FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE DEFENSA JURIDICA INTEGRAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒TOTAL ☐
No. 009

BOGOTÁ OCTUBRE DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **LAURA VICTORIA ÁLVAREZ VARGAS** Identificación: **1.016.104.636** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **CALLE 23 G # 81 – 85, Modelia.** Teléfono de contacto: **3133339327** E-mail de contacto: **victoriavargas_18@hotmail.com**
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **MY. GUSTAVO ADOLFO PALMA RIOS.** Cargo **OFICIAL MESA DE ESTUDIOS JURÍDICOS** Resolución de nombramiento **No. 00000061 de fecha 07 de Enero de 2022**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato **160-CENACPERSONAL-2022** Fecha de suscripción **17 de enero de 2022**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza **11-44-101181550** Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO S.A** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **01/02/2022** Aprobado por: **CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO**
5. CRP	No.**CDP: 5822** – Fecha de expedición 17-01-2022 No.**CRP: 32922** – Fecha de expedición 25-01-2022 Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENTRAL ADMINISTRAIVA Y CONTABLE DE PERSONAL.** Dependencia **DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL (DIDEF)** Posición catálogo de gasto **02-02-02-008-002-01** Fuente **NACION** Recurso **10** Valor **$28.875.000**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**01 DE FEBRERO DE 2022**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	**31 DE DICIEMBRE DE 2022**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN DEFENSA LITIGIOSA PARA EL DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL – DIRECCIÓN DE DEFENSA JURIDICA INTEGRAL, ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y SUS PROCURADURÍAS DELEGADAS EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ.**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	A. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Realizar la clasificación de expedientes por las causas de agendamiento establecidas por el Equipo de Repetición. 2. Recibir el reparto de los expedientes de pago, que provienendel Grupo de Reconocimientos de Obligaciones Litigiosas delMinisterio de Defensa Nacional, con el objeto de hacer análisis para la viabilidad del estudio de repetición. 3. Analizar la documentación que contiene el expediente de pago, entre estos la sentencia judicial y/o acuerdo de conciliación aprobado. 4. Revisar mensualmente el término que establece el artículo 3° del Decreto 1167 de 2016, frente al agendamiento ante Comité de Conciliación, esto son cuatro (4) meses siguientesal pago total o al pago de la última cuota efectuado por la entidad pública. 5. Sustanciar, tramitar y gestionar semanalmente los oficios de pruebas que se requieran para la estructura de la ficha técnicade repetición,

