FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCION DE DEFENSA JURIDICA INTEGRAL CEDE11-DIDEF

INFORME DE SUPERVISION Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL
No.008

BOGOTA SEPTIEMBRE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo XIMENA ARIAS RINCON Identificación 37.831.233 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección Carrera 7CBis No. 141ª-28 Barrio Belmira Bogotá Teléfono 3154127560 E-mail de contacto ximenarias0807@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo MY. GUSTAVO ADOLFO PALMA RIOS Cargo OFICIAL MESA DE ESTUDIOS JURIDICOS Resolución de nombramiento No. 00000061 de echa 07 de enero de 2022
3. No. DEL CONTRATO -FECHA DE SUSCRIPCION	No. del Contrato 164 CENACPERSONAL -2022 Fecha de Suscripción 17 de enero 2022
4. POLIZA DE GARANTIA UNICA	No. De la Póliza 1446101064820 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 01/02/2022
5. CRP	No. CDP: 5822– CRP: 23722 Fecha expedición 23/01/2022 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC DE PERSONAL Dependencia DIRECCION DE DEFENSA JURIDICA INTEGRAL CEDE11-DIDEF Posición catálogo de gasto 02-02-02-008-002-01 Fuente NACION Recurso 10 Valor $40.425.000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 de febrero de 2022
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31 de Diciembre 2022
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar sus servicios profesionales como abogado en Defensa Litigios 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	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 instancias programadas dentro de los procesos asignados. La inasistencia solo se justificará 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 semanalmente de los procesos que se llevan ante los Jueces Administrativos en la Ciudad de Bogotá en la página SIGLO XXI. 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 tres (3) 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 un (1) mes, 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 en el sistema único de gestión e información litigiosa del estado EKOGUI, los procesos asignados a su cargo de manera mensual.

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 (tutelas, derechos de petición y solicitudes), que le sean asignadas al contratista mediante los programas de gestión documental implementados por la entidad entre otras Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso 4261426 Extensión 38282 cenacper@buzonejercito.mil.co 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 expedientes 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. Asistirán dos veces por semana a las de mesas de trabajo y verificación probatoria, presentando propuestas de defensa en los casos especiales que le sean asignados y las evidencias probatorias.
30. Cumplir semanalmente con las estadísticas y reportes al oficial de defensa de la Sede. 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.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Presentar las Inspecciones, revistas, auditorias, de Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso 4261426 Extensión 38282 cenacper@buzonejercito.mil.co 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 y realizar los aportes correspondientes presentando evidencia de los mismos.
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. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca y llegará a conocer en razón al contrato de prestación de servicios

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, ✓ 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 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 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. Oficio	DEMANDANTE	DEPENDENCIA
114	ALVARO URREGO LOPEZ	COPER
115	ALEXANDER GARZON GARZON	COPER
116	JESUS MARIA A. BALCAZAR	COPER
117	ARIEL NELINHO MORA	DIV.ASALTO AEREO
118	ARIEL NELINHO MORA	HISTORIAS LABORALES
119	ARIEL NELINHO MORA	CECIM
120	ARIEL NELINHO MORA	HISTORIAS LABORALES
121	ARIEL NELINHO MORA	ASCENSOS Y RETIROS
122	ARIEL NELINHO MORA	ASECENSOS Y RETIROS
123	JUAN ARLEY CAPERA YA	COPER
124	JUAN ARLEY CAPERA YATE	COPER
125	JUAN CARLOS LOMBO REYES	COPER
126	JUAN CARLOS LOMBO REYES	COPER
127	HUGO ALBERTO AGUILERA GONZALEZ	COPER
128	MILLER LEY TORRES CONTRERAS	COPER
129	MILLER LEY TORRES CONTRERAS	P. SOCIALES
130	MILLER LEY TORRES CONTRERAS	COPER

Obligación No. 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.**

No	Demandante	No. Proceso
01	Brandon Moreno Castillo	11001334204720210026100
02	Walter Bolaños Muñoz	11001333501220210037600

Obligación No.5. Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y juzgamiento y de conciliación en primera y segunda instancias programadas dentro de los procesos asignados. La inasistencia solo se justificará de acuerdo a lo establecido en la ley por situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada

No	Demandante	Juzgado	Dcto
01	Ariel Nelinho Mora Rodríguez	56	Acta
02	Teresa del Socorro Isaza Meza	62	Acta
03	Elkin Manuel Ramos Vargas	12	Acta
04	Fernando Ortiz Peña	21	Acta

Obligación No.6. Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos legales establecidos

No.	Demandante	Radicado
01	Robinson Molina Vargas	11001334205120200003800
02	Yon Fabio Tovar Polo	11001333502920200019500

Obligación 7. Presentar y sustentar los alegatos de conclusión de primera y segunda instancia, dentro del término de Ley

.

No	DEMANDANTE	No. DE RADICADO
1	Fernando Ortiz Peña	11001333502120210005000
2	Teresa del Socorro Isaza Mesa	11001334306220190035600
3	William Gilberto Guevara Guevara	11001333501720210009400
4	Alexander Garzón	11001333502820210001600

Obligación No. 8 El contratista debe realizar la revisión y seguimiento semanalmente de los procesos que se llevan ante los Jueces Administrativos en la Ciudad de Bogotá en la página SIGLO XXI.

No.	Tipo Documento	No. Radicado	Asunto
1	Hoja control	11001333502420200018700	Actuaciones
2	Hoja control	11001333503020200034300	Actuaciones
3	Hoja control	11001333501720200033400	Actuaciones
4	Hoja control	11001333501720200023800	Actuaciones
5	Hoja control	11001333502320200020000	Actuaciones
6	Hoja control	11001334205120200000600	Actuaciones
7	Hoja control	11001333502320200017900	Actuaciones
8	Hoja control	11001333503020210000600	Actuaciones
9	Hoja control	11001333502420200016600	Actuaciones
10	Hoja control	11001333501120190042900	Actuaciones
11	Hoja control	11001333501820200033000	Actuaciones
12	Hoja control	11001334205120200003700	Actuaciones

	13	Hoja control	11001334306120200023700	Actuaciones
	14	Hoja control	11001333501720200033900	Actuaciones
	15	Hoja control	11001333501320200004100	Actuaciones
	16	Hoja control	11001333502920200032900	Actuaciones
	17	Hoja Control	11001333502920200019500	Actuaciones
	18	Hoja Control	11001333502920190018500	Actuaciones
	19	Hoja Control	11001333501220200018200	Actuaciones
	20	Hoja Control	11001333501220200018100	Actuaciones
	21	Hoja Control	11001333501220200018000	Actuaciones
	22	Hoja Control	11001333501220200017700	Actuaciones
	23	Hoja Control	11001333501220200017800	Actuaciones
	24	Hoja Control	11001333501220200017600	Actuaciones
	25	Hoja Control	11001333501220200017400	Actuaciones
	26	Hoja Control	11001333501220200017200	Actuaciones
	27	Hoja Control	11001333501920210006200	Actuaciones
	28	Hoja Control	11001333500820200017200	Actuaciones
	29	Hoja Control	11001333501220200018300	Actuaciones
	30	Hoja Control	11001333502120200039700	Actuaciones
	31	Hoja Control	11001333500820200034300	Actuaciones
	32	Hoja Control	11001333501520200025700	Actuaciones
	33	Hoja Control	11001334205620210000400	Actuaciones
	34	Hoja Control	11001333501020210002100	Actuaciones
	35	Hoja Control	11001333503020210004500	Actuaciones
	36	Hoja Control	11001333502920200017300	Actuaciones
	37	Hoja Control	11001333503020210007700	Actuaciones
	38	Hoja Control	11001333502520200030500	Actuaciones
	39	Hoja Control	11001333502520200029000	Actuaciones
	40	Hoja Control	11001333500720200004700	Actuaciones
	41	Hoja Control	11001333501220200027700	Actuaciones
	42	Hoja Control	11001334205620200019700	Actuaciones
	43	Hoja Control	11001334205120190044200	Actuaciones
	44	Hoja Control	11001333501320200017700	Actuaciones

