FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐
No. 007

BOGOTÁ, AGOSTO DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ANGY GERALDINE VILLAMIL PEÑA Identificación: 1.015.428.360 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección CARRERA 94 F No. 86 – 15 BOGOTÁ Teléfono de contacto: 3164514209 E-mail de contacto: angie1191@msn.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. GUSTAVO ADOLFO PALMA RIOS Cargo: OFICIAL MESA DE ESTUDIOS JURÍDICOS Resolución de nombramiento No. 00000061 del 07 de enero de 2022
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 158-CENACPERSONAL-2022 Fecha de suscripción: 17 de enero de 2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 14-46-101065177 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 01/02/2022 Aprobado por: CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. CRP 23522 Fecha expedición 23/01/2022 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL Dependencia DIRECCION 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 $28.875.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 DE FEBRERO 2022
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31 DE DICIEMBRE 2022
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	A. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** El contratista se compromete en etapa extrajudicial a cumplir las siguientes obligaciones que constituyen un acuerdo por las partes, fijando 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 correspondientes 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 justificará 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. PARÁGRAFO: 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.

B. **OBLIGACIONES LEGALES 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.

   PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos 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.
9. Las obligaciones contractuales se prestarán en el lugar de la sede donde fue contratado.
10. Las líneas de defensa emitidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y el Ministerio de Defensa, deben ser aplicadas para la defensa de las demandas y las conciliaciones extrajudiciales en contra de la Nación, Ministerio de Defensa.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

- ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.

	✓ 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. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución 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. ✓ Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II, ítem ejecución del contrato: cuenta de cobro y/o factura de venta (en caso de aplicar), 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 (conforme a la normatividad aplicable). ✓ 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 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.
10. PERIODO DEL INFORME	**AGOSTO DE 2022**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIÓN No. 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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	CONVOCANTE	ASUNTO
1.	SOLICITUD PODER	IDELFONSO CHARRY MOLANO	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO
2.	SOLICITUD PODER	DIANA MARIA ORDOÑEZ CARACAS	REPARACION DIRECTA
3.	SOLICITUD PODER	JHON FREDY DE JESUS GRAJALES MOSCOSO	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO
4.	SOLICITUD PODER	SALUD TOTAL EPS S.A.	CONTROVERSIA CONTRACTUAL
5.	SOLICITUD PODER	ANGEL LEONARDO ROJAS RODRIGUEZ	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO
6.	SOLICITUD PODER	RAILYS GARCIA ZUÑIGA	REPARACION DIRECTA
7.	SOLICITUD PODER	YOHAN CHACUE PEDREROS	REPARACION DIRECTA
8.	SOLICITUD PODER	LUIS ALEJANDRO PEREZ MONTAÑEZ	REPARACION DIRECTA
9.	SOLICITUD PODER	BRAYAN MARTINEZ GARCES	REPARACION DIRECTA
10.	SOLICITUD PODER	DAVID ALEJANDRO QUIROGA FONSECA	REPARACION DIRECTA
11.	SOLICITUD PODER	SEBASTIAN RUEDA SOLANO	REPARACION DIRECTA

12.	SOLICITUD PODER	IVAN ALEJANDRO VILLALOPEZ	REPARACION DIRECTA

OBLIGACIÓN No. 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 (3) días siguientes al envió de la propuesto al Comité.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	EKOGUI	ASUNTO
1.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1504922	REPARACION DIRECTA **Convocante:** JOSE DANIEL MONTAÑO BETANCOURT
2.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1504857	REPARACION DIRECTA **Convocante:** CARLOS JULIO RICO MENDOZA
3.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1504949	REPARACION DIRECTA **Convocante:** JUAN PABLO SANABRIA LARRAHONDO
4.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1504969	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO **Convocante:** JULIAN ANDRES ALVARAN NIETO
5.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1504979	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO **Convocante:** JOSE VICENTE PRADA SUAREZ
6.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1504998	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO **Convocante:** WILLIAM FERNEY BENAVIDES ORTEGA
7.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1504984	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO **Convocante:** SAVARA LEIDY FORERO GONZALEZ
8.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1504999	REPARACION DIRECTA **Convocante:** HECTOR MANUEL PACHECO POLO
9.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1505000	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO **Convocante:** IDELFONSO CHARRY MOLANO
10.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1504002	REPARACION DIRECTA **Convocante:** DIANA MARIA ORDOÑEZ CARACAS
11.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1501123	REPARACION DIRECTA **Convocante:** ELKIN GOVANY MORALES **RECONSIDERACIÓN**
12.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1503195	REPARACION DIRECTA **Convocante:** JAIRO ALONSO GALINDO ORTIZ
13.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1497520	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO **Convocante:** CLARA LUCIA DIAZ VDA. GALVIS
14.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1495927	REPARACION DIRECTA **Convocante:** ELKIN GOVANY MORALES **RECONSIDERACIÓN**

OBLIGACIÓN No. 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

No.	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO
4.	ACTA AUDIENCIA	E-2022- 267353	Procuraduria 72 Judicial I Convocante: Patricia Elena Lopera Nulidad y Restablecimiento
5.	ACTA AUDIENCIA	E-2022-237574	Procuraduria 72 Judicial I Convocante: Anaidu de Dios de Dios Reparación Directa

6.	ACTA AUDIENCIA	E-2022-129249	Procuraduria 132 Judicial I Convocante: Unión Temporal Integrales Controversia Contractual
7.	ACTA AUDIENCIA	E-2022-295734	Procuraduria 74 Judicial I Convocante: Uriel Antonio Rodríguez Nulidad y Restablecimiento
8.	ACTA AUDIENCIA	E-2022-234738	Procuraduria 11 Judicial II Convocante: Ecopetrol S.A. Controversia Contractual
9.	ACTA AUDIENCIA	E-2022-252104	Procuraduria 55 Judicial II Convocante: Irina Garcia Guerrero Nulidad y Restablecimiento
10.	ACTA AUDIENCIA	E-2022-259102	Procuraduria 138 Judicial II Convocante: Gerson Becerra Vaca Reparación Directa
11.	ACTA AUDIENCIA	E-2022-250313	Procuraduria 74 Judicial I Convocante: Neda Tunubala Chirimuscay Nulidad y Restablecimiento
12.	ACTA AUDIENCIA	E-2022-231403	Procuraduria 134 Judicial II Convocante: Edwin Pisso Morales Nulidad y Restablecimiento
13.	ACTA AUDIENCIA	E-2022-284047	Procuraduria 11 Judicial II Convocante: Alejandra Rondón Guillen Reparación Directa
14.	ACTA AUDIENCIA	E-2022-223686	Procuraduria 35 Judicial II Convocante: Manuel Soliz Valencia Reparación Directa
15.	ACTA AUDIENCIA	E-2022-299149	Procuraduria 188 Judicial II Convocante: Rosa Imelda Arteaga Villareal Reparación Directa
16.	ACTA AUDIENCIA	E-2022-318923	Procuraduria 188 Judicial II Convocante: Anstrongh Polania Ducuara Nulidad y Restablecimiento
17.	ACTA AUDIENCIA	E-2022-130136	Procuraduria 192 Judicial I Convocante: Maria Yanibe Uribe Parra Reparación Directa
18.	ACTA AUDIENCIA	E-2022-333591	Procuraduria 138 Judicial II Convocante: Jesús Andrés Carrillo Rubio Reparación Directa

OBLIGACIÓN No. 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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	EKOGUI	ASUNTO
1.	PARAMETRO COMITÉ DE CONCILIACIÓN	1504922	REPARACION DIRECTA **Convocante:** JOSE DANIEL MONTAÑO BETANCOURT
2.	PARAMETRO COMITÉ DE CONCILIACIÓN	1504857	REPARACION DIRECTA **Convocante:** CARLOS JULIO RICO MENDOZA
3.	PARAMETRO COMITÉ DE CONCILIACIÓN	1504949	REPARACION DIRECTA **Convocante:** JUAN PABLO SANABRIA LARRAHONDO
4.	PARAMETRO COMITÉ DE CONCILIACIÓN	1504969	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO **Convocante:** JULIAN ANDRES ALVARAN NIETO
5.	PARAMETRO COMITÉ DE CONCILIACIÓN	1504979	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO **Convocante:** JOSE VICENTE PRADA SUAREZ
6.	PARAMETRO COMITÉ DE CONCILIACIÓN	1504998	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO **Convocante:** WILLIAM FERNEY BENAVIDES ORTEGA
7.	PARAMETRO COMITÉ DE CONCILIACIÓN	1504984	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO **Convocante:** SAVARA LEIDY FORERO GONZALEZ
8.	PARAMETRO COMITÉ DE CONCILIACIÓN	1504999	REPARACION DIRECTA **Convocante:** HECTOR MANUEL PACHECO POLO

