FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE DEFENSA

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☐ TOTAL X☐
No. 011

BOGOTÁ DICIEMBRE DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **MICHELLE DAIANA MENA CÁRCAMO** Identificación: **1.018.485.094** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **CRA 113ª No. 78C10 BLOQ 2 APT 207** Teléfono de contacto: **3002662130** E-mail de contacto: **michellecarcamo96@gmail.com**
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY GUSTAVO ADOLFO PALMA RIOS Cargo OFICIAL MESA DE ESTUDIOS JURIDICOS Resolución de nombramiento NO. 00000061 de fecha 07 de enero de 2022
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 161-CENACPERSONAL-2022 Fecha de suscripción **17 De Enero de 2022**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 55-44-101069915 Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **10/02/2022** Aprobado por: **CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO**
5. CRP	No. **CDP: 5822 – CRP: 23622** Fecha expedición **23/01/2022** Unidad/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL** 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 JURÍDICA INTEGRAL, ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y SUS PROCURADURÍAS DELEGADAS. EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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 provienen del Grupo de Reconocimientos de Obligaciones Litigiosas del Ministerio de Defensa Nacional, con el objeto de hacer analisis 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 siguientes al pago total o al pago de la última cuota efectuado por la

	entidad pública. 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 Áerea 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. 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 expida para tal fin. 8. Realizar el agendamiento semanal de las propuestas de repetición, 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 los requisitos 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 de repetición. 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) dias siguientes a la sesión 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 la radicación 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 Rendición Electrónica 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. **OBLIGOBLIGACIONES 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 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.
29. PERIODO DEL INFORME	**DICIEMBRE DE 2022**

30. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligacion 2. Recibir el reparto de los expedientes de pago, que provienen del Grupo de Reconocimientos de Obligaciones Litigiosas del Ministerio de Defensa Nacional, con el objeto de hacer analisis para la viabilidad del estudio de repetición. Se recibió por reparto el siguiente listado de procesos con el fin de realizar el análisis de los casos y emitir un concepto jurídico en los comités de conciliación:

1	EXPEDIENTE	41001333100220010032901	ADELAIDA CLAVIJO TORRES	RECIBIR EXPEDIENTE POR REPARTO PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
2	EXPEDIENTE	50013331004200900015800	ALBA LUCIA SANABRIA BUSTOS	RECIBIR EXPEDIENTE POR REPARTO PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
3	EXPEDIENTE	11001334306320170031800	RIGOBERTO ALBERTO GÓMEZ BOTERO	RECIBIR EXPEDIENTE POR REPARTO PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
4	EXPEDIENTE	11001333660312014004800	JULIAN ANDRÉS FLOREZ JIMÉNEZ	RECIBIR EXPEDIENTE POR REPARTO PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
5	EXPEDIENTE	11001333671520140011800	DAVISON HERNÁNDEZ CAMACHO	RECIBIR EXPEDIENTE POR REPARTO PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
6	EXPEDIENTE	52001233100020060056201	JOSE RUTILIO CAICEDO MOSQUERA	RECIBIR EXPEDIENTE POR REPARTO PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
7	EXPEDIENTE	19001333100320070006400	LUZ MARINA VALENCIA A	RECIBIR EXPEDIENTE POR REPARTO PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
8	EXPEDIENTE	19001333100220110053400	XIMENA CALPA ANACONA	RECIBIR EXPEDIENTE POR REPARTO PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
9	EXPEDIENTE	25000232600020110028301	DEINNY YULIETH SEGURA CRUZ	RECIBIR EXPEDIENTE POR REPARTO PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
10	EXPEDIENTE	05000133310192009026300	GLORIA ELENA RIVILLAS	RECIBIR EXPEDIENTE POR REPARTO PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
11	EXPEDIENTE	18001333100220070041200	SEGUNDO MARÍN	RECIBIR EXPEDIENTE POR REPARTO PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
12	EXPEDIENTE	50001333100520120000900	YIMI ANDERSON MONTAÑO HERNANDÉZ	RECIBIR EXPEDIENTE POR REPARTO PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
13	EXPEDIENTE	50001233100420100284401	ARIEL RICARDO SALCEDO	RECIBIR EXPEDIENTE POR REPARTO PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS

14	EXPEDIENTE	761113333001201300 27900	YAMILETH NOREÑA VÉLEZ	RECIBIR EXPEDIENTE POR REPARTO PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
15	EXPEDIENTE	440013331002200600 63901	MAYRA ALEJANDRA DAZA GÓMEZ Y OTROS	RECIBIR EXPEDIENTE POR REPARTO PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
16	EXPEDIENTE	180013331001200700 08201	ARMANDO ZAFRA LONDOÑO	RECIBIR EXPEDIENTE POR REPARTO PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
17	EXPEDIENTE	860013331002200900 04501	MARIA ALERCIA ARIAS MENDOZA	RECIBIR EXPEDIENTE POR REPARTO PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
18	EXPEDIENTE	810013331002200700 06301	JULIA OSPINA OLAY A	RECIBIR EXPEDIENTE POR REPARTO PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
19	EXPEDIENTE	050013331021200900 21201	MARIA VALVANERA GUTIERREZ	RECIBIR EXPEDIENTE POR REPARTO PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
20	EXPEDIENTE	110013336031201500 808001	JOSE VICENTE MORALES	RECIBIR EXPEDIENTE POR REPARTO PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
21	EXPEDIENTE	180013331002200700 41201	MESIAS PORFIRIO OVIEDO CAICEDO	RECIBIR EXPEDIENTE POR REPARTO PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS

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

1	EXPEDIENTE	110013336031 20140012000	YESID FABIAN PALMERA	06-12-2022
2	EXPEDIENTE	110013331720 20120006300	ALEXANDER SERRANO CARREÑO	06-12-2022
3	EXPEDIENTE	050013333024 20140042400	CARMEN DIAZ CARRERA	06-12-2022
4	EXPEDIENTE	080013333011 20140019700	MARIA DEL SOCORRO MUÑOZ	06-12-2022
5	EXPEDIENTE	110013336032 220160023400	IVAN ALEJANDRO PEREZ	06-12-2022
6	EXPEDIENTE	170013339006 20170000100	MARLENY MENDIETA	06-12-2022
7	EXPEDIENTE	761473340002 20160014600	JESUS ALBERTO RAMIREZ	06-12-2022
8	EXPEDIENTE	110013336031 201500808001	JOSE VICENTE MORALES MORALES	06-12-2022
9	EXPEDIENTE	500013331005 20120000901	YIMI ANDERSON MONTAÑO	06-12-2022
10	EXPEDIENTE	110013334306 320170031800	RIGO ALBERTO GOMEZ	06-12-2022
11	EXPEDIENTE	110013336031 20140044800	JULIAN ANDRES FLOREZ	06-12-2022
12	EXPEDIENTE	440012331001 20060063900	MARIANA DAZA (MAYIRA ALEJANDRA	06-12-2022

			DAZA)	

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 Áerea 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.	PROCESO	CONCEPTO
1	MILLER PORRAS	SOLICITUD PROBATORIA ANTE EL BATALLON DE INFANTERIA DE MARINA No. 50
2	ALCIBIADES PUENTES	SOLICITUD PROBATORIA ANTE EL BATALLON JUANAMBU
3	ALCIBIADES PUENTES	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JPM
4	ANA JOSEFA	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
5	ANA JOSEFA	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JUSTICIA PENAL MILITAR
6	ANA LUCIA MORANTES	SOLICITUD PROBATORIA ANTE EL BATALLON DE INSTRUCCIÓN No. 3
7	ANA YOLIMA	SOLICITUD PROBATORIA ANTE EL BATALLON PICHINCHA
8	ANA YOLIMA	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JPM
9	AURA MILENA LOPEZ	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
10	AURA MILENA LOPEZ	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JUSTICIA PENAL MILITAR
11	AURA MILENA LOPEZ	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JEP
12	BERNARDO COMETA	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA DADAE
13	CAMILO ANDRES LAVAC	SOLICITUD PROBATORIA ANTE BATALLON ARTILLERIA No. 9
14	CLAUDIA MILENA TASCON	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA BR3
15	DILSA YANETH	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JPM
16	DILSA YANETH	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
17	DIMAR ORTIZ ALVAREZ	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JUSTICIA PENAL MILITAR
18	DIMAR ORTIZ ALVAREZ	SOLICITUD PROBATORIA BATALLON JUANAMBU
19	DIOMEDES SOGAMOSO	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
20	DIOMEDES SOGAMOSO	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JUSTICIA PENAL MILITAR
21	DIOMEDES SOGAMOSO	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JEP
22	DUMAR GOMEZ	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
23	DUMAR GOMEZ	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JUSTICIA PENAL MILITAR
24	EDIN ARTURO GALEANO	SOLICITUD PROBATORIO BATALLON MALAGA