			45	Hoja Control	11001333501320200017500	Actuaciones
			46	Hoja Control	11001334205120200021200	Actuaciones
			47	Hoja Control	11001334205120200019900	Actuaciones
			48	Hoja Control	11001334204720200003800	Actuaciones
			49	Hoja Control	11001333502520190014500	Actuaciones
			50	Hoja Control	11001333502220200027300	Actuaciones
			51	Hoja Control	11001333501720210009400	Actuaciones
			52	Hoja Control	11001334205320190039200	Actuaciones
			53	Hoja control	11001333502220200018100	Actuaciones
			54	Hoja control	11001333501920210006000	Actuaciones
			55	Hoja control	11001333501720210003700	Actuaciones
			56	Hoja Control	11001333502320190045300	Actuaciones
			57	Hoja control	11001333501020200026000	Actuaciones
			58	Hoja Control	11001333501020200018600	Actuaciones
			59	Hoja control	11001334205620200026100	Actuaciones
			60	Hoja Control	11001333501520200002100	Actuaciones
			61	Hoja Control	11001333500720200025400	Actuaciones
			62	Hoja Control	11001333501320190027500	Actuaciones
			63	Hoja Control	11001333502820200016200	Actuaciones
			64	Hoja control	11001333502120210005000	Actuaciones
			65	Hoja Control	11001333501120200017300	Actuaciones
			66	Hoja Control	11001334204720200018100	Actuaciones
			67	Hoja Control	11001333502020200035600	Actuaciones
			68	Hoja Control	11001333502420190049300	Actuaciones
			69	Hoja Control	11001333501020200019000	Actuaciones
			70	Hoja Control	11001333501020200017400	Actuaciones
			71	Hoja Control	11001333501020200018200	Actuaciones
			72	Hoja Control	11001333502620210001800	Actuaciones
			73	Hoja Control	11001333502420200025600	Actuaciones
			74	Hoja Control	11001333502420200025100	Actuaciones
			75	Hoja Control	11001333603320210015000	Actuaciones
			76	Hoja Control	11001334204620200025300	Actuaciones

			77	Hoja Control	11001334205420210002300	Actuaciones
			78	Hoja Control	11001334205220210000500	Actuaciones
			79	Hoja Control	11001333502820210002400	Actuaciones
			80	Hoja Control	11001333502820210001600	Actuaciones
			81	Hoja Control	11001333502420200027700	Actuaciones
			82	Hoja Control	11001334204920200024500	Actuaciones
			83	Hoja Control	11001333501820190042200	Actuaciones
			84	Hoja Control	11001334205720190018100	Actuaciones
			85	Hoja Control	11001334205120200028400	Actuaciones
			86	Hoja control	11001334205120200028500	Actuaciones
			87	Hoja control	11001334205120200029600	Actuaciones
			88	Hoja Control	11001334205120200028200	Actuaciones
			89	Hoja Control	11001334205120200028100	Actuaciones
			90	Hoja Control	11001334205120200028000	Actuaciones
			91	Hoja Control	11001333502320200019200	Actuaciones
			92	Hoja Control	11001333502320210004100	Actuaciones
			93	Hoja Control	11001334205120200021400	Actuaciones
			94	Hoja Control	11001334205120200003800	Actuaciones
			95	Hoja Control	11001333501320210004400	Actuaciones
			96	Hoja Control	11001333501320200037000	Actuaciones
			97	Hoja Control	11001333502120210010600	Actuaciones
			98	Hoja Control	11001334205120200028300	Actuaciones
			99	Hoja Control	11001333502920210009900	Actuaciones
			100	Hoja Control	11001333501620200027800	Actuaciones
			101	Hoja Control	11001333501120200002300	Actuaciones
			102	Hoja Control	11001333501920210018700	Actuaciones
			103	Hoja Control	11001333501620200027400	Actuaciones
			104	Hoja Control	11001333501620200027300	Actuaciones
			105	Hoja Control	11001333502920200027500	Actuaciones
			106	Hoja Control	11001333500820200026500	Actuaciones
			107	Hoja Control	11001333500820200018300	Actuaciones
			108	Hoja Control	11001333502520190036400	Anotaciones

			109	Hoja Control	11001333502320200004900	Anotaciones
			110	Hoja Control	11001333501020170045700	Anotaciones
			111	Hoja Control	11001333502520200021600	Anotaciones
			112	Hoja Control	11001334204720190045700	Anotaciones
			113	Hoja Control	11001333502120210010500	Anotaciones
			114	Hoja Control	11001333502320200020100	Anotaciones
			115	Hoja Control	11001333500920200004200	Anotaciones
			116	Hoja Control	11001333501220210002800	Anotaciones
			117	Hoja Control	11001333603520220006800	Anotaciones
			118	Hoja Control	11001334205620200016800	Anotaciones
			119	Hoja Control	11001334306120210031300	Anotaciones
			120	Hoja Control	11001333501020220007700	Anotaciones
			121	Hoja Control	11001333603520210027000	Anotaciones
			122	Hoja Control	11001333502220220005000	Anotaciones
			123	Hoja Control	11001333501220210002900	Anotaciones
			124	Hoja Control	11001334205220220006800	Anotaciones
			125	Hoja Control	11001334205620220005800	Anotaciones
			126	Hoja Control	11001334306520210027100	Anotaciones
			127	Hoja Control	11001334204720200026100	Anotaciones
			128	Hoja Control	11001333501820200017700	Anotaciones
			129	Hoja Control	11001333500920210013800	Anotaciones
			130	Hoja Control	11001333501820210007800	Anotaciones
			131	Hoja Control	11001333501820200017200	Anotaciones
			132	Hoja Control	11001333501820200003700	Anotaciones
			133	Hoja Control	11001333501820200025400	Anotaciones
			134	Hoja Control	11001333501820200016900	Anotaciones
			135	Hoja Control	25000234200020170493000	Anotaciones
			136	Hoja Control	11001334306120220004300	Anotaciones
			137	Hoja Control	25000234100020210080800	Anotaciones
			138	Hoja Control	11001333501820200025700	Anotaciones
			139	Hoja Control	11001333502120200023300	Anotaciones
			140	Hoja Control	11001334205520210004800	Anotaciones

	141	Hoja Control	11001333603220220002900	Anotaciones
	142	Hoja Control	11001333603720200018400	Anotaciones
	143	Hoja Control	11001334306120220005500	Anotaciones
	144	Hoja Control	11001333502920210035800	Anotaciones
	145	Hoja Control	11001333501820220015400	Anotaciones
	146	Hoja Control	11001333501220210037600	Anotaciones
	147	Hoja Control	11001334205720220004000	Anotaciones
	148	Hoja Control	11001334305920210036900	Anotaciones
	149	Hoja Control	11001334204620180013500	Anotaciones
	150	Hoja Control	25000234100020220078600	Anotaciones
	151	Hoja Control	11001333502920220017200	Anotaciones
	152	Hoja Control	25000234200020170338600	Anotaciones
	153	Hoja Control	11001334306520190017200	Anotaciones
	154	Hoja Control	11001334306520190028400	Anotaciones
	155	Hoja Control	11001334205520190036700	Anotaciones
	156	Hoja Control	11001333502720190031800	Anotaciones
	157	Hoja Control I	25000234200020130387700	Anotaciones
	158	Hoja Control	11001333603720190031500	Anotaciones
	159	Hoja Control	11001333501720190045800	Anotaciones
	160	Hoja Control	11001333501220190007900	Anotaciones
	161	Hoja Control	11001333501820190035800	Anotaciones
	162	Hoja Control	11001334205320180045900	Anotaciones
	163	Hoja Control	11001334306220190035600	Anotaciones
	164	Hoja Control	11001334306620190004400	Anotaciones
	165	Hoja Control	11001333603720190028700	Anotaciones
	166	Hoja Control	11001333501220190014200	Anotaciones
	167	Hoja Control	11001333501220190016800	Anotaciones
	168	Hoja Control	11001333502320190050400	Anotaciones
	169	Hoja Control	11001334305820200003600	Anotaciones
	170	Hoja Control	11001333500720190041800	Anotaciones
	171	Hoja Control	11001334306320190035400	Anotaciones
	172	Hoja Control	11001334306320200017300	Anotaciones

	173	Hoja Control	11001334305820190036600	Anotaciones
	174	Hoja Control	11001334306120200015900	Anotaciones
	175	Hoja Control	11001333603820150054300	Anotaciones
	176	Hoja Control	11001333603420190038100	Anotaciones
	177	Hoja Control	11001333603520190023500	Anotaciones
	178	Hoja Control	11001334205120202219800	Anotaciones
	179	Hoja Control	11001334205720220023200	Anotaciones
	180	Hoja Control	11001334306620220014700	Anotaciones
	181	Hoja Control	25000234200020220054600	Anotaciones
	182	Hoja Control	11001334205120220026500	Anotaciones
	183	Hoja Control	11001333603820220007800	Anotaciones
	184	Hoja Control	11001333502920220029300	Anotaciones

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES

Reunión Virtual con la Doctora Diana Cañón Coordinadora Grupo Contencioso 16 de Agosto
Reunión Virtual con el Señor TC. Director DIDEF 17 de Agosto
Día de capacitación en la DIDEF. Defensa Conscriptos y pruebas
Reunión presencial con el Señor Mayor Gustavo Palma. Instrucción informe DIDEF. 01 de Septiembre

12. 5VALOR DEL CONTRATO	Valor total $40.425.000.00

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	OBLIGACION	ENTIDAD	VLR PAGO
	FOSYGA	FOSYGA	183.800.00
	ARL	SURA	7.700.00
	TOTAL		191.500.00

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

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 FOSYGA Y ARL sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato
   Nota: lo anterior conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la ARL
3. Cuenta de Cobro

15. CONSTANCIAS	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 TOTAL Así mismo se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, Bogotá septiembre 2022

FIRMA SUPERVISOR
MY. GUSTAVO ADOLFO PALMA RIOS
Oficial Mesa de Estudios Jurídicos