E-2021-362385	Reparación Directa. – Convocante: ARTURO MARTIN ROMERO MOTTA
	<p>Obligación N°01: Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa, previa a la estructuración de la propuesta de conciliación 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, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. Dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del reparto.</p>			

Obligación N°11: Elaborar y gestionar los oficios correspondiente a la consecución de pruebas documentales ante las distintas Entidades (Unidades Militares, FAC y ARMADA), Justicia Penal Militar, Procuradurías Delegadas y Fiscalías Delegadas a nivel local y nacional y otras), a efecto de estructurar y consolidar los conceptos de repetición.

Obligación N°27: Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.

ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO. Solicitud de conciliación extrajudicial como requisito de procedibilidad
1	Oficio	DIPER – ARM	Nulidad y restablecimiento del derecho. – Convocante: GERMAN ERNESTO RENGIFO BOLAÑOS.
2	Oficio	DIPER	Reparación Directa. – Convocante: JOSE MIGUEL ROJAS AHUMADA.
3	Oficio	DIPSO	Reparación Directa. – Convocante: JAISSON ERICK DUEÑAS HURTADO.

Obligación N°2: Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de solicitudes de conciliación y procesos a su cargo. Dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del reparto.

Obligación N°27: Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.

ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO. Solicitud de conciliación extrajudicial como requisito de procedibilidad
1	Solicitud remitida al correo de jammy.castaneda@mindefensa.gov.co	E-2021-332765	Nulidad y restablecimiento del derecho. – Convocante: GERMAN ERNESTO RENGIFO BOLAÑOS.
2	Solicitud remitida al correo de jammy.castaneda@mindefensa.gov.co	E-2021-366846	Nulidad y restablecimiento del derecho. – Convocante: CARLOS ORLANDO DIAZ

			TRIANA.
3	Solicitud remitida al correo de jammy.castaneda@mindefensa.gov.co	E-2021-325970	Nulidad y restablecimiento del derecho. – Convocante: FERNANDO PABUENA OLAYA.
4	Solicitud remitida al correo de jammy.castaneda@mindefensa.gov.co	E-2021-253105	Nulidad y restablecimiento del derecho – Convocante: JAIME SANCHEZ SANCHEZ.
5	Solicitud remitida al correo de jammy.castaneda@mindefensa.gov.co	E-2021-284768	Reparación Directa. – Convocante: JOSE MIGUEL ROJAS AHUMADA.
6	Solicitud remitida al correo de jammy.castaneda@mindefensa.gov.co	E-2021-309674	Reparación Directa. – Convocante: JAISSON ERICK DUEÑAS HURTADO.
7	Solicitud remitida al correo de jammy.castaneda@mindefensa.gov.co	E-2021-323578	Reparación Directa. – Convocante: IVAN DARIO CABEZA ARROYAVE.
8	Solicitud remitida al correo de jammy.castaneda@mindefensa.gov.co	E-2021-336325	Reparación Directa. – Convocante: LUZ MARINA ESCOBAR TRUJILLO
9	Solicitud remitida al correo de jammy.castaneda@mindefensa.gov.co	E-2021-408707	Reparación Directa. – Convocante: RUBIELA CRUZ LOZADA
10	Solicitud remitida al correo de jammy.castaneda@mindefensa.gov.co	E-2021-403707	Reparación Directa. – Convocante: JORGE YONY FRANCO LONDOÑO
11	Solicitud remitida al correo de jammy.castaneda@mindefensa.gov.co	E-2021-404383	Reparación Directa. – Convocante: DARWIN ANDRES

			TRUJILLO TORO
12	Solicitud remitida al correo de jammy.castaneda@mindefensa.gov.co	E-2021-410583	Reparación Directa. – Convocante: JHONATAN SEBASTIAN ACOSTA SANTIAGO
13	Solicitud remitida al correo de jammy.castaneda@mindefensa.gov.co	E-2021-386462	Reparación Directa. – Convocante: WILMER ANDREY TRIANA AVILA
14	Solicitud remitida al correo de jammy.castaneda@mindefensa.gov.co	E-2021-336335	Reparación Directa. – Convocante: SANDRA LUCIA GALVIS LEITON
15	Solicitud remitida al correo de jammy.castaneda@mindefensa.gov.co	E-2021-362385	Reparación Directa. – Convocante: ARTURO MARTIN ROMERO MOTTA
<p>Obligación N°17. Insertar todas las actuaciones judiciales en la herramienta electrónica SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO EKOGUI.</p> <p>Obligación N°27: Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.</p>			
ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO ID EKOGUI	ASUNTO.
1	ID – ekogui	1472154	Nulidad y restablecimiento del derecho. – Convocante: GERMAN ERNESTO RENGIFO BOLAÑOS.
2	ID – ekogui	1471544	Nulidad y restablecimiento del derecho. – Convocante: CARLOS ORLANDO DIAZ TRIANA.
3	ID – ekogui	1470049	Nulidad y restablecimiento del derecho. – Convocante: FERNANDO PABUENA OLAYA.

	4	ID – ekogui	1466868	Nulidad y restablecimiento del derecho – Convocante: JAIME SANCHEZ SANCHEZ.
	5	ID – ekogui	1471795	Reparación Directa. – Convocante: JOSE MIGUEL ROJAS AHUMADA.
	6	ID – ekogui	1468146	Reparación Directa. – Convocante: JAISSON ERICK DUEÑAS HURTADO.
	7	ID – ekogui	1468788	Reparación Directa. – Convocante: IVAN DARIO CABEZA ARROYAVE.
	8	ID – ekogui	1472840	Reparación Directa. – Convocante: LUZ MARINA ESCOBAR TRUJILLO
	9	ID – ekogui	1473344	Reparación Directa. – Convocante: RUBIELA CRUZ LOZADA
	10	ID – ekogui	1473551	Reparación Directa. – Convocante: JORGE YONY FRANCO LONDOÑO
	11	ID – ekogui	1473178	Reparación Directa. – Convocante: DARWIN ANDRES TRUJILLO TORO
	12	ID – ekogui	1473618	Reparación Directa. – Convocante: JHONATAN SEBASTIAN ACOSTA SANTIAGO
	13	ID – ekogui	1472364	Reparación Directa. – Convocante: WILMER ANDREY TRIANA AVILA
	14	ID – ekogui	1468676	Reparación Directa. – Convocante: SANDRA LUCIA GALVIS LEITON
	15	ID – ekogui	1471498	Reparación Directa. – Convocante: ARTURO MARTIN ROMERO MOTTA
	<p>Obligación N°3: Presentar las propuestas de conciliación extrajudicial 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. Dentro de los términos establecido para la contestación de la demanda.</p>			

<p>Obligación N°6: 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.</p> <p>Obligación N°12: Realizar el agendamiento semanal de conceptos, a efecto de que estos sean presentados al Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional.</p> <p>Obligación N°27: Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.</p>			
ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO.
1	Fichas remitidas al correo de jenny.suarez@mindefensa.gov.co	E-2021-332765	Nulidad y restablecimiento del derecho. – Convocante: GERMAN ERNESTO RENGIFO BOLAÑOS.
2	Fichas remitidas al correo de jenny.suarez@mindefensa.gov.co	E-2021-366846	Nulidad y restablecimiento del derecho. – Convocante: CARLOS ORLANDO DIAZ TRIANA.
3	Fichas remitidas al correo de jenny.suarez@mindefensa.gov.co	E-2021-325970	Nulidad y restablecimiento del derecho. – Convocante: FERNANDO PABUENA OLAYA.
4	Fichas remitidas al correo de jenny.suarez@mindefensa.gov.co	E-2021-253105	Nulidad y restablecimiento del derecho – Convocante: JAIME SANCHEZ SANCHEZ.
5	Fichas remitidas al correo de jenny.suarez@mindefensa.gov.co	E-2021-284768	Reparación Directa. – Convocante: JOSE MIGUEL ROJAS AHUMADA.
6	Fichas remitidas al correo de jenny.suarez@mindefensa.gov.co	E-2021-309674	Reparación Directa. – Convocante: JAISSON ERICK DUEÑAS HURTADO.