25	ELISEO ARISTIZABAL	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
26	ELISEO ARISTIZABAL	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JUSTICIA PENAL MILITAR
27	ELISEO ARISTIZABAL	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JEP
28	EPIMENIO ARCOS	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACION
29	EPIMENIO ARCOS	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JEP
30	EPIMENIO ARCOS	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JUSTICIA PENAL MILITAR
31	EPIMENIO ARCOS	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA PGN
32	EPIMENIO ARCOS	SOLICITUD PROBATORIA ANTE GAULA
33	ERIKA CRUZ	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACION
34	ERIKA CRUZ	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JEP
35	ERIKA CRUZ	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JUSTICIA PENAL MILITAR
36	FARLEY GIRALDO	SOLICITUD PROBATORIA BATALLON BOYACA
37	FELIZ MARIA	BATALLON DE INFANTERIA SANTANDER
38	FRANKLIN CERVANTES	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA FISCALIA
39	FRANKLIN CERVANTES	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JUSTICIA PENAL MILITAR
40	FRANKLIN CERVANTES	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA BRIM8
41	GONZALO GARCIA	SOLICITUD PROBATORIA ANTE BATALLON BOYACA
42	GUSTAVO ROMERO	SOLICITUD PROBATORIA ANTE COMANDO AEREO DE COMBATE 4
43	GUSTAVO ROMERO	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JUSTICIA PENAL MILITAR
44	HARRISON PALOMINO	SOLICITUD PROBATORIA BAEEV1
45	HECTOR BRAYAN TRIVIÑO	SOLICITUD PROBATORIA ANTE COMANDO DE RECLUTAMIENTO
46	IRENE DE JESUS	SOLICITUD PROBATORIA BATALLON ARTILLERIA 4
47	JAIME OQUENDO	SOLICITUD PROBATORIA BIBOM42
48	JAIME OQUENDO	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JEP
49	JAIME OQUENDO	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JPM
50	JHON SEBASTIAN QUINTERO	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA FISCALIA
51	JHON SEBASTIAN QUINTERO	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JUSTICIA PENAL MILITAR
52	JHON SEBASTIAN QUINTERO	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JEP
53	JOSE ANTONIO URRIAGA	SOLICITUD PROBATORIA BATALLON ARTILLERIA 13
54	JUAN CARLOS LUGO	SOLICITUD PROBATORIA BATOT 133
55	LUIS CARLOS SARMIENTO	SOLICITUD PROBATORIA BAPOM2
56	LUIS EDUARDO BENITES	SOLICITUD PROBATORIA COMANDO EJERCITO
57	LUIS EDUARDO CHAVES	SOLICITUD PROBATORIA FISCALIA
58	LUIS EDUARDO CHAVES	SOLICITUD PROBATORIA JPM
59	LUIS EVERALDO	SOLICITUD PROBATORIA FISCALIA