	pruebas que serán solicitadas ante las distintas Fuerzas (Ejército, Fuerza Aérea y Armada); así como Juecesde Instrucción Penal Militar, Fiscalías Militares, ProcuraduríasDelegadas de Derechos Humanos y Fiscalías Delegadas de Derechos Humanos (A nivel local y nacional) ylas que se requieran según el caso. 6. Elaborar la ficha técnica de repetición, a efecto de ser presentada ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional. 7. Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los Comités de Conciliación, de conformidad con los instructivos que se expiden para tal fin. 8. Realizar el agendamiento semanal de las propuestas derepetición, a efecto que estas sean presentadas al Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional. 9. Verificar que las propuestas agendadas cumplan con losrequisitos establecidos para su presentación ante el Comité de Conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. 10. Estudiar la agenda de repetición frente a los casos propios y los casos que sean asignados. 11. Presentar ponencia de la agenda de repetición, ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional. 12. Reportar al funcionario encargado, la decisión tomada por el Comité de Conciliación, frente a cada una de las propuestas. 13. Elaborar y proyectar la demanda por el medio de control de repetición, en aquellos casos que se autorice repetir. 14. Elaborar y radicar los oficios de pruebas que se requieran para acompañar la demanda por el medio de control derepetición. 15. Solicitar certificaciones o calidades militares ante las Oficinas de Personal de cada Fuerza, para ser aportadas a la demanda de repetición. Dentro de los (8) días siguientes a lasesión del Comité de Conciliación. 16. Solicitar certificaciones o comprobantes de egreso ante la Tesorería del Ministerio de Defensa Nacional, para ser aportada a la demanda de repetición. Dentro de los ocho (8) días siguientes a la sesión del Comité de Conciliación. 17. Realizar el seguimiento para el cumplimiento del término que establece el artículo 3° del Decreto 1167 de 2016, frente a laradicación e interposición de demandas posterior a los dos (2)meses siguientes a la autorización de repetir. 18. Realizar el envío del expediente de repetición, en conjunto con la demanda y sus anexos, dirigido a las sedes, por factores de competencia. 19. Sustanciar y actualizar los modelos tipo de agendamiento y demanda que son manejados en el área de repetición, conforme a la normatividad jurídica vigente y aplicación de lineamientos jurisprudenciales, en torno a esta acción. 20. Diligenciar los informes que solicite el funcionario competente, para el cumplimiento del indicador solicitado por la Dirección de Asuntos Legales. Dentro de los tres (3) meses siguientes. 21. Diligenciar y aportar los insumos necesarios, para la elaboración de los informes que solicite la Oficina de Control Interno del Ministerio de Defensa Nacional, frente a los casos presentados al Comité de Conciliación. Dentro de los tres (3)meses siguientes. 22. Presentar la documentación que sea requerida en las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno del Ministerio de Defensa Nacional y Contraloría General de la República. 23. Asistir y rendir informes dentro de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno del Ministerio de Defensa Nacional y Contraloría General de la República. 24. Diligenciar y aportar los insumos necesarios, para la elaboración y presentación del Sistema de RendiciónElectrónica de la Cuenta e Informe – SIRECI. 25. Entregar informes de la gestión realizada, de acuerdo a lo requerido por el Coordinador del Grupo. 26. Prestar apoyo en las capacitaciones frente a la acción de repetición que se requieran. 27. Asistir a las reuniones quincenales o mensuales que realice el Equipo de repetición. 28. 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.

B. OBLIGACIONES GENERALES.

1. Presentar las Inspecciones, revistas, auditorias, de archivo ygestión 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 delos 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, debenacreditar 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 documentosque 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.
8. 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:

1. 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 deactividades 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.
2. 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.
3. Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato.
4. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL arealizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
5. 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).
6. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
7. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

1. PERIODO DEL INFORME	OCTUBRE DE 2022
2. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación 1. Realizar la clasificación de expedientes por las causas de agendamiento establecidas por el Equipo de Repetición. Obligación 2. Recibir el reparto de los expedientes de pago que provienen del Grupo de Reconocimiento de Obligaciones Litigiosas del Ministerio de Defensa Nacional, con el objeto de hacer análisis del estudio de Repetición.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	EXPEDIENTE	11001333603420130052400 ANDRES FELIPE ROJAS ALDANA Y OTROS	RECIBIR EL EXPEDIENTE EN REPARTO CON EL OBJETO DE REALIZAR EL ANALISIS CORRESPONDIENTE
2	EXPEDIENTE	11001333603320150043900 JUAN GABRIEL ALDANA DIAZ Y OTROS	RECIBIR EL EXPEDIENTE EN REPARTO CON EL OBJETO DE REALIZAR EL ANALISIS CORRESPONDIENTE
3	EXPEDIENTE	11001333603620130045500 JUVENAL DE JESUS PEREZ LONDOÑO	RECIBIR EL EXPEDIENTE EN REPARTO CON EL OBJETO DE REALIZAR EL ANALISIS CORRESPONDIENTE
4	EXPEDIENTE	05001233100020010229101 EUCLIDES PEÑA CALDERON Y OTROS	RECIBIR EL EXPEDIENTE EN REPARTO CON EL OBJETO DE REALIZAR EL ANALISIS CORRESPONDIENTE
5	EXPEDIENTE	18001333100520080046701 RUPERTA DOMINGA BETANCOURT	RECIBIR EL EXPEDIENTE EN REPARTO CON EL OBJETO DE REALIZAR EL ANALISIS CORRESPONDIENTE
6	EXPEDIENTE	25307334000220160029700 WILLIAM REINA	RECIBIR EL EXPEDIENTE EN REPARTO CON EL

		ESPITIA	OBJETO DE REALIZAR EL ANALISIS CORRESPONDIENTE
7	EXPEDIENTE	15001333300320160012700 FERMIN GARCIA GOMEZ	RECIBIR EL EXPEDIENTE EN REPARTO CON EL OBJETO DE REALIZAR EL ANALISIS CORRESPONDIENTE
8	EXPEDIENTE	50001333300720170001300 ROSENDO TRIANA TORRES	RECIBIR EL EXPEDIENTE EN REPARTO CON EL OBJETO DE REALIZAR EL ANALISIS CORRESPONDIENTE
9	EXPEDIENTE	68001333300520150001030 0 JOSE ALEXANDER ARANZALES ENCINALES	RECIBIR EL EXPEDIENTE EN REPARTO CON EL OBJETO DE REALIZAR EL ANALISIS CORRESPONDIENTE
10	EXPEDIENTE	13001333100920110024300 HENRY JAMES GALLO Y OTROS	RECIBIR EL EXPEDIENTE EN REPARTO CON EL OBJETO DE REALIZAR EL ANALISIS CORRESPONDIENTE

Obligación 3. Analizar la documentación que contiene el expediente de pago, entre estos la sentencia judicial y/o acuerdo de conciliación aprobado.

Obligación 6. Elaborar la ficha técnica de repetición, a efecto de ser presentada ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional.

Obligación 8. Realizar el agendamiento de las propuestas de repetición, a efecto que estas sean presentadas al Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional.

Obligación 9. Verificar que las propuestas agendadas cumplan con los requisitos establecidos para su presentación ante el Comité de Conciliación del Ministerio de Defensa Nacional.

NO.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
1	EXPEDIENTE	13001333100920110024301 HENRY JAMES GALLO	ANALISIS DEL CONTENIDO

		Y OTROS	OBRANTE EN EL EXPEDIENTE
2	EXPEDIENTE	05001333101320110040200 LUZ ELENA MESA CASTAÑO Y OTROS	ANALISIS DEL CONTENIDO OBRANTE EN EL EXPEDIENTE
3	EXPEDIENTE	11001333603420130052400 ANDRES FELIPE ROJAS ALDANA Y OTROS	ANALISIS DEL CONTENIDO OBRANTE EN EL EXPEDIENTE
4	EXPEDIENTE	05001233100020010229101 EUCLIDES PEÑA CALDERON Y OTROS	ANALISIS DEL CONTENIDO OBRANTE EN EL EXPEDIENTE
5	EXPEDIENTE	18001333100520080046701 RUPERTA DOMINGA BETANCOURT DE CARVAJAL Y OTROS	ANALISIS DEL CONTENIDO OBRANTE EN EL EXPEDIENTE
6	EXPEDIENTE	11001333603320150029100 ESNEDA ZUÑIGA FLOREZ	ANALISIS DEL CONTENIDO OBRANTE EN EL EXPEDIENTE
7	EXPEDIENTE	11001334305920160036 5 FEDERMAN DANILO PENAGOS CUBILLOS	ANALISIS DEL CONTENIDO OBRANTE EN EL EXPEDIENTE
8	EXPEDIENTE	54001233100220020110500 ISMAEL RIVERA TAMI Y OTROS.	ANALISIS DEL CONTENIDO OBRANTE EN EL EXPEDIENTE
9	EXPEDIENTE	52001333100420100028301 JAIME CASTRO BRIÑEZ Y OTROS	ANALISIS DEL CONTENIDO OBRANTE EN EL EXPEDIENTE
10	EXPEDIENTE	11001333603120150003 5000 ADAN ENRIQUE SANCHEZ QUIÑONES	ANALISIS DEL CONTENIDO OBRANTE EN EL EXPEDIENTE
11	EXPEDIENTE	08001333100420090038200 PABLO VERA MENESES Y OTROS	ANALISIS DEL CONTENIDO OBRANTE EN EL EXPEDIENTE
12	EXPEDIENTE	11001333603720150012300 ELIOBETH CANCHILA ALQUERQUE Y OTROS	ANALISIS DEL CONTENIDO OBRANTE EN EL EXPEDIENTE
13	EXPEDIENTE	25000232600020070043 0	ANALISIS DEL