	7	Fichas remitidas al correo de jenny.suarez@mindefensa.gov.co	E-2021-323578	Reparación Directa. – Convocante: IVAN DARIO CABEZA ARROYAVE.
	8	Fichas remitidas al correo de jenny.suarez@mindefensa.gov.co	E-2021-336325	Reparación Directa. – Convocante: LUZ MARINA ESCOBAR TRUJILLO
	9	Fichas remitidas al correo de jenny.suarez@mindefensa.gov.co	E-2021-408707	Reparación Directa. – Convocante: RUBIELA CRUZ LOZADA
	10	Fichas remitidas al correo de jenny.suarez@mindefensa.gov.co	E-2021-403707	Reparación Directa. – Convocante: JORGE YONY FRANCO LONDOÑO
	11	Fichas remitidas al correo de jenny.suarez@mindefensa.gov.co	E-2021-404383	Reparación Directa. – Convocante: DARWIN ANDRES TRUJILLO TORO
	12	Fichas remitidas al correo de jenny.suarez@mindefensa.gov.co	E-2021-410583	Reparación Directa. – Convocante: JHONATAN SEBASTIAN ACOSTA SANTIAGO
	13	Fichas remitidas al correo de jenny.suarez@mindefensa.gov.co	E-2021-386462	Reparación Directa. – Convocante: WILMER ANDREY TRIANA AVILA
	14	Fichas remitidas al correo de jenny.suarez@mindefensa.gov.co	E-2021-336335	Reparación Directa. – Convocante: SANDRA LUCIA GALVIS LEITON
	15	Fichas remitidas al correo de jenny.suarez@mindefensa.gov.co	E-2021-362385	Reparación Directa. – Convocante: ARTURO MARTIN ROMERO MOTTA
<p>Obligación N°7: Asistir a las audiencias de conciliación extrajudicial, programadas a su cargo, la inasistencia solo se justificará de acuerdo a lo establecido en la ley por situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada.</p>				

Obligación N°29: 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.

ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO.
1	Acta de audiencia	E-2021-268401 PROC 12 JUD II	Nulidad y restablecimiento del derecho. – Convocante: LEONARDO LOZANO COGOLLO
2	Acta de audiencia	E-2021-323572 PROC 187 JUD I	Nulidad y restablecimiento del derecho. – Convocante: JOHN JAIME MORENO VILLALOBOS
3	Acta de audiencia	E-2021-332765 PROC 187 JUD I	Nulidad y restablecimiento del derecho. – Convocante: GERMAN ERNESTO RENGIFO BOLAÑOS
4	Acta de audiencia	E-2021-268211 PROC 9 JUD II	Nulidad y restablecimiento del derecho. – Convocante: EDGAR MANUEL SUAREZ SALAZAR
5	Acta de audiencia	E-2021-361531 PROC 1 JUD II	Nulidad y restablecimiento del derecho. – Convocante: JOHN JAIRO GUERRA MISAS
6	Acta de audiencia	E-2021-366846 PROC 1 JUD II	Nulidad y restablecimiento del derecho. – Convocante: CARLOS ORLANDO DIAZ TRIANA
7	Acta de audiencia	E-2021-325970 PROC 134 JUD II	Nulidad y restablecimiento del derecho. – Convocante: FERNANDO PABUENA OLAYA
8	Acta de audiencia	E-2021-185915 PROC 9 JUD II	Reparación Directa. – Convocante: BRAYAN STIVEN PULIDO BONILLA
9	Acta de audiencia	E-2021- 225162 PROC 6 JUD II	Reparación Directa. – Convocante: DIEGO YAMIT RODRIGUEZ SANCHEZ.
10	Acta de audiencia	E-2021-271260 PROC 144 JUD II	Reparación Directa. – Convocante: DEIYER SNEIDER ORREGO ORREGO