60	LUIS EVERALDO	SOLICITUD PROBATORIA JPM
61	LUIS EVERALDO	SOLICITUD PROBATORIA PGN
62	LUIS EVERALDO	SOLICITUD PROBATORIA BATALLON SUMAPAZ
63	LUZ MARIBEL	SOLICITUD PROBATORIA BATALLON INFANTERIA 32
64	LUZ MARINA BERNAL	SOLICITUD PROBATORIA BATALLON SANTANDER
65	LUZ STELLA GOMEZ	SOLICITUD PROBATORIA FISCALIA
66	LUZ STELLA GOMEZ	SOLICITUD PROBATORIA JPM
67	MARIA DEL CARMEN CAICEDO	SOLICITUD PROBATORIA BAT INFANTERIA 12
68	MARIA ALEYDA	SOLICITUD PROBATORIA JPM
69	MARIA DEL ROSARIO NIVIA	SOLICITUD PROBATORIA BAEEV1
70	MARIA DEL ROSARIO NIVIA	SOLICITUD PROBATORIA FISCALIA
71	MARIA DEL ROSARIO NIVIA	SOLICITUD PROBATORIA JPM
72	MARINA MARIA MASS	SOLICITUD PROBATORIA BAT INGENIEROS 17
73	MIGUELS CASTELLANOS	SOLICITUD PROBATORIA MINDEFENSA
74	MILDRE JAEL	SOLICITUD PROBATORIA FISCALIA
75	MILDRE JAEL	SOLICITUD PROBATORIA JPM
76	NAYIBE AMADOR	SOLICITUD PROBATORIA GAULA
77	NAYIBE AMADOR	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA FISCALIA
78	NAYIBE AMADOR	SOLICITUD PROBATORIA JPM
79	NAYIBE AMADOR	SOLICITUD PROBATORIA JEP
80	NELLY DEL CARMEN MONTIEL	SOLICITUD BATALLON INFANTERIA MARINA
81	PAOLA ANDREA MARIN	SOLICITUD PROBATORIA FISCALIA
82	PAOLA ANDREA MARIN	SOLICITUD PROBATORIA JPM
83	PAOLA ANDREA MARIN	SOLICITUD PROBATORIA JEP
84	PAULINA SIERRA	SOLICITUD PROBATORIA BATALLON MECANIZADO CORDOBA
85	RAFAEL ORDOÑEZ	SOLICITUDP PROBATORIA BR5
86	XIMENA USCATEGUI	SOLICITUD PROBATORIA COMANDO RECLUTAMIENTO
87	ANDRES BAYONA	SOLICITUD PROBATORIA PONAL
88	ANDRES BAYONA	SOLICITUD PROBATORIA FISCALIA
89	ANDRES BAYONA	SOLICITUD PROBATORIA JEP
90	MARIA ALEYDA	SOLICITUD PROBATORIA FISCALIA
91	MARIA ALEYDA	SOLICITUD PROBATORIA JEP
92	MARIA ALEYDA	SOLICITUD PROBATORIA JPM
93	RAUL DE JESUS RAMIREZ	SOLICITUD PROBATORIA JPM
94	RAUL DE JESUS RAMIREZ	SOLICITUD PROBATORIA FISCALIA
95	RAUL DE JESUS RAMIREZ	SOLICITU PROBATORIA GAULA
96	WALBERTO MANJARREZ	SOLICITUD PROBATORIA ARMADA
97	WALBERTO MANJARREZ	SOLICITUD PROBATORIA FISCALIA
98	WALBERTO MANJARREZ	SOLICITUD PROBATORIA JPM

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 7. Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los Comités de Conciliación, de conformidad con los instructivos que se expida para tal fin.
Obligacion 9.Verificar que las propuestas agendadas cumplan con los requisitos establecidos para su presentación ante el Comité de Conciliación del Ministerio de Defensa Nacional.

1	EXPEDIENTE	110013336031 20140012000	YESID FABIAN PALMERA	06-12-2022
2	EXPEDIENTE	110013331720 20120006300	ALEXANDER SERRANO CARREÑO	06-12-2022
3	EXPEDIENTE	050013333024 20140042400	CARMEN DIAZ CARRERA	06-12-2022
4	EXPEDIENTE	080013333011 20140019700	MARIA DEL SOCORRO MUÑOZ	06-12-2022
5	EXPEDIENTE	110013336032 220160023400	IVAN ALEJANDRO PEREZ	06-12-2022
6	EXPEDIENTE	170013339006 20170000100	MARLENY MENDIETA	06-12-2022
7	EXPEDIENTE	761473340002 20160014600	JESUS ALBERTO RAMIREZ	06-12-2022
8	EXPEDIENTE	110013336031 201500808001	JOSE VICENTE MORALES MORALES	06-12-2022
9	EXPEDIENTE	500013331005 20120000901	YIMI ANDERSON MONTAÑO	06-12-2022
10	EXPEDIENTE	110013334306 320170031800	RIGO ALBERTO GOMEZ	06-12-2022
11	EXPEDIENTE	110013336031 20140044800	JULIAN ANDRES FLOREZ	06-12-2022
12	EXPEDIENTE	440012331001 20060063900	MARIANA DAZA (MAYIRA ALEJANDRA DAZA)	06-12-2022

Obligación No. 8: Realizar el agendamiento semanal de las propuestas de repetición, a efecto que estas sean presentadas al Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional.

1	EXPEDIENTE	110013336031 20140012000	YESID FABIAN PALMERA	06-12-2022
2	EXPEDIENTE	110013331720 20120006300	ALEXANDER SERRANO CARREÑO	06-12-2022
3	EXPEDIENTE	050013333024 20140042400	CARMEN DIAZ CARRERA	06-12-2022
4	EXPEDIENTE	080013333011 20140019700	MARIA DEL SOCORRO MUÑOZ	06-12-2022
5	EXPEDIENTE	110013336032 220160023400	IVAN ALEJANDRO PEREZ	06-12-2022
6	EXPEDIENTE	170013339006 20170000100	MARLENY MENDIETA	06-12-2022
7	EXPEDIENTE	761473340002 20160014600	JESUS ALBERTO RAMIREZ	06-12-2022
8	EXPEDIENTE	110013336031 201500808001	JOSE VICENTE MORALES MORALES	06-12-2022

9	EXPEDIENTE	500013331005 20120000901	YIMI ANDERSON MONTAÑO	06-12-2022
10	EXPEDIENTE	110013334306 320170031800	RIGO ALBERTO GOMEZ	06-12-2022
11	EXPEDIENTE	110013336031 20140044800	JULIAN ANDRES FLOREZ	06-12-2022
12	EXPEDIENTE	440012331001 20060063900	MARIANA DAZA (MAYIRA ALEJANDRA DAZA)	06-12-2022

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.

1	EXPEDIENTE	110013336031 20140012000	YESID FABIAN PALMERA	06-12-2022
2	EXPEDIENTE	110013331720 20120006300	ALEXANDER SERRANO CARREÑO	06-12-2022
3	EXPEDIENTE	050013333024 20140042400	CARMEN DIAZ CARRERA	06-12-2022
4	EXPEDIENTE	080013333011 20140019700	MARIA DEL SOCORRO MUÑOZ	06-12-2022
5	EXPEDIENTE	110013336032 220160023400	IVAN ALEJANDRO PEREZ	06-12-2022
6	EXPEDIENTE	170013339006 20170000100	MARLENY MENDIETA	06-12-2022
7	EXPEDIENTE	761473340002 20160014600	JESUS ALBERTO RAMIREZ	06-12-2022
8	EXPEDIENTE	110013336031 201500808001	JOSE VICENTE MORALES MORALES	06-12-2022
9	EXPEDIENTE	500013331005 20120000901	YIMI ANDERSON MONTAÑO	06-12-2022
10	EXPEDIENTE	110013334306 320170031800	RIGO ALBERTO GOMEZ	06-12-2022
11	EXPEDIENTE	110013336031 20140044800	JULIAN ANDRES FLOREZ	06-12-2022
12	EXPEDIENTE	440012331001 20060063900	MARIANA DAZA (MAYIRA ALEJANDRA DAZA)	06-12-2022

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

Se realizó informe en formato excel con la relación de la gestión realizada desde el inicio del contato hasta final de septiembre, con el fin de ser enviado a la Coordinación del Grupo Contencioso Constitucional.

Se realizó informe detallado de las obligaciones contractuales y las actividades realizadas hasta la fecha, junto con cada uno de los soportes con el propósito de ser .

Obligaciones Legales Generales:

<table>
<tr><td></td><td>Obligación 7. Guardar secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales.

Nota: La presente obligación se ejecuta de manera permanente.

Obligación 8. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca y llegará a conocer en razón al contrato de prestación de servicios.

Nota: No se ha brindado asesoría particular ni de ninguna índole a personal que tenga relación alguna con el proceso se me encuentro ejecutando en el presente contrato.</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>COLFONDOS</td><td>172.800</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>135.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>5.700</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 ☐ TOTAL X☐

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>SI CUMPLE</td></tr>
<tr><td>6. CONCLUSIONES</td><td>SI CUMPLE</td></tr>
</table>

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

MY. GUSTAVO ADOLFO PALMA RIOS
OFICIAL MESA DE ESTUDIOS JURIDICOS