FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL

INFORME DE GESTIÓN No. 09

Ciudad Bogotá D.C., fecha Octubre de 2021

1. No. DEL CONTRATO	**310-CENACPERSONAL-2021**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	05 de febrero de 2021
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 14-46-101048238 Entidad que expide la póliza Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 05 de febrero 2021
4. CRP	No. CRP 23921 Fecha expedición :05 de febrero de 2021 Unidad/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL Dependencia: DIRECCIÓN DE DEFENSA JURIDICA INTEGRAL (DIDEF) Posición catálogo de gasto :02-02-02-008-002-01 Fuente Presupuesto General de la Nación -PGN Recurso :10 Valor $ 40.700.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 de febrero de 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo: CAROL SILVANA CASTAÑEDA CAMARGO Identificación: C.C. No. 37.748.734 de Bucaramanga Nacionalidad: Colombiana Dirección: Carrera 4 No.8-08 Cota-Cundinamarca Teléfono de contacto :3168704592 E-mail de contacto: csilvanacamargo@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo CT. GUSTAVO ADOLFO PALMA Cargo Oficial Mesa de Estudios Juridicos Resolución de nombramiento 00000205 del 19 de enero de 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar sus servicios profesionales como abogado en defensa litigiosa para el Departamento Juridico Integral.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE EN ETAPA JUDICIAL A: 1. 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, 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 2. Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las demandas administrativas a su cargo, garantizando la conservación del mismo y la inclusión en el expediente, el cual debe ser radicado en el correspondiente despacho judicial a más tardar a los cinco (5) días hábiles a la entrega realizada por el suboficial auxiliar de defensa contenciosa encargado de tramitar los poderes. 3. Contestar y presentar demandas a nombre de La Nación - Ministerio de Defensa Nacional, para lo cual se debe reflejar en la dirección de notificaciones judiciales el correo notificaciones.bogota@mindefensa.gov.co. y/o al que designe la

	entidad, dicha información debe ser suministrada en la audiencia inicial. 4. Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI,los procesos judiciales, y los trámites arbitrales a su cargo. 5. 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. 6. Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos legales establecidos. 7. Presentar y sustentar los alegatos de conclusión de primera y segunda instancia, dentro del término de Ley. 8. El contratista debe realizar la revisión y seguimiento de los procesos que se llevan ante los Jueces Administrativos de la Ciudad de Bogotá. 9. 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. Dentro de los términos establecidos. 10. 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. 11. 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 una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. 12. 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. 13. Realizar el archivo de acuerdo a la Ley 594 de 2000, Directiva 01016 del 2016 y demás normas vigentes de gestión documental de los procesos judiciales tramitados. (Fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162; así mismo de conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 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), hoja de control y su respectiva transferencia al archivo intermedio de la DIDEF. Dando cumplimiento al plan de archivo emitido por la Dirección de Defensa Jurídica Integral. 14. Presentar las Inspecciones, revistas, auditorias, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. 15. Responder efectiva y eficazmente ante la coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. 16. 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 y autorizado por el Oficial de defensa jurídica de la Sede, quien es el encargado de la coordinación de los procesos judiciales asignados a cada contratista. 17. Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de gestión e información litigiosa del estado EKOGUI, los procesos asignados a su cargo. 18. De acuerdo al Decreto 2469 de 2015 modificado por el Decreto 1342 de 2016 que tratan del inicio del procedimiento del pago oficioso 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. 19. Tramitar de forma oportuna la documentación que le sea asignada al contratista mediante los programas de gestión documental implementados por la entidad entre otras ORFEO. 20. El contratista no podrá asesorar ni ejercer como apoderado principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del Ministerio de Defensa. 21. El contratista deberá aplicar, implementar y dar cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa y Ejército Nacional. 22. Difundir dentro del grupo de abogados defensores de la Dirección de Defensa Jurídica Integral las decisiones judiciales de relevancia que permitan fortalecer las líneas de defensa de la entidad. 23. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 24. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 25. Rendir informes mensuales de gestión 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, este formato será el soporte para tramitar la cancelación de los honorarios contratados según cada contrato y el mismo debe contenerlos soportes de las actividades realizadas (Actas de audiencias asistidas, solicitud de parámetros, pruebas gestionadas. etc) 26. Reportar cada vez que se requiera por parte de la Dirección de Defensa jurídica Integral del Ejercito con copia a la Dirección de Asuntos legales vía fax o a través de correo electrónico informado 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 resolutiva de la providencia (autos y/o sentencias) proferida por el Juez o el Magistrado respecto de los procesos objeto del contrato, en un término máximo de un (1) día hábil siguiente a su notificación y/o publicación. 27. 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. 28. Cuando la Dirección de Asuntos Legales y/o Dirección de Defensa Jurídica Integral del Ejército requiera o solicite deben remitirse los expedeintes de los procesos a su cargo en donde se hayan proferido sentencias en contra o favor del Ministerio de Defensa Nacional en Primera o Segunda instancia. 29. 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. OBLIGACIONES GENERALES 1. Presentar las Inspecciones, revistas, auditorias, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. 2. Responder efectiva y eficazmente ante la coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. 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. 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. 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. 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. 7. Guardar secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales. 8. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca y llegará a conocer en razón al contrato de prestación de servicios. 1- Realizar el pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, y lo señalado en los artículos 23 de la Ley 1150 de 2007 y 50 de la Ley 789 de 2002. 2- De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 3- Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 4- El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 5- 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. 6- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 7- Las demás obligaciones que se deriven 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. PARAGRAFO 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.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIÓN 1. 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, 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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	SOLICITUD DEL ANTECEDENTE PREJUDICIAL-JUDICIAL	17001230000020090037700	SE SOLICITA EL ANTECEDENTE
2	SOLICITUD DEL ANTECEDENTE PREJUDICIAL-JUDICIAL	73001333300620 1400689	SE SOLICITA EL ANTECEDENTE
3	SOLICITUD DEL ANTECEDENTE PREJUDICIAL-JUDICIAL	23001333170120 090031100	SE SOLICITA EL ANTECEDENTE
4	SOLICITUD DEL ANTECEDENTE PREJUDICIAL-JUDICIAL	54001331001020 180011300	SE SOLICITA EL ANTECEDENTE
5	SOLICITUD DEL ANTECEDENTE PREJUDICIAL-JUDICIAL	15001333301520 170004800	SE SOLICITA EL ANTECEDENTE
6	SOLICITUD DEL ANTECEDENTE PREJUDICIAL-JUDICIAL	11001333603220 180000100	SE SOLICITA EL ANTECEDENTE
7	SOLICITUD DEL ANTECEDENTE PREJUDICIAL-JUDICIAL	11001334306120 160008500	SE SOLICITA EL ANTECEDENTE
8	SOLICITUD DEL ANTECEDENTE PREJUDICIAL	11001333603820 170028300	SE SOLICITA EL ANTECEDENTE

		-JUDICIAL		
	9	SOLICITUD DEL ANTECEDENTE PREJUDICIAL -JUDICIAL	27001333300120150013200	SE SOLICITA EL ANTECEDENTE
	10	SOLICITUD DEL ANTECEDENTE PREJUDICIAL -JUDICIAL	73001333300620140068901	SE SOLICITA EL ANTECEDENTE
	11	SOLICITUD DEL ANTECEDENTE PREJUDICIAL -JUDICIAL	23001333170120090031101	SE SOLICITA EL ANTECEDENTE
	12	SOLICITUD DEL ANTECEDENTE PREJUDICIAL -JUDICIAL	05001333101320070020701	SE SOLICITA EL ANTECEDENTE
	13	SOLICITUD DEL ANTECEDENTE PREJUDICIAL -JUDICIAL	11001333603820150058601	SE SOLICITA EL ANTECEDENTE
	14	SOLICITUD DEL ANTECEDENTE PREJUDICIAL -JUDICIAL	52001333100320130009000	SE SOLICITA EL ANTECEDENTE
	15	SOLICITUD DEL ANTECEDENTE PREJUDICIAL -JUDICIAL	11001334306120160020500	SE SOLICITA EL ANTECEDENTE
	16	SOLICITUD DE PRUEBA	25000234200020130541400	SE SOLICITA FECHA DE RETIRO CORONEL JAQUELINE RUBIO A JPM
	17	SOLICITUD DE PRUEBA	11001334205420180035200	SE SOLICITA INFORMACIÓN DEL NO PAGO CESANTIAS ARMADA
	18	SOLICITUD DE PRUEBA	11001333501920180046600	SE SOLICITA INFORMACIÓN DEL NO PAGO CESANTIAS ARMADA
	19	SOLICITUD DE PRUEBA	11001333603120150006701	SOLICITUD DE ANTECEDENTE PENAL
	20	SOLICITUD	1100133	SOLICITUD DE