		GUSTAVO ADOLFO CARDONA HINCAPIE Y OTROS	CONTENIDO OBRANTE EN EL EXPEDIENTE
14	EXPEDIENTE	18001333375320140008 100 ILDEBRANDO PLAZAS PEREZ.	ANALISIS DEL CONTENIDO OBRANTE EN EL EXPEDIENTE
15	EXPEDIENTE	11001333603320150043 900 JUAN GABRIEL ALDANA DIAZ Y OTROS	ANALISIS DEL CONTENIDO OBRANTE EN EL EXPEDIENTE
16	EXPEDIENTE	11001333603620130045 500 JUVENAL DE JESUS PEREZ LONDOÑO Y OTROS	ANALISIS DEL CONTENIDO OBRANTE EN EL EXPEDIENTE
17	EXPEDIENTE	68001333300520150001 0300 JOSE ALEXANDER ARANZALES ENCINALES	ANALISIS DEL CONTENIDO OBRANTE EN EL EXPEDIENTE
18	EXPEDIENTE	25307334000220160029 700 WILLIAM REINA ESPITIA	ANALISIS DEL CONTENIDO OBRANTE EN EL EXPEDIENTE
19	EXPEDIENTE	15001333300320160012 700 FERMIN GARCIA GOMEZ	ANALISIS DEL CONTENIDO OBRANTE EN EL EXPEDIENTE
20	EXPEDIENTE	50001333300720170001 300 ROSENDO TRIANA TORRES	ANALISIS DEL CONTENIDO OBRANTE EN EL EXPEDIENTE

Obligación 5. Sustanciar, trámitar y gestionar semanalmente los oficios de pruebas que se requieran para la estructura de la ficha tecnica de repetición, pruebas que serán solicitadas ante las distintas Fuerzas (Ejército, Fuerza Aerea y Armada); así como Jueces de Instrucción Penal Militar, Fiscalías Militares, Procuradurías Delegadas de Derechos Humanos y Fiscalías Delegadas Delegadas de Derechos Humanos (A nivel local y nacional) y las que se requieran según el caso.

NO.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	13001333100920110 024301 HENRY JAIMES GALLO Y OTROS	ELABORACIÓ N OFICIO SOLICITUD DE INFORMACIO N AL BATALLÓN DE INGENIEROS DE COMBATE No. 5
2	OFICIO	13001333100920110 024301 HENRY JAIMES GALLO Y OTROS	ELABORACIÓ N OFICIO SOLICITUD DE INFORMACIO

			N DIRIGIDA A JUSTICIA PENAL MILITAR.
3	OFICIO	52001233100020070027200 ELINA PEÑA ULCUE Y OTROS	ELABORACIÓN DE OFICIO SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDA BATALLON DE INFANTERIA No. 25
4	OFICIO	52001233100020070027200 ELINA PEÑA ULCUE Y OTROS	ELABORACIÓN DE OFICIO SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDA A JUSTICIA PENAL MILITAR.
5	OFICIO	52001233100020070027200 ELINA PEÑA ULCUE Y OTROS	ELABORACIÓN DE OFICIO SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDA A PROCURADURIA DELEGADA DH Y DIH.
6	OFICIO	52001233100020070027200 ELINA PEÑA ULCUE Y OTROS	ELABORACIÓN DE OFICIO SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDA A FISCALIA ESPECIALIZADA DE DH Y DIH.
7	OFICIO	52001233100020070027200 ELINA PEÑA ULCUE Y OTROS	ELABORACIÓN DE OFICIO SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDO A DIPER
8	OFICIO	54001333100020040030001 OLGA INES MEDINA RAMIREZ Y OTROS.	ELABORACIÓN DE OFICIO SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDA A GRUPO DE CABALLERÍA MECANIZADO.
9	OFICIO	54001333100020040030001 OLGA INES MEDINA RAMIREZ Y OTROS.	ELABORACIÓN DE OFICIO SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDA A JUSTICIA PENAL MILITAR.
10	OFICIO	54001333100020040030001 OLGA INES MEDINA RAMIREZ Y OTROS.	ELABORACIÓN DE OFICIO SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDA A PROCURADURIA DH Y DIH.
11	OFICIO	54001333100020040030001 OLGA INES MEDINA RAMIREZ Y OTROS.	ELABORACIÓN DE OFICIO SOLICITUD DE INFORMACIÓ

			N DIRIGIDA A FISCALIA DH Y DIH.
12	OFICIO	05001333101320110040200 LUZ ELENA MESA CASTAÑO Y OTROS	ELABORACIÓN DE OFICIO SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDA A CUARTA BRIGADA – MEDELLÍN.
13	OFICIO	05001333101320110040200 LUZ ELENA MESA CASTAÑO Y OTROS	ELABORACIÓN DE OFICIO SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDA A JUSTICIA PENAL MILITAR
14	OFICIO	05001333101320110040200 LUZ ELENA MESA CASTAÑO Y OTROS	ELABORACIÓN DE OFICIO SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDA A PROCURADURIA DH DIH.
15	OFICIO	05001333101320110040200 LUZ ELENA MESA CASTAÑO Y OTROS	ELABORACIÓN DE OFICIO SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDA A FISCALIA DH Y DIH
16	OFICIO	18001333100220080034900 DOLY MARIA MEJIA DE ECHEVERRY Y OTROS.	ELABORACIÓN DE OFICIO SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDA A JUSTICIA PENAL MILITAR.
17	OFICIO	18001333100220080034900 DOLY MARIA MEJIA DE ECHEVERRY Y OTROS.	ELABORACIÓN DE OFICIO SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDA A PROCURADURIA DH Y DIH.
18	OFICIO	18001333100220080034900 DOLY MARIA MEJIA DE ECHEVERRY Y OTROS.	ELABORACIÓN DE OFICIO SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDA A FISCALIA ESPECIALIZADA DH Y DIH
19	OFICIO	18001333100220080034900 DOLY MARIA MEJIA DE ECHEVERRY Y OTROS.	ELABORACIÓN DE OFICIO SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDA A BATALLÓN DE INFANTERÍA No. 36
20	OFICIO	18001333100220080034900 DOLY MARIA MEJIA DE ECHEVERRY Y OTROS.	ELABORACIÓN DE OFICIO SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDA A FUERZA DE TAREA

			CONJUNTA.
21	OFICIO	11001333603420130052400 ANDRES FELIPE ROJAS ALDANA Y OTROS	ELABORACIÓN DE OFICIO SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDA A BAEEV 14
22	OFICIO	11001333603420130052400 ANDRES FELIPE ROJAS ALDANA Y OTROS	ELABORACIÓN DE OFICIO SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDA A JUSTICIA PENAL MILITAR
23	OFICIO	11001333603420130052400 ANDRES FELIPE ROJAS ALDANA Y OTROS	ELABORACIÓN DE OFICIO SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDA A FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN
24	OFICIO	11001333603320150029100 ESNEDA ZUÑIGA FLOREZ.	ELABORACIÓN DE OFICIO SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDA A BATALLON DE INFANTERÍA NO. 9 "BATALLA BOYACA"
25	OFICIO	11001333603320150029100 ESNEDA ZUÑIGA FLOREZ	ELABORACIÓN DE OFICIO SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDO A JUSTICIA PENAL MILITAR.
26	OFICIO	11001333603320150029100 ESNEDA ZUÑIGA FLOREZ	ELABORACIÓN DE OFICIO SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDO A PROCURADURIA DH.
27	OFICIO	11001333603320150029100 ESNEDA ZUÑIGA FLOREZ	ELABORACIÓN DE OFICIO SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDA A FISCALIA ESPECIALIZADA DH Y DIH.
28	OFICIO	52001333100420100028301 JAIME CASTRO BRIÑEZ Y OTROS	ELABORACIÓN DE OFICIO SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDO A GRUPO DE CABALLERÍA MECANIZADO No. 3
29	OFICIO	52001333100420100028301 JAIME CASTRO BRIÑEZ Y OTROS	ELABORACIÓN DE OFICIO SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDO A JUSTICIA

			PENAL MILITAR.
30	OFICIO	52001333100420100028301 JAIME CASTRO BRIÑEZ Y OTROS	ELABORACIÓN DE OFICIO SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDA A FISCALIA ESPECIALIZADA DH Y DIH.

Obligación 10. Estudiar la agenda de repetición frente a los casos propios y los casos que sean asignados.

Obligación 11. Presentar ponencia de la agenda de repetición, ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional.

NO.	FECHA	ASUNTO
1	SEPTIEMBRE 27 DE 2022	ESTUDIO Y PONENCIA DE LOS CASOS OBRANTES EN LA AGENDA N° 36.

Obligación 20. Diligenciar los informes que solicite el funcionario competente, para el cumplimiento del indicador solicitado porla Dirección de Asuntos Legales. Dentro de los tres (3) meses siguientes

NO.	FECHA	ASUNTO
1	SEPTIEMBRE 26 DE 2022.	DILIGENCIAMIENTO DE INFORMACIÓN REQUERIDA PARA ELABORACIÓN DE INDICADOR TERCER TRIMESTRE 2022.

Obligación 23. Asistir y rendir informes dentro de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno del Ministerio de Defensa Nacional y Contraloría General de la República.

NO.	FECHA	ASUNTO
1	SEPTIEMBRE 28 DE 2022	ASITENCIA A REUNIÓN DIRECTRICES EQUIPO DE REPETICIÓN

Obligación 25. Entregar informes de la gestión realizada, de acuerdo a lo requerido por el Coordinador del Grupo.

NO.	FECHA	ASUNTO
1	SEPTIEMBRE 16 DE 2022.	ELABORACIÓN DRIVE – UNIFICACIÓN SOPORTES DOCUMENTALES DE LO TRABAJADO HASTA SEPTIEMBRE 2022. – CATEGORIZADO POR CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.

Obligación 27. Asistir a las reuniones quincenales o mensuales que realice el Equipo de repetición.

NO.	FECHA	ASUNTO
1	SEPTIEMBRE 28 DE 2022	ASITENCIA A REUNIÓN

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td>DIRECTRICES EQUIPO DE REPETICIÓN</td></tr>
</table>

Obligación General 7. Guardar secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales

Se guarda la debida reserva sobre los asuntos entregados en ejercicio de mi ejecución contractual.</td></tr>
<tr><td>1. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $28.875.000
Valor autorizado a pagar: 2.625.000</td></tr>
<tr><td>2. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</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>3. 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>4. 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>5. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>6. CONCLUSIONES</td><td>CUMPLE CON EL OBJETO CONTRACTUAL</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá, en OCTUBRE de 2022**

MY. GUSTAVO ADOLFO PALMA RIOS
OFICIAL MESA DE ESTUDIOS JURIDICOS