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. 008

BOGOTÁ, SEPTIEMBRE 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

Scanned with CamScanner

	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.

Scanned with CamScanner

	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, 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). 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.

Scanned with CamScanner

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 poligrafia 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

Scanned with CamScanner

	de forma mensual el barrido de los documentos en fisico 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	**SEPTIEMBRE DE 2022**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIÓN No.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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO
1.	OFICIO: SOLICITUD PROBATORIA	Convocante: SAVARA LEIDY FORERO Escuela Militar De Suboficiales Nulidad y Restablecimiento del Derecho
2.	OFICIO: SOLICITUD PROBATORIA	Convocante: SAVARA LEIDY FORERO BATALLÓN DE ALUMNOS No. 1 - BAAL1 Nulidad y Restablecimiento del Derecho
3.	OFICIO: SOLICITUD PROBATORIA	Convocante: SAVARA LEIDY FORERO BATALLÓN DE ALUMNOS No. 2 - BAAL2 Nulidad y Restablecimiento del Derecho
4.	OFICIO: SOLICITUD PROBATORIA	Convocante: HECTOR MANUEL PACHECO BATALLÓN DE ALTA MONTAÑA No. 8 - Reparación Directa
5.	OFICIO: SOLICITUD PROBATORIA	Convocante: HECTOR MANUEL PACHECO Dirección de Sanidad Reparación Directa

Scanned with CamScanner

6.	OFICIO: SOLICITUD PROBATORIA	Convocante: IDELFONSO CHARRY MOLANO Dirección de Prestaciones Sociales Nulidad y Restablecimiento del Derecho
7.	OFICIO: SOLICITUD PROBATORIA	Convocante: DIANA MARIA ORDOÑEZ Tercera Brigada BR03 Reparación Directa
8.	OFICIO: SOLICITUD PROBATORIA	Convocante: PABLO TORRES RESTREPO Dirección General de Sanidad Militar Reparación Directa
9.	OFICIO: SOLICITUD PROBATORIA	Convocante: SALUD TOTAL EPS S.A. Dirección General de Sanidad Militar Nulidad y Restablecimiento del Derecho
10.	OFICIO: SOLICITUD PROBATORIA	Convocante: ANGEL LEONARDO ROJAS Dirección de Personal – Armada Nacional Nulidad y Restablecimiento del Derecho
11.	OFICIO: SOLICITUD PROBATORIA	Convocante: RAILYS GARCIA ZUÑIGA Batallón Fluvial de Infantería de Marina No.16 Reparación Directa
12.	OFICIO: SOLICITUD PROBATORIA	Convocante: RAILYS GARCIA ZUÑIGA Hospital Militar Central HOSMIC Reparación Directa
13.	OFICIO: SOLICITUD PROBATORIA	Convocante: YOHAN CHACUE PEDREROS Dirección de Sanidad - DISAN Reparación Directa
14.	OFICIO: SOLICITUD PROBATORIA	Convocante: LUIS ALEJANDRO PEREZ Dirección de Sanidad - DISAN Reparación Directa
15.	OFICIO: SOLICITUD PROBATORIA	Convocante: LUIS ALEJANDRO PEREZ BATALLÓN BITER 16 Reparación Directa
16.	OFICIO: SOLICITUD PROBATORIA	Convocante: BRAYAN MARTINEZ GARCES BATALLON DE INFANTERIA No. 47 Reparación Directa
17.	OFICIO: SOLICITUD PROBATORIA	Convocante: BRAYAN MARTINEZ GARCES Dirección de Sanidad - DISAN Reparación Directa
18.	OFICIO: SOLICITUD PROBATORIA	Convocante: SEBASTIAN RUEDA SOLANO Dirección de Sanidad - DISAN Reparación Directa
19.	OFICIO: SOLICITUD PROBATORIA	Convocante: IVAN ALEJANDRO VILLA Dirección de Sanidad - DISAN Reparación Directa
20.	OFICIO: SOLICITUD PROBATORIA	Convocante: ANDRES LONDOÑO OSPINA Dirección de Personal Nulidad y Restablecimiento
21.	OFICIO: SOLICITUD PROBATORIA	Convocante: PABLO ARAUJO CORDOBA Dirección de Personal Nulidad y Restablecimiento
22.	OFICIO: SOLICITUD PROBATORIA	Convocante: JOSE DANIEL FLOREZ TAPIAS Dirección de Sanidad - DISAN Reparación Directa
23.	OFICIO: SOLICITUD PROBATORIA	Convocante: EDER CASTILLO BISBICUS Dirección de Sanidad - DISAN Reparación Directa
24.	OFICIO: SOLICITUD PROBATORIA	Convocante: FABIO ZAMBRANO RIOS Dirección de Personal Reparación Directa