		DE PRUEBA	36031201500006701	ANTECEDENTE DISCIPLINARIO
	21	SOLICITUD PROCESO	11001333603620160010800	SOLICITUD DEL PROCESO A JUEZ 13 BRIGADA
	22	SOLICITUD DE PRUEBA	11001333603820140053200	SOLICITUD DEL PROCESO DE REPETICIÓN SEDE YOPAL
	23	SOLICITUD PROCESO	81001333100120120004900	REITERACION SOLICITUD PROCESO COMPLETO NAVAS PARDO
	24	REPARTO	50001333300820180021400	REPARTO RECIBIDO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021
	25	REPARTO	76147334000220160067400	REPARTO RECIBIDO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021
	26	REPARTO	50001333300620170035200	REPARTO RECIBIDO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021
	27	REPARTO	68001333301420170011800	REPARTO RECIBIDO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021
	28	REPARTO	41001333300520180006200	REPARTO RECIBIDO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021
	29	REPARTO	68001333300420180037500	REPARTO RECIBIDO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021
	30	REPARTO	68001333301320160000901	REPARTO RECIBIDO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021
	31	REPARTO	41001333300420160020701	REPARTO RECIBIDO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021
	32	REPARTO	50001333300620170021700	REPARTO RECIBIDO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021
	33	REPARTO	50001333300720170017200	REPARTO RECIBIDO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021
	34	REPARTO	11001333503020150014900	REPARTO RECIBIDO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021
	35	REPARTO	25307334000320180021	REPARTO RECIBIDO EL 20 DE SEPTIEMBRE

		00	DE 2021
36	REPARTO	8600133 3100020 1200260 01	REPARTO RECIBIDO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021
37	REPARTO	7600133 3300320 1800268 00	REPARTO RECIBIDO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021
38	REPARTO	7600133 3301320 1700071 00	REPARTO RECIBIDO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021
39	REPARTO	4100133 3300120 1700075 00	REPARTO RECIBIDO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021
40	REPARTO	2530733 3300320 1700240 00	REPARTO RECIBIDO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021
41	REPARTO	0500133 3300720 1300293 00	REPARTO RECIBIDO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021
42	REPARTO	5400133 3300220 1401741 00	REPARTO RECIBIDO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021
43	REPARTO	5000133 3300420 1700252 00	REPARTO RECIBIDO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021
44	REPARTO	1700123 0000020 0900377 00	REPARTO RECIBIDO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021
45	REPARTO	7300133 3300620 1400689	REPARTO RECIBIDO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021
46	REPARTO	2300133 3170120 0900311 00	REPARTO RECIBIDO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021
47	REPARTO	5400133 1001020 1800113 00	REPARTO RECIBIDO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021
48	REPARTO	1500133 3301520 1700048 00	REPARTO RECIBIDO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021
49	REPARTO	1100133 3603220 1800001 00	REPARTO RECIBIDO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021
50	REPARTO	1100133 4306120 1600085 00	REPARTO RECIBIDO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021
51	REPARTO	1100133 3603820	REPARTO RECIBIDO EL 20

		1700283 00	DE SEPTIEMBRE DE 2021
52	REPARTO	2700133 3300120 1500132 00	REPARTO RECIBIDO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021
53	REPARTO	7300133 3300620 1400689 01	REPARTO RECIBIDO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021
54	REPARTO	2300133 3170120 0900311 01	REPARTO RECIBIDO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021
55	REPARTO	0500133 3101320 0700207 01	REPARTO RECIBIDO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021
56	REPARTO	1100133 3603820 1500586 01	REPARTO RECIBIDO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021
57	REPARTO	5200133 3100320 1300090 00	REPARTO RECIBIDO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021
58	REPARTO	1100133 4306120 1600205 00	REPARTO RECIBIDO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021
59	REPARTO	1800123 3300320 1400079 01	REPARTO RECIBIDO EL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2021 SEGUNDA INSTANCIA

OBLIGACIÓN 8. El contratista debe realizar la revisión y seguimiento de los procesos que se llevan ante los Jueces Administrativos de la Ciudad de Bogotá.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	REVISIÓN SIGLO XXI	11001334306320160011600	ESTADO DEL PROCESO
2	REVISIÓN SIGLO XXI	11001334306320170003900	ESTADO DEL PROCESO
3	REVISIÓN SIGLO XXI	11001333603820150052800	ESTADO DEL PROCESO
4	REVISIÓN SIGLO XXI	11001334305820160011700	ESTADO DEL PROCESO
5	REVISIÓN SIGLO XXI	11001333603620160010800	ESTADO DEL PROCESO
6	REVISIÓN SIGLO XXI	11001334305820160071600	ESTADO DEL PROCESO

		7	REVISIÓN SIGLO XXI	11001333671420140007700	ESTADO DEL PROCESO	
		8	REVISIÓN SIGLO XXI	11001333603620130036600	ESTADO DEL PROCESO	
		9	REVISIÓN SIGLO XXI	11001333603520130026300	ESTADO DEL PROCESO	
		10	REVISIÓN SIGLO XXI	11001333603820150030000	ESTADO DEL PROCESO	
		11	REVISIÓN SIGLO XXI	11001334306420170022700	ESTADO DEL PROCESO	
		12	REVISIÓN SIGLO XXI	11001333603720170020400	ESTADO DEL PROCESO	
		13	REVISIÓN SIGLO XXI	11001333603820170037800	ESTADO DEL PROCESO	
		14	REVISIÓN SIGLO XXI	11001334306420170026100	ESTADO DEL PROCESO	
		15	REVISIÓN SIGLO XXI	11001334306420190002800	ESTADO DEL PROCESO	
		16	REVISIÓN SIGLO XXI	11001334306420190018300	ESTADO DEL PROCESO	
		17	REVISIÓN SIGLO XXI	11001333603820140053200	ESTADO DEL PROCESO	
		18	REVISIÓN SIGLO XXI	25000233600020170034100	ESTADO DEL PROCESO	
		19	REVISIÓN SIGLO XXI	25000233600020190017700	ESTADO DEL PROCESO	
		20	REVISIÓN SIGLO XXI	05001233300020190188201	ESTADO DEL PROCESO	
		21	REVISIÓN SIGLO XXI	25000233600020190030600	ESTADO DEL PROCESO	
		22	REVISIÓN SIGLO XXI	05001233300020190126600	ESTADO DEL PROCESO	
		23	REVISIÓN SIGLO XXI	05001233300020200030000	ESTADO DEL PROCESO	
		24	REVISIÓN SIGLO XXI	11001334306420160011600	ESTADO DEL PROCESO	
		25	REVISIÓN SIGLO XXI	11001334305920170024300	ESTADO DEL PROCESO	
		26	REVISIÓN SIGLO XXI	11001333603720200029000	ESTADO DEL PROCESO	
		27	REVISIÓN SIGLO XXI	11001333603220200029500	ESTADO DEL PROCESO	

28	REVISIÓN SIGLO XXI	11001333603320200028500	ESTADO DEL PROCESO
29	REVISIÓN SIGLO XXI	11001334305820200028800	ESTADO DEL PROCESO
30	REVISIÓN SIGLO XXI	11001333603220210004400	ESTADO DEL PROCESO
32	REVISION SIGLO XXI	11001334306420210018700	ESTADO DEL PROCESO
33	REVISION SIGLO XXI	18001233300320140007901	ESTADO DEL PROCESO

OBLIGACIÓN 9. 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. Dentro de los términos establecidos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	CONCEPTO	50001333300820180021400	HUGO GEOVANI ORTIZ ACENCIO
2	CONCEPTO	76147334000220160067400	GIOVANNI MENDOZA MORENO
3	CONCEPTO	50001333300620170035200	FERNANDO DIAZ BARRERO
4	CONCEPTO	68001333301420170011800	PEDRO ELIAS PATIÑO VARGAS
5	CONCEPTO	41001333300520180006200	CARLOS ANDRES SALGADO RAMIREZ
6	CONCEPTO	68001333300420180037500	JUAN VICENTE URBINA BECERRA
7	CONCEPTO	68001333301320160000901	PEDRO PABLO GARCIA PINTO
8	CONCEPTO	41001333300420160020701	ALBERTO RAMOS PERAFAN
9	CONCEPTO	50001333300620170021700	CERVANDO ANTONIO PEREA MOSQUERA
10	CONCEPTO	50001333300720170017200	YOBANI LEON MUÑOZ RODRIGU