	11	Acta de audiencia	E-2021-277257 PROC 109 JUD II	Reparación Directa. – Convocante: JULIA EDITH PÉREZ PADILLA
	12	Acta de audiencia	E-2021-237146 PROC 82 JUD II	Reparación Directa. – Convocante: LUIS ALFREDO CUFÍÑO VALERO
	13	Acta de audiencia	E-2021-229702 PROC 134 JUD II	Reparación Directa. – Convocante: HECTOR FABIAN BLANCO MUÑOZ
	14	Acta de audiencia	E-2021-271579 PROC 134 JUD II	Reparación Directa. – Convocante: JORGE LUIS LÓPEZ CASTRO
	15	Acta de audiencia	E- 2021-266025 PROC 11 JUD II	Reparación Directa. – Convocante: JEIMER DAVID SUAREZ OJEDA
	16	Acta de audiencia	E-2021-284768 PROC 4 JUD II	Reparación Directa. – Convocante: JOSE MIGUEL ROJAS AHUMADA
	17	Acta de audiencia	E-2021- 306326 PROC 4 JUD II	Reparación Directa. – Convocante: DEISER VALDES CORREA
	18	Acta de audiencia	E-2021-309674 PROC 4 JUD II	Reparación Directa. – Convocante: JAISSON ERICK DUEÑAS HURTADO
	19	Acta de audiencia	E-2021-271256 PROC 138 JUD II	Reparación Directa. – Convocante: MEDARDO JOSE VILORIA RAMOS
	20	Acta de audiencia	E-2021-323578 PROC 88 JUD I	Reparación Directa. – Convocante: IVAN DARIO CABEZA ARROYAVE
	21	Acta de audiencia	E-2021-351580 PROC 191 JUD I	Reparación Directa. – Convocante: NINFA ROSA SUESCUN SUESCUN
	22	Acta de audiencia	E-2021-230915 PROC 3 JUD II	Reparación Directa. – Convocante: NEYERLBETH ANTONIO MACIAS MONTIEL
	23	Acta de audiencia	E-2021-336325 PROC 1 JUD II	Reparación Directa. – Convocante: LUZ MARINA ESCOBAR TRUJILLO
	24	Acta de audiencia	E-2021-323481 PROC 187 JUD II	Reparación Directa. – Convocante: DIEGO FELIPE BOTERO RODRIGUEZ

Obligación N°25. 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.

Obligación N°26: De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 de 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. El monto de la cotización ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III.

ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO.
1	Certificación afiliación a salud, resolución de pensión y afiliación ARL	S/N	Remisión de los certificados de afiliación ARL, afiliación al sistema de salud de las FF.MM y resolución de pensión por invalidez, a la persona encargada de DIDEF del trámite contractual y trámite pagos de los contratos de prestación de servicios.

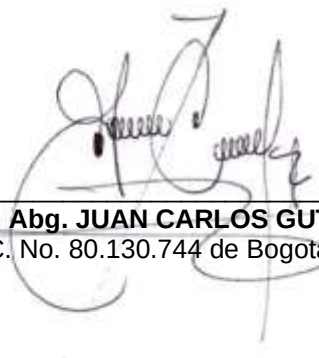
Obligación N°18: Entregar informes de la gestión realizada, de acuerdo a lo requerido por el Coordinador del Grupo.

Obligación N°22: 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/o Dirección de Defensa Jurídica Integral del Ejército y en los formatos del Ministerio de Justicia según requerimiento del supervisor del contrato.

ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO.
1	Informe de gestión dirigido al Supervisor del Contrato & al jefe de Grupo MDN	S/N	Se realiza el informe detallado de las gestiones realizadas, además se asiste a la reunión que se hace de coordinación, seguimiento de procesos y control de estos, que realiza el coordinador de grupo de prejudiciales del MDN.

11. CONSTANCIAS	<p>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.</p> <p>Así mismo, tanto la suscrita y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>
------------------------	--

Para constancia se firma en Bogotá D.C. SEPTIEMBRE 2021.



PS. Abg. JUAN CARLOS GUTIERREZ
C.C. No. 80.130.744 de Bogotá D.C