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	ANDRES LONDOÑO OSPINA	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO
2.	SOLICITUD PODER	MARIA ESNEDA MARQUEZ VILLADA	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO

Scanned with CamScanner

3.	SOLICITUD PODER	PABLO ARAUJO CORDOBA	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO
4.	SOLICITUD PODER	JOSE DANIEL FLOREZ TAPIAS	REPARACION DIRECTA
5.	SOLICITUD PODER	EDER ESNEIDER CASTILLO BISBICUS	REPARACION DIRECTA
6.	SOLICITUD PODER	FABIO HERNAN ZAMBRANO RIOS	REPARACION DIRECTA
7.	SOLICITUD PODER	LUIS ALBERTO DUARTE GOMEZ	REPARACION DIRECTA
8.	SOLICITUD PODER	DIMA MANUEL VARGAS CANTILLO	REPARACION DIRECTA
9.	SOLICITUD PODER	DOMINGO ARIEL LEON PEREZ	REPARACION DIRECTA
10.	SOLICITUD PODER	LEWIN JULIO PAJARO	REPARACION DIRECTA
11.	SOLICITUD PODER	JEISON GARRIDO CONTRERAS	REPARACION DIRECTA
12.	SOLICITUD PODER	VICTOR ALFONSO CAMACHO QUIJANO	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	1506188	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO **Convocante:** SALUD TOTAL E.P.S. S.A.
2.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1507196	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO **Convocante:** EMA LEONOR ZAMBRANO MALDONADO.
3.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1507253	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO **Convocante:** ANGEL LEONARDO ROJAS RODRIGUEZ
4.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1507257	REPARACION DIRECTA **Convocante:** RAILYS GARCIA ZUÑIGA
5.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1507269	REPARACION DIRECTA **Convocante:** YOHAN CHACUE PEDREROS
6.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1507286	REPARACION DIRECTA **Convocante:** LUIS ALEJANDRO PEREZ MONTAÑEZ
7.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1507276	REPARACION DIRECTA **Convocante:** BRAYAN MARTINEZ GARCES
8.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1507292	REPARACION DIRECTA **Convocante:** DAVID ALEJANDRO QUIROGA FONSECA
9.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1505971	REPARACION DIRECTA **Convocante:** SEBASTIAN RUEDA SOLANO
10.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1505316	REPARACION DIRECTA **Convocante:** IVAN ALEJANDRO VILLA LOPEZ
11.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1505943	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO **Convocante:** ANDRES LONDOÑO OSPINA
12.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1506568	REPARACION DIRECTA **Convocante:** JOSE DANIEL FLOREZ TAPIAS
13.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1506417	REPARACION DIRECTA **Convocante:** EDER ESNEIDER CASTILLO BISBICUS
14.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1506654	REPARACION DIRECTA **Convocante:** FABIO HERNAN ZAMBRANO RIOS

Scanned with CamScanner

15.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1507196	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO **Convocante:** EMA LEONOR ZAMBRANO MALDONADO