			EZ
11	CONCEPTO	25000234200020130541400	JACQUELINE RUBIO BARRERA
12	CONCEPTO	11001334205420180035200	ALEXANDER JOSE DIAZ
13	CONCEPTO	11001333501920180046600	ROBERTO ELLES
14	CONCEPTO	11001333603120150006701	EDWIN ENCIZO
15	CONCEPTO	81001333100120120004900	LUIS EDUARDO GOMEZ CORZO
16	CONCEPTO	05001233100020000316001	JUAN PABLO CHICA
17	CONCEPTO	11001333603520160034201	LUIS ORLANDO ORTEGA
18	CONCEPTO	11001334306020170028700	CRISTOFFER RAMOS RODRIGUEZ
19	CONCEPTO	11001334305820170014700	ANDRES ALBERTO MARTINEZ
20	CONCEPTO	11001333603520150086501	JEINER SIMEY PERLAZA
21	CONCEPTO	11001334204772018004900	MARTIN MAURICIO ZUÑIGA
22	CONCEPTO	11001334306120180024900	ALEXANDER MUÑOZ TABORDA
23	CONCEPTO	50001333300420180036600	JAMES GILDARDO FRANCO LEMUS
24	CONCEPTO	11001333603220150037600	FAIVER ESLEITER LOSADA

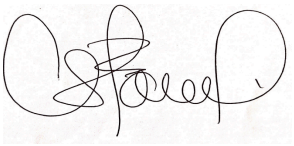
OBLIGACIÓN 29. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	INDICADOR TRIMESTRAL	N/A	DEMANDAS PRESENTADAS 3ER TRIMESTRE
2	REUNION	N/A	REUNION PRESENCIAL

				REPETICION 20/09/2021
3	CLASIFICACION	N/A	CLASIFICACION CARPETAS-CAUSAS 20/09/2021
4	CAPACITACIÓN	N/A	CAPACITACIÓN VIRTUAL AGENCIA DEFENSA JURIDICA 10/09/21
5	CAPACITACIÓN	N/A	CAPACITACIÓN VIRTUAL AGENCIA DEFENSA JURIDICA 17/09/21
6	CAPACITACIÓN	N/A	CAPACITACIÓN VIRTUAL EKOGUI 01/09/21
7	REVISIÒN AGENDA	N/A	REVISIÓN AGENDA 33 DEL 17/09/2021 ARREGLO CONCEPTOS APODERADOS
8	EXPOSICIÓN AGENDA	N/A	EXPOSICIÓN AGENDA COMITÉ 33
9	NOTIFICACIÓN	2018-019	NOTIFICACIÓN AUDIENCIA INICIAL 16/11/2021 09:30 A,M
10	NOTIFICACIÓN	2019-01266	NOTIFICACIÓN NOMBRMIENTO CURADOR
11	NOTIFICACIÓN	2017-227	OFICIOS PARA TRAMITAR
12	NOTIFICACIÓN	2017-378	NOTIFICACIÓN CAMBIO DE CURADOR
13	NOTIFICACIÓN	2020-00288	NOTIFICACIÓN APELACIÓN
14	NOTIFICACIÓN	2013-366	NOTIFICACION NO ACEPTA CURADOR

		15	NOTIFICACIÓN	2015-528	NOTIFICACIÓN AUD. INICIAL 02/11/2021 11:30AM	
		16	NOTIFICACIÓN	2016-116	NOTIFICACIÓN CAMBIO CURADOR	
		17	NOTIFICACIÓN	2016-117	NOTIFICACIÓN AUD. INICIAL 15/10/2021 8:30 AM	
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 2021



CAROL SILVANA CASTAÑEDA CAMARGO
C.C. No. 37.748.734 de Bucaramanga