FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
DIDEF

INFORME DE GESTIÓN No. 003

Bogotá (Cundinamarca), abril de 2023

1. No. DEL CONTRATO	383-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	06 DE FEBRERO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :39-44-101146693 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 07/02/2023
4. CRP	No. CRP:25423 Fecha expedición 08/02/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIDEF Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002-01) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $10.500.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08/02/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: NANCY PATRICIA MAHECHA VALERO Identificación 40.039.899 Nacionalidad Colombiana Dirección Calle 15ª No 15-36 Tunja Teléfono de contacto 3208699718 E-mail de contacto: patriciamahecha@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. JOAN SEBASTIAN CARCAMO LONDOÑO Cargo: Supervisor Resolución de nombramiento (202317900082943- 18 de enero de 2023)
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN DEFENSA LITIGIOSA PARA EL DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL –DIRECCION DE DEFENSA JURIDICA INTEGRAL, ANTE LA JURISDICCION DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y SUS PROCURADURIAS DELEGADAS EN LA CIUDAD DE BOGOTA.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones especificas 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. 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 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 MDN, a través de la herramienta electrónica SISTEMA UNICO DE GESTION E INFORMACION LITIGIOSA DEL ESTADO eKOGUI. 4. Actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI las solicitudes de conciliación, sus actuaciones y cierre de la misma. 5. Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del Comité de Conciliación del MDN previo a la celebración de la audiencia de conciliación. 6. Estudiar la agenda de las propuestas frente a los casos que sean asignados.

	7. Presentar ponencia de las propuestas de conciliación, ante el pre y Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional. 8. 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 9. Asistir a las audiencias de conciliación extrajudicial programadas a su cargo. 10. Realizar seguimiento de la aprobación de la conciliación ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y todas las demás actuaciones tendientes para su aprobación. 11. Entregar informes de la gestión realizada, de acuerdo a lo requerido por el coordinador del grupo. 12. 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. 13. Rendir informes mensuales sobre la actividad 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. 14. Autoriza al MDN EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 15. 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 situación de poderes y asignación del proceso. 16. 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. 17. 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. 18. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 19. El contratista tiene la obligación de recibir el reparto de acuerdo a los términos establecidos y las obligaciones bajo su cargo. 20. 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 año 2023 archivo emitido por la Dirección de Defensa Jurídica. 21. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. 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 hacer entrega de la cuenta de cobro- planilla de pagos de parafiscales con su respectivo recibo de pago e informe de gestión al supervisor del contrato, con el fin de realizar el trámite de pago de honorarios, de acuerdo a las actividades realizadas dentro del mes reportado. ✓ 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. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

<table>
<tr><td></td><td>✓ 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.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación 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.

<table>
<tr><th>No PROCESO</th><th>DEMANDANTE</th><th>ENTIDADES A OFICIAR</th></tr>
<tr><td>68679333170120110022700</td><td>DUBAN DARIO PINO VALLEJO Y OTROS</td><td>Comandante Batallón de Ingenieros de Combate No 14 Batalla Calibio Cimitarra-Norte de Santander. 2. Fiscalía General de la Nación.</td></tr>
<tr><td>44001333100220070012400</td><td>SUSANA BELTRAN MELO Y OTROS</td><td>BATALLON COMBATE TERRESTRE NO 37 Macheteros del Cauca.2.UNIDAD NOVENA ESPECIALIZADA NARIÑO FISCALIA GENERAL DE LA NACION. 3. PROCURADURIA 36 JUDICIAL II PASTO</td></tr>
<tr><td>52001233100020080020600</td><td>MIGUEL ANGEL VALENZUELA CUACICAL Y OTROS</td><td>BATALLON COMBATE TERRESTRE NO 37 MACHETEROS CAUCA.2. UNIDAD NOVENA ESPECIALIZADA NARIÑO FISCALIA GENERAL DE LA NACION.3. PROCURADURIA 36 JUDICIAL II PASTO Macheteros del Cauca.2. UNIDAD NOVENA ESPECIALIZADA NARIÑO FISCALIA GENERAL DE LA NACION. 3. PROCURADURIA 36 JUDICIAL II PASTO</td></tr>
<tr><td></td><td>GLORIA PATRICIA ECHEVERRI VILLADA Y OTROS</td><td>PROCURADURIA DELEGADA PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS.2. JUEZ 40 DE INSTRUCCIÓN PENAL MILITAR .3.FISCAL 15 SECCIONAL DE APOYO A LA UNIDAD NACIONAL DE DELITOS DE DESPLAZAMIENTO Y DESAPARICIONES FORZADAS.</td></tr>
<tr><td>18001333100120090019900</td><td>RUBIELA LOZANO MEJIA Y OTROS</td><td>Comandante SEXTA DIVISIÓN DEL EJÉRCITO NACIONAL - DIV06.2.FISCALIA GENERAL DE LA NACION .3.JUEZ 68 DE INSTRUCCIÓN PENAL MILITAR.4.JUEZ</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

DIDEF

		PROMISCUO MUNICIPAL DE LA MONTAÑITA CAQUETA. Florencia – Caquetá

Obligacion 3. Presentar 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 MDN, a través de la herramienta electrónica SISTEMA UNICO DE GESTION E INFORMACION LITIGIOSA DEL ESTADO eKOGUI.

El próximo 27/04/2023 se realizará solicitud de agendamiento ante el Comité de Conciliación veinte (20) casos.

Obligacion 7. Presentar ponencia de las propuestas de conciliación, ante el pre y Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional.

Agendamiento procesos en bloque:

1	11001334205320160003000	MARIA DEL ROSARIO SANCHEZ DE BARRIOS	IPC
2	74001333300320170020300	FERMIN RAMIREZ ALFONSO	20%
3	18001334000420160090700	FREDY OJEDA	20%
4	18001333300220160053700	CARLOS ANDRES GARAVITO MAYORGA	20%
5	18001334000320160076900	OSCAR EDUARDO ARIAS VARGAS	20%
6	11001333500720170031600	DAVID RODRIGUEZ	20%
7	44001334000220170004300	RICARDO DANIEL ROJAS CASTILLO	RELIQUIDACION PENSION DE INVALIDEZ
8	15001333300620170006100	EVARISTO PINILLA BAUTISTA	20%
9	18001333300220160095000	HERNANDO ESTUPIÑAN SALAZAR	20%
10	25307334000220160006700	ABEL VALDERRAMA REYES	20%
11	73001333300520170018300	LUIS ALBERTO ESCUDERO SERNA	20%
12	54001333300320150043200	EDUARDO POWELL RICARDO	20%
13	18001334000320160074700	LEONARDO MOSQUERA BERNAL	20%
14	05001333302320170035700	EDGAR ALIRIO VARGAS SANCHEZ	20%
15	76001333301820170012400	WILINTON DE JESUS ESPINAL	20%
16	05837333300120170063900	RODOLFO PALACIO MARMOLEJO	20%
17	11001333405320160065100	BENITO MAVESOY RIVERA	20%
18	27001333300220150062200	JONATHAN SMITH CORTES MENDES	LESION ACCIDENTAL A CONSCRIPTO
19	25307333300220170013500	ISRAEL SANCHEZ DIAZ	20%
20	76001333300620170002100	ALIRIO SILVA HIGUITA	20%

Obligación No 11.Entregar informes de la gestión realizada, de acuerdo a lo requerido por el coordinador del grupo.

No	ACTIVIDAD	ASUNTO
1	SE REALIZAR ESTUDIO DE PROCESO EFECTUANDO REQUERIMIENTOS.	SOLICITUDES A DISTINTAS ENTIDADES
2	EL 17-04-2023 SE RECIBIERON 15 PROCESOS	REPARTO
3	El 19-04-2023 CAPACITACION TEMA PREVENCION DAÑO ANTIJURIDICO DR. JORGE LOZANO.	CAPACITACION COMITÉ Y DEFENSA

		JUDICIAL
4	SE SOLICITO AGENDAMIENTO PARA SOLICITUD DE CONCILIACION EL DIA 19-04-2023.	PROCESOS DE IPC NO REPETIR
5	SE REALIOZARON SOLICITUDES PROBATORIAS • DUVAN DARIO PINO • SUSANA BELTRAN • MIGUEL ANGEL VALENZUELA CUACICAL Y OTRO. • GLORIA PATRICIA ECHEVERRI Y OTROS. • RUBIELA LOZANO.	

Obligación No 13.Rendir informes mensuales sobre la actividad 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.

Se rindió informe al Supervisor del contrato TE. JOAN SEBASTIAN CARCAMO LONDOÑO.

Obligación No 19.El contratista tiene la obligación de recibir el reparto de acuerdo a los términos establecidos y las obligaciones bajo su cargo.

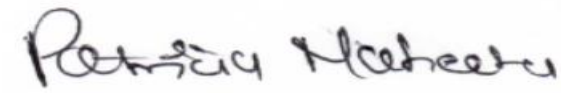
REPARTO DE PROCESOS

No 5 DE FECHA 17/04/2023

No	NUMERO DE PROSESO	BENEFICIARIO PRINCIPAL	Resolución de pago
1	27001233100020060058001	WILLIAM QUINTERO SARMIENTO	2722
2	18001333375320140008101	IDELBRANDO PLAZAS PEREZ	6027
3	11001333502720150062700	CARMEN ROSA CEDIEL PEÑA	2170
4	54001233100020010108001	LUIS VICENTE ARENAS URBINA	1126
5	11001333603320150079300	OSCAR DAVID MIRANDA GUZMAN	2739
6	05001233100020010001000	LILIA ESTER POSADA	2538
7	47001233100319980617700	BALDOMERO LANCHEROS PAEZ	2093
8	11001333406420160006800	JOSEFA PATERNINA MATIAS	5273

	9	11001334305920160006500	RICHARD DAVID CARREÑO PUENTES	2710
	10	19001333100820040274200	JEIVER ROLANDO PENAGOS OROZCO	2745
	11	52001233100220100003201	ROSA AMELIA AZA MALTE	2908
	12	05001333101320110040201	LUZ ELENA MESA CASTAÑO	2778
	13	15693333100120100000101	GABRIEL LOZANO GALVIS	2884
	14	18001333100220100010500	MARGARITA ROSA GUZMAN CORTES	2908
	15	63001333100120070026301	FREIDER ASDRUBAL VARGAS ALVAREZ	3836
11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.			

Para constancia se firma en, (Bogotá), abril de 2023.



NANCY PATRICIA MAHECHA VALERO
CC:40.039.899 de Tunja
patriciamahecha@hotmail.com

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	40039899
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			NANCY PATRICIA MAHECHA VALERO
CIUDAD/MUNICIPIO:	TUNJA	DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCIÓN:	CALLE 15A NO 15-36	TELÉFONO:	7438539
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**4493764862**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	marzo AÑO 2023	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	marzo AÑO 2023
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2023/04/20	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9994031683

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 185.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 185.600	$ 0	$ 185.600
SUBTOTALES:										**$ 185.600**	**$ 0**	**$ 185.600**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 145.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 145.000	$ 0	$ 0	$ 145.000
SUBTOTALES:													**$ 145.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 145.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 6.100	$ 6.100	$ 0	$ 0	$ 6.100
SUBTOTALES:									**$ 6.100**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 6.100**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																								PARAFISCALES							
																											PENSIÓN								SALUD						ARP																	
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 40039899	MAHECHA VALERO NANCY PATRICIA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE		$ 1.160.000				NO																		25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.160.000	$ 185.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 185.600	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.160.000	$ 145.000	$ 0	$ 145.000	14-11 - ARL SURA	30	$ 1.160.000	40039899	$ 6.100		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 336.700**

Planilla Pagada

Calle 96 No. 12-35 Bogotá

ORDEN DE SERVICIO

No OS: 9362652407 DV: 621578

Cajero: NOFAPASU

C) [redacted]

Fecha: 22/04/2023 09:30:04

PS [redacted] SANTANDERBARA

Cantidad cupones: 1

Identificacion: 40029899

Nombre: NANCY PATRICIA

Nombre): [redacted]

Fecha Nacimiento: CEDULA DE [redacted]

Celular Familia: [redacted]

Periodo Pago: [redacted]

Valor Cuotas: 0

Valor Sin Cuotas: [redacted]

40029899 $336.700.00

Valor recibido: $336.700.00

Forma de pago: EFECTIVO

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario

Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.

Con la solicitud y aceptacion de mi parte, de la prestacion de este servicio, autorizo que mediante verbal o escrita autorizacion sea el tratamiento de los datos personales que voluntariamente he entregado a Positivo Ltda., Estos datos podran ser utilizados unica y exclusivamente para la prestacion del servicio contratado.

Firma de servicio al cliente: (1)

[redacted]

servicioalcliente@factory.com.co