FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C. NOVIEMBRE 2021.

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO Nº316 CENAC DE PERSONAL 2021
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	05 FEBRERO DE 2021 – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	Nº14-46-101048373 SEGUROS DEL ESTADO S.A 06-02-2021.
4. CRP	CDP Nº3621 CRP Nº24521 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 Nº5 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

	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. 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. 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. 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 envió de la propuesta al Comité. 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. 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. 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. 8. El contratista debe realizar seguimiento de la aprobación de la conciliación ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo. 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. 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. 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. 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.

	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. 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 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. 16. Realizar la revisión y seguimiento de los procesos que se llevan ante los Jueces Administrativos de la ciudad de Bogotá. 17. Insertar todas las actuaciones judiciales en la herramienta electrónica SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO EKOGUI. 18. Entregar informes de la gestión realizada, de acuerdo a lo requerido por el Coordinador del Grupo. 19. Realizar los trámites concernientes al cobro persuasivo, en aquellas demandas con sentencia favorable a la Entidad. 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, 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). 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. 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. 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. 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.

	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. 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. 27. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 28. El contratista tiene la obligación de recibir el reparto de acuerdo a los términos establecidos y las obligaciones bajo su cargo. 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. 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 31. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. **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.

<table>
<tr><td></td><td>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.

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.

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.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación Nº27: Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.

Obligación Nº28: <u>El contratista tiene la obligación de recibir el reparto de acuerdo a los términos establecidos y las obligaciones bajo su cargo.</u>

Obligación Nº31: Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.
<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-2021-459721</td><td>Nulidad y restablecimiento del derecho. – Convocante: FERNEY ISNARDO PISCO GARCIA</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Digital</td><td>E-2021-501211</td><td>Nulidad y restablecimiento del derecho. – Convocante: JOSE REINALDO PULIDO CALDERON</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Digital</td><td>E-2021-204281</td><td>Nulidad y restablecimiento del derecho. – Convocante: NORBEY RICARDO HERNANDEZ GOMEZ</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	4	Digital	E-2021-504994	**Nulidad y restablecimiento del derecho.** – Convocante: LEONARDO LOZANO COGOLLO III
	5	Digital	E-2021-524754	**Nulidad y restablecimiento del derecho.** – Convocante: MERY LUCY VILLAMIL MUÑOZ
	6	Digital	E-2021-497928	**Nulidad y restablecimiento del derecho.** – Convocante: HENRY AUGUSTO VELASQUEZ VARON
	7	Digital	E-2021-574995	**Nulidad y restablecimiento del derecho.** – Convocante: PEDRO JOSE AREVALO MARTINEZ
	8	Digital	E-2021-265781	**Reparación Directa.** – Convocante: JOHAN CAMILO OSPINA HENAO
	9	Digital	E-2021-251346	**Reparación Directa.** – Convocante: LUZ STELLA DE JESUS DAVID NARANJO
	10	Digital	E-2021-294769	**Reparación Directa.** – Convocante: GUDIELA DEL SOCORRO CORREA MEDINA
	11	Digital	E-2021-263817	**Reparación Directa.** – Convocante: DIEGO FERNANDO BARRERA HERNANDEZ
	12	Digital	E-2021-333103	**Reparación Directa.** – Convocante: YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
	13	Digital	E-2021-469828	**Reparación Directa.** – Convocante: JOSE GREGORIO CAICEDO MONTENEGRO
	14	Digital	E-2021-470595	**Reparación Directa.** – Convocante: MANUEL ANTONIO SIERRA CONTRERAS
	15	Digital	E-2021-315546	**Reparación Directa.** – Convocante: JHONIER ALEXIS BOTERO RIOS
	16	Digital	E-2021-518211	**Reparación Directa.** – Convocante: SERGIO ALEJANDRO DIAZ IMBACHI

17	Digital	E-2021-521990	**Reparación Directa.** – Convocante: RAFAEL NUÑEZ CASTRO
18	Digital	E-2021-521986	**Reparación Directa.** – Convocante: MARIA VICTORIA GARCIA GARCIA
19	Digital	E-2021-461513	**Reparación Directa.** – Convocante: ELKIN ANDRES QUINCENO ARENAS
20	Digital	E-2021-581779	**Reparación Directa.** – Convocante: JANETH ELVIRA BERNAL TORRES
21	Digital	E-2021-471645	**Controversias Contractuales.** – Convocante: ECOPETROL S. A
22	Digital	E-2021-471462	**Controversias Contractuales.** – Convocante: OLEODUCTO BICENTENARIO S.A.S
23	Digital	SUPER SALUD	**Controversias Contractuales.** – Convocante: MESSER COLOMBIA S. A

Obligación Nº01: 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.

Obligación Nº11: 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 Nº27: 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 N°482 – 483	DIPSO - DIPER	**Nulidad y restablecimiento del derecho** – Convocante: FERNEY ISNARDO PISCO GARCIA

2	Oficio N°486	TML	**Nulidad y restablecimiento del derecho** – Convocante: JOSE REINALDO PULIDO CALDERON
3	Oficios	DIPER - DIPSO	**Nulidad y restablecimiento del derecho.** – Convocante: LEONARDO LOZANO COGOLLO III
4	Oficios	DIPER - DIPSO	**Nulidad y restablecimiento del derecho.** – Convocante: HENRY AUGUSTO VELASQUEZ VARON
5	Oficios N°480 – 481	BAING30 - DISAN	**Reparación Directa.** – Convocante: MANUEL ANTONIO SIERRA CONTRERAS
6	Oficio N° 485	DISAN	**Reparación Directa.** – Convocante: JHONIER ALEXIS BOTERO RIOS
7	Oficio N° 484	BASDO	**Reparación Directa.** – Convocante: MARIA VICTORIA GARCIA GARCIA
8	Oficios	AGLO – DICCO – MDN CONTRA	**Controversias Contractuales.** – Convocante: ECOPETROL S. A
9	Oficios	AGLO – DICCO – MDN CONTRA	**Controversias Contractuales.** – Convocante: OLEODUCTO BICENTENARIO S.A.S

Obligación Nº2: 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 Nº27: 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-2021-459721	**Nulidad y restablecimiento del derecho.** – Convocante: FERNEY ISNARDO PISCO GARCIA
	2	Solicitud remitida al correo de jammy.castaneda@mindefensa.gov.co	E-2021-501211	**Nulidad y restablecimiento del derecho.** – Convocante: JOSE REINALDO PULIDO CALDERON
	3	Solicitud remitida al correo de jammy.castaneda@mindefensa.gov.co	E-2021-204281	**Nulidad y restablecimiento del derecho.** – Convocante: NORBEY RICARDO HERNANDEZ GOMEZ
	4	Solicitud remitida al correo de jammy.castaneda@mindefensa.gov.co	E-2021-504994	**Nulidad y restablecimiento del derecho.** – Convocante: LEONARDO LOZANO COGOLLO III
	5	Solicitud remitida al correo de jammy.castaneda@mindefensa.gov.co	E-2021-524754	**Nulidad y restablecimiento del derecho.** – Convocante: MERY LUCY VILLAMIL MUÑOZ
	6	Solicitud remitida al correo de jammy.castaneda@mindefensa.gov.co	E-2021-497928	**Nulidad y restablecimiento del derecho.** – Convocante: HENRY AUGUSTO VELASQUEZ VARON
	7	Solicitud remitida al correo de jammy.castaneda@mindefensa.gov.co	E-2021-574995	**Nulidad y restablecimiento del derecho.** – Convocante: PEDRO JOSE AREVALO MARTINEZ

	8	Solicitud remitida al correo de jammy.castaneda@mindefensa.gov.co	E-2021-265781	**Reparación Directa.** – Convocante: JOHAN CAMILO OSPINA HENAO
	9	Solicitud remitida al correo de jammy.castaneda@mindefensa.gov.co	E-2021-251346	**Reparación Directa.** – Convocante: LUZ STELLA DE JESUS DAVID NARANJO
	10	Solicitud remitida al correo de jammy.castaneda@mindefensa.gov.co	E-2021-294769	**Reparación Directa.** – Convocante: GUDIELA DEL SOCORRO CORREA MEDINA
	11	Solicitud remitida al correo de jammy.castaneda@mindefensa.gov.co	E-2021-263817	**Reparación Directa.** – Convocante: DIEGO FERNANDO BARRERA HERNANDEZ
	12	Solicitud remitida al correo de jammy.castaneda@mindefensa.gov.co	E-2021-333103	**Reparación Directa.** – Convocante: YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
	13	Solicitud remitida al correo de jammy.castaneda@mindefensa.gov.co	E-2021-469828	**Reparación Directa.** – Convocante: JOSE GREGORIO CAICEDO MONTENEGRO
	14	Solicitud remitida al correo de jammy.castaneda@mindefensa.gov.co	E-2021-470595	**Reparación Directa.** – Convocante: MANUEL ANTONIO SIERRA CONTRERAS
	15	Solicitud remitida al correo de jammy.castaneda@mindefensa.gov.co	E-2021-315546	**Reparación Directa.** – Convocante: JHONIER ALEXIS BOTERO RIOS

16	Solicitud remitida al correo de jammy.castaneda@mindefensa.gov.co	E-2021-518211	**Reparación Directa.** – Convocante: SERGIO ALEJANDRO DIAZ IMBACHI
17	Solicitud remitida al correo de jammy.castaneda@mindefensa.gov.co	E-2021-521990	**Reparación Directa.** – Convocante: RAFAEL NUÑEZ CASTRO
18	Solicitud remitida al correo de jammy.castaneda@mindefensa.gov.co	E-2021-521986	**Reparación Directa.** – Convocante: MARIA VICTORIA GARCIA GARCIA
19	Solicitud remitida al correo de jammy.castaneda@mindefensa.gov.co	E-2021-461513	**Reparación Directa.** – Convocante: ELKIN ANDRES QUINCENO ARENAS
20	Solicitud remitida al correo de jammy.castaneda@mindefensa.gov.co	E-2021-581779	**Reparación Directa.** – Convocante: JANETH ELVIRA BERNAL TORRES
21	Solicitud remitida al correo de jammy.castaneda@mindefensa.gov.co	E-2021-471645	**Controversias Contractuales.** – Convocante: ECOPETROL S. A
22	Solicitud remitida al correo de jammy.castaneda@mindefensa.gov.co	E-2021-471462	**Controversias Contractuales.** – Convocante: OLEODUCTO BICENTENARIO S.A.S
23	Solicitud remitida al correo de jammy.castaneda@mindefensa.gov.co	SUPER SALUD	**Controversias Contractuales.** – Convocante: MESSER COLOMBIA S. A

Obligación Nº17. Insertar todas las actuaciones judiciales en la herramienta electrónica SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO EKOGUI.

Obligación Nº27: Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.

ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO ID EKOGUI	ASUNTO.
1	ID – ekogui	1468629	**Nulidad y restablecimiento del derecho.** – Convocante: FERNEY ISNARDO PISCO GARCIA
2	ID – ekogui	1476714	**Nulidad y restablecimiento del derecho.** – Convocante: JOSE REINALDO PULIDO CALDERON
3	ID – ekogui	1475001	**Nulidad y restablecimiento del derecho.** – Convocante: NORBEY RICARDO HERNANDEZ GOMEZ
4	ID – ekogui	1467674	**Nulidad y restablecimiento del derecho.** – Convocante: LEONARDO LOZANO COGOLLO III
5	ID – ekogui	1475928	**Nulidad y restablecimiento del derecho.** – Convocante: MERY LUCY VILLAMIL MUÑOZ
6	ID – ekogui	1469552	**Nulidad y restablecimiento del derecho.** – Convocante: HENRY AUGUSTO VELASQUEZ VARON
7	ID – ekogui	1475409	**Nulidad y restablecimiento del derecho.** – Convocante: PEDRO JOSE AREVALO MARTINEZ
8	ID – ekogui	1475281	**Reparación Directa.** – Convocante: JOHAN CAMILO OSPINA HENAO
9	ID – ekogui	1465719	**Reparación Directa.** – Convocante: LUZ STELLA DE JESUS DAVID NARANJO
10	ID – ekogui	1475564	**Reparación Directa.** – Convocante: GUDIELA DEL SOCORRO CORREA MEDINA
11	ID – ekogui	1476107	**Reparación Directa.** – Convocante: DIEGO FERNANDO BARRERA HERNANDEZ

12	ID – ekogui	1476400	**Reparación Directa.** – Convocante: YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
13	ID – ekogui	1477398	**Reparación Directa.** – Convocante: JOSE GREGORIO CAICEDO MONTENEGRO
14	ID – ekogui	1476185	**Reparación Directa.** – Convocante: MANUEL ANTONIO SIERRA CONTRERAS
15	ID – ekogui	1475929	**Reparación Directa.** – Convocante: JHONIER ALEXIS BOTERO RIOS
16	ID – ekogui	1477414	**Reparación Directa.** – Convocante: SERGIO ALEJANDRO DIAZ IMBACHI
17	ID – ekogui	1477420	**Reparación Directa.** – Convocante: RAFAEL NUÑEZ CASTRO
18	ID – ekogui	1477357	**Reparación Directa.** – Convocante: MARIA VICTORIA GARCIA GARCIA
19	ID – ekogui	1433494	**Reparación Directa.** – Convocante: ELKIN ANDRES QUINCENO ARENAS
20	ID – ekogui	1476629	**Reparación Directa.** – Convocante: JANETH ELVIRA BERNAL TORRES
21	ID – ekogui	1477525	**Controversias Contractuales.** – Convocante: ECOPETROL S. A
22	ID – ekogui	1479447	**Controversias Contractuales.** – Convocante: OLEODUCTO BICENTENARIO S.A.S
23	ID – ekogui	1478067	**Controversias Contractuales.** – Convocante: MESSER COLOMBIA S. A

Obligación Nº3: 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.

Obligación Nº6: 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.

Obligación Nº12: 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.

Obligación Nº27: Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.

ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO.
1	Fichas remitidas al correo de jenny.suarez@mindefensa.gov.co	E-2021-459721	**Nulidad y restablecimiento del derecho.** – Convocante: FERNEY ISNARDO PISCO GARCIA
2	Fichas remitidas al correo de jenny.suarez@mindefensa.gov.co	E-2021-501211	**Nulidad y restablecimiento del derecho.** – Convocante: JOSE REINALDO PULIDO CALDERON
3	Fichas remitidas al correo de jenny.suarez@mindefensa.gov.co	E-2021-504994	**Nulidad y restablecimiento del derecho.** – Convocante: LEONARDO LOZANO COGOLLO
4	Fichas remitidas al correo de jenny.suarez@mindefensa.gov.co	E-2021-497928	**Nulidad y restablecimiento del derecho.** – Convocante: HENRY AUGUSTO VELASQUEZ VARON
5	Fichas remitidas al correo de jenny.suarez@mindefensa.gov.co	E-2021-469828	**Reparación Directa.** – Convocante: JOSE GREGORIO CAICEDO MONTENEGRO
6	Fichas remitidas al correo de jenny.suarez@mindefensa.gov.co	E-2021-470595	**Reparación Directa.** – Convocante: MANUEL ANTONIO SIERRA CONTRERAS

7	Fichas remitidas al correo de jenny.suarez@mindefensa.gov.co	E-2021-315546	**Reparación Directa.** – Convocante: JHONIER ALEXIS BOTERO RIOS
8	Fichas remitidas al correo de jenny.suarez@mindefensa.gov.co	E-2021-521986	**Reparación Directa.** – Convocante: MARIA VICTORIA GARCIA GARCIA
9	Fichas remitidas al correo de jenny.suarez@mindefensa.gov.co	E-2021-471645	**Controversias Contractuales.** – Convocante: ECOPETROL S. A
10	Fichas remitidas al correo de jenny.suarez@mindefensa.gov.co	E-2021-471462	**Controversias Contractuales.** – Convocante: OLEODUCTO BICENTENARIO S.A.S

Obligación Nº7: 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.

Obligación Nº29: 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-2021-284938 PROC 5 JUD II	**Nulidad y restablecimiento del derecho.** – Convocante: JAIME CASALLAS BEDOYA
2	Acta de audiencia	E-2021-432383 PROC 5 JUD II	**Nulidad y restablecimiento del derecho.** – Convocante: ROLSROGER UCHUVO ROMERO
3	Acta de audiencia	E-2021- 434454 PROC 144 JUD II	**Reparación Directa.** – Convocante: EULOLINA ARGENIDA AREVALO NAVARRO
4	Acta de audiencia	E-2021-271483 PROC 11 JUD II	**Reparación Directa.** – Convocante: JOSE DARIO CASTAÑEDA
5	Acta de audiencia	E-2021-369394 PROC 11 JUD II	**Reparación Directa.** – Convocante: BLANCA ROSA TORRES

6	Acta de audiencia	E-2021-336335 PROC 134 JUD II	**Reparación Directa.** – Convocante: SANDRA LUCIA GALVIS LEITON
7	Acta de audiencia	E-2021-362385 PROC 83 JUD I	**Reparación Directa.** – Convocante: ARTURO MARTIN ROMERO MOTTA
8	Acta de audiencia	E-2021-408499 PROC 97 JUD I	**Reparación Directa.** – Convocante: NIXON ESTEVEN CORTES FRANCO
9	Acta de audiencia	E-2021-408707 PROC 79 JUD I	**Reparación Directa.** – Convocante: RUBIELA CRUZ LOZADA
10	Acta de audiencia	E-2021-468860 PROC 97 JUD I	**Reparación Directa.** – Convocante: JHONNATAN JAVIER BLANCO BLANCO
11	Acta de audiencia	E-2021-465419 PROC 137 JUD II	**Reparación Directa.** – Convocante: CARLOS EDUARDO GUEVARA CHACON
12	Acta de audiencia	E-2021-326930 PROC 9 JUD II	**Reparación Directa.** – Convocante: FABIAN ERNEY CANTERO TUNUBALA
13	Acta de audiencia	E-2021-403707 PROC 142 JUD II	**Reparación Directa.** – Convocante: JORGE YONY FRANCO LONDOÑO

Obligación Nº20. 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, 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).

Obligación Nº30. 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

NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO			
ITEM	**TIPO**	**ELEMENTO DE CONSERVACION**	**CONVOCANTE**
1	ARCHIVO	CARPETA	WILSON JAVIER ARIAS HUERTAS

2	ARCHIVO	CARPETA	DONNY CARDONA ECHEVERRI
3	ARCHIVO	CARPETA	FREDY SAMACA GUTIERREZ
4	ARCHIVO	CARPETA	GLORIA YOLANDA SERRANO BETANCOURTH
5	ARCHIVO	CARPETA	CESAR AUGUSTO TAMAYO SANCHEZ
6	ARCHIVO	CARPETA	SANDRA ROCIO QUINTERO CHAPARRO
7	ARCHIVO	CARPETA	FABIO ALFONSO NAVARRO REYES
8	ARCHIVO	CARPETA	JAIME ALEXANDER GOMEZ ABRIL
9	ARCHIVO	CARPETA	EDINSON MAURICIO MAYORGA CORRALES
10	ARCHIVO	CARPETA	DAVID FERNANDO RODRIGUEZ BARON
11	ARCHIVO	CARPETA	NORBEY BARRERO MORA
12	ARCHIVO	CARPETA	LUIS ALBERTO ALDANA GARCIA
13	ARCHIVO	CARPETA	ALEMPIFEN RODRIGUEZ BERMUDEZ
14	ARCHIVO	CARPETA	JOSE ANGEL SILVA ESPITIA
15	ARCHIVO	CARPETA	LEONARDO LOZANO COGOLLO
16	ARCHIVO	CARPETA	OMAR ALBERTO MAHECHA CASTRO
17	ARCHIVO	CARPETA	CRISTIAN DAVID GONZALEZ MENDEZ
18	ARCHIVO	CARPETA	JOHN JAIRO GUERRA MISAS
19	ARCHIVO	CARPETA	CARLOS ORLANDO DIAZ TRIANA

REPARACION DIRECTA			
ITEM	**TIPO**	**ELEMENTO DE CONSERVACION**	**CONVOCANTE**
1	ARCHIVO	CARPETA	JUAN CARLOS CORTES ROJAS
2	ARCHIVO	CARPETA	LUIS DANIEL PEREZ LONDOÑO
3	ARCHIVO	CARPETA	HERIBERTO ARANGUREN GONZALEZ
4	ARCHIVO	CARPETA	JAIDER NICOLAS ROJAS MACHADO
5	ARCHIVO	CARPETA	HAIDE YESENIA MARIN RODRIGUEZ

	6	ARCHIVO	CARPETA	ADRIANO RAMOS MURCIA
	7	ARCHIVO	CARPETA	MIGUEL DARIO AVILA PASTRANA
	8	ARCHIVO	CARPETA	ALVARO BARBOSA CLARO
	9	ARCHIVO	CARPETA	OLIVO AMADOR VANEGAS
	10	ARCHIVO	CARPETA	VICTOR HUGO CASTRO LADINO
	11	ARCHIVO	CARPETA	ALEX FABIAN ACEVEDO IZQUIERDO
	12	ARCHIVO	CARPETA	BRANDON YESID ESTEPA MOSCOSO
	13	ARCHIVO	CARPETA	DANIEL DE JESUS HURTADO ARIAS
	14	ARCHIVO	CARPETA	LUZ NEIRA MARTINEZ VILLEGAS
	15	ARCHIVO	CARPETA	MARIA NINFA SUAREZ CEPEDA
	16	ARCHIVO	CARPETA	YINA PAOLA POLO LEGUIZAMO
	17	ARCHIVO	CARPETA	BRAYAN STIVEN PULIDO BONILLA
	18	ARCHIVO	CARPETA	DIEGO YAMIT RODRIGUEZ SANCHEZ
	19	ARCHIVO	CARPETA	HECTOR FABIAN BLANCO MUÑOZ
	20	ARCHIVO	CARPETA	LUIS ALFREDO CUFIÑO VALERO
	21	ARCHIVO	CARPETA	DEIMER LUIS MACHADO MARTINEZ
	22	ARCHIVO	CARPETA	LEIMAR CARABALI GOLU
	23	ARCHIVO	CARPETA	OMAR JULIAN GONZALEZ ALVAREZ
	24	ARCHIVO	CARPETA	JEIMER DAVID SUAREZ OJEDA
	25	ARCHIVO	CARPETA	DEIYER SNEIDER ORREGO ORREGO
	26	ARCHIVO	CARPETA	ARBEY ENRIQUE ARROYO RENTERIA
	27	ARCHIVO	CARPETA	OSCAR EDUARDO QUIÑONEZ CASTRO
	28	ARCHIVO	CARPETA	JULIA EDITH PÉREZ PADILLA
	29	ARCHIVO	CARPETA	JOSE MANUEL JARAMILLO RIVERA
	30	ARCHIVO	CARPETA	DEISER VALDES CORREA
	31	ARCHIVO	CARPETA	LINA ESTRELLA GÓMEZ MORENO
	32	ARCHIVO	CARPETA	NINFA ROSA SUESCUN SUESCUN

33	ARCHIVO	CARPETA	NEYERLBETH ANTONIO MACIAS MONTIEL

Obligación Nº25. 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 Nº26: 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.

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 tramite pagos de los contratos de prestación de servicios.

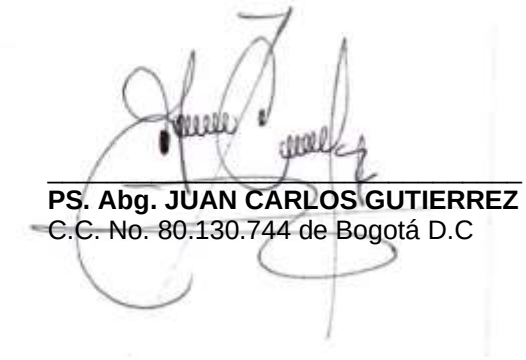
Obligación Nº18: Entregar informes de la gestión realizada, de acuerdo a lo requerido por el Coordinador del Grupo.

Obligación Nº22: 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 Prejudicial 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	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto la suscrita y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

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



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