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
1.	ACTA AUDIENCIA	E-2022-353842	Procuraduría 134 Judicial II Convocante: José Vicente Prada Nulidad y Restablecimiento
2.	ACTA AUDIENCIA	E-2022 - 391493	Procuraduría 111 Judicial II Convocante: Julián Andres Albarán Nieto Nulidad y Restablecimiento
3.	ACTA AUDIENCIA	E-2022-198071	Procuraduria 144 Judicial II Convocante: Maria Marcedez Tanigama Reparación Directa
4.	ACTA AUDIENCIA	E-2022- 281417	Procuraduría 187 Judicial I Convocante: Pedro Duarte Cerchar Reparación Directa
5.	ACTA AUDIENCIA	E-2022-308194	Procuraduria 9 Judicial II Convocante: Jeison Franco Gutierrez Reparación Directa
6.	ACTA AUDIENCIA	E-2022-383559	Procuraduria 74 Judicial I Convocante: Diana MariaOrdoñez Caracas Reparación Directa
7.	ACTA AUDIENCIA	E-2022 - 366881	Procuraduria 80 Judicial I Convocante: Jhonatan Steven Lozano 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.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1506188	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO **Convocante:** SALUD TOTAL E.P.S. S.A.
2.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1507196	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO **Convocante:** EMA LEONOR ZAMBRANO MALDONADO.
3.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1507253	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO **Convocante:** ANGEL LEONARDO ROJAS RODRIGUEZ
4.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1507257	REPARACION DIRECTA **Convocante:** RAILYS GARCIA ZUÑIGA
5.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1507269	REPARACION DIRECTA **Convocante:** YOHAN CHACUE PEDREROS
6.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1507286	REPARACION DIRECTA **Convocante:** LUIS ALEJANDRO PEREZ MONTAÑEZ
7.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1507276	REPARACION DIRECTA **Convocante:** BRAYAN MARTINEZ GARCES
8.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1507292	REPARACION DIRECTA **Convocante:** DAVID ALEJANDRO QUIROGA FONSECA
9.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1505971	REPARACION DIRECTA **Convocante:** SEBASTIAN RUEDA SOLANO
10.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1505316	REPARACION DIRECTA **Convocante:** IVAN ALEJANDRO VILLA LOPEZ

Scanned with CamScanner

11.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1505943	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO **Convocante:** ANDRES LONDOÑO OSPINA
12.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1506568	REPARACION DIRECTA **Convocante:** JOSE DANIEL FLOREZ TAPIAS
13.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1506417	REPARACION DIRECTA **Convocante:** EDER ESNEIDER CASTILLO BISBICUS
14.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1506654	REPARACION DIRECTA **Convocante:** FABIO HERNAN ZAMBRANO RIOS
15.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1507196	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO **Convocante:** EMA LEONOR ZAMBRANO MALDONADO

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	EKOGUI	ASUNTO
1.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1506188	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO **Convocante:** SALUD TOTAL E P.S S.A.
2.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1507196	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO **Convocante:** EMA LEONOR ZAMBRANO MALDONADO
3.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1507253	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO **Convocante:** ANGEL LEONARDO ROJAS RODRIGUEZ
4.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1507257	REPARACION DIRECTA **Convocante:** RAILYS GARCIA ZUÑIGA
5.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1507269	REPARACION DIRECTA **Convocante:** YOHAN CHACUE PEDREROS
6.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1507286	REPARACION DIRECTA **Convocante:** LUIS ALEJANDRO PEREZ MONTAÑEZ
7.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1507276	REPARACION DIRECTA **Convocante:** BRAYAN MARTINEZ GARCES
8.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1507292	REPARACION DIRECTA **Convocante:** DAVID ALEJANDRO QUIROGA FONSECA
9.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1505971	REPARACION DIRECTA **Convocante:** SEBASTIAN RUEDA SOLANO
10.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1505316	REPARACION DIRECTA **Convocante:** IVAN ALEJANDRO VILLA LOPEZ
11.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1505943	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO **Convocante:** ANDRES LONDOÑO OSPINA
12.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1506568	REPARACION DIRECTA **Convocante:** JOSE DANIEL FLOREZ TAPIAS
13.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1506417	REPARACION DIRECTA **Convocante:** EDER ESNEIDER CASTILLO BISBICUS
14.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1506654	REPARACION DIRECTA **Convocante:** FABIO HERNAN ZAMBRANO RIOS
15.	PROYECTO FICHA PARA COMITÉ	1507196	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO **Convocante:** EMA LEONOR ZAMBRANO MALDONADO

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

OBLIGACIÓN No. 28: El contratista tiene la obligación de recibir el reparto de acuerdo a los términos establecidos y las obligaciones

Scanned with CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>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>FRANCISCO JAVIER CORDOBA ALVAREZ, no asistió a la audiencia y LUZ ANDREA ALDANA PEÑA asistió sin parámetro a la audiencia.</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 **SEPTIEMBRE DE 2022**

MY. GUSTAVO ADOLFO PALMA RIOS.
OFICIAL MESA DE ESTUDIOS JURÍDICOS

Scanned with CamScanner