9.	PARAMETRO COMITÉ DE CONCILIACIÓN	1505000	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO **Convocante:** IDELFONSO CHARRY MOLANO
10.	PARAMETRO COMITÉ DE CONCILIACIÓN	1504002	REPARACION DIRECTA **Convocante:** DIANA MARIA ORDOÑEZ CARACAS
11.	PARAMETRO COMITÉ DE CONCILIACIÓN	1501123	REPARACION DIRECTA **Convocante:** ELKIN GOVANY MORALES **RECONSIDERACIÓN**
12.	PARAMETRO COMITÉ DE CONCILIACIÓN	1503195	REPARACION DIRECTA **Convocante:** JAIRO ALONSO GALINDO ORTIZ
13.	PARAMETRO COMITÉ DE CONCILIACIÓN	1497520	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO **Convocante:** CLARA LUCIA DIAZ VDA. GALVIS
14.	PARAMETRO COMITÉ DE CONCILIACIÓN	1495927	REPARACION DIRECTA **Convocante:** ELKIN GOVANY MORALES **RECONSIDERACIÓN**

OBLIGACIÓN No. 17: Insertar todas las actuaciones judiciales en la herramienta electrónica SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO EKOGUI.

No	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO
1.	RADICACIÓN SISTEMA GESTIÓN LITIGIOSA	1504922	REPARACION DIRECTA **Convocante:** JOSE DANIEL MONTAÑO BETANCOURT
2.	RADICACIÓN SISTEMA GESTIÓN LITIGIOSA	1504857	REPARACION DIRECTA **Convocante:** CARLOS JULIO RICO MENDOZA
3.	RADICACIÓN SISTEMA GESTIÓN LITIGIOSA	1504949	REPARACION DIRECTA **Convocante:** JUAN PABLO SANABRIA LARRAHONDO
4.	RADICACIÓN SISTEMA GESTIÓN LITIGIOSA	1504969	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO **Convocante:** JULIAN ANDRES ALVARAN NIETO
5.	RADICACIÓN SISTEMA GESTIÓN LITIGIOSA	1504979	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO **Convocante:** JOSE VICENTE PRADA SUAREZ
6.	RADICACIÓN SISTEMA GESTIÓN LITIGIOSA	1504998	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO **Convocante:** WILLIAM FERNEY BENAVIDES ORTEGA
7.	RADICACIÓN SISTEMA GESTIÓN LITIGIOSA	1504984	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO **Convocante:** SAVARA LEIDY FORERO GONZALEZ
8.	RADICACIÓN SISTEMA GESTIÓN LITIGIOSA	1504999	REPARACION DIRECTA **Convocante:** HECTOR MANUEL PACHECO POLO
9.	RADICACIÓN SISTEMA GESTIÓN LITIGIOSA	1505000	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO **Convocante:** IDELFONSO CHARRY MOLANO
10.	RADICACIÓN SISTEMA GESTIÓN LITIGIOSA	1504002	REPARACION DIRECTA **Convocante:** DIANA MARIA ORDOÑEZ CARACAS
11.	RADICACIÓN SISTEMA GESTIÓN LITIGIOSA	1501123	REPARACION DIRECTA **Convocante:** ELKIN GOVANY MORALES **RECONSIDERACIÓN**
12.	RADICACIÓN SISTEMA GESTIÓN LITIGIOSA	1503195	REPARACION DIRECTA **Convocante:** JAIRO ALONSO GALINDO ORTIZ
13.	RADICACIÓN SISTEMA GESTIÓN LITIGIOSA	1497520	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO **Convocante:** CLARA LUCIA DIAZ VDA. GALVIS
14.	RADICACIÓN SISTEMA GESTIÓN LITIGIOSA	1495927	REPARACION DIRECTA **Convocante:** ELKIN GOVANY MORALES **RECONSIDERACIÓN**

OBLIGACIÓN No. 27: Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.

<table>
<tr><td></td><td>OBLIGACIÓN No. 28: El contratista tiene la obligación de recibir el reparto de acuerdo a los términos establecidos y las obligaciones bajo su cargo.

OBLIGACIÓN No. 31: Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($28.875.000).

Valor autorizado a pagar: 11 PAGOS POR DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($2.625.000,oo)</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>ENTIDAD</th><th>VALOR. PAGO</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCION</td><td>$ 168.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$ 131.300</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$ 5.500</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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 con el 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.
Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.
3. Cuenta de Cobro.</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>Efectuar la actualización y cierre en el Sistema de Información Litigiosa Ekogui conforme a los tramites efectuados.</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>Cumple con el objeto contractual</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá,** en el mes de **AGOSTO DE 2022**

MY GUSTAVO ADOLFO PALMA RIOS.
OFICIAL MESA DE ESTUDIOS JURÍDICOS

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO