

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL (DIDEF)**

INFORME DE GESTIÓN

BogotáD.C, MARZO de 2018

1. No. DEL CONTRATO	No. 135-CENACPERSONAL-2018, FECHA : 26 DE ENERO 2018
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	N/A – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	N/A – SECOP II
4. CRP	N/A – SECOP II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LEIDY JOHANNA SANABRIA VARGAS Identificación: C.C. 1.019.017.916 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 130 #53D-27 Teléfono de contacto: 3133122812 E-mail de contacto: johasanabriavaras@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CARLOS GILBERTO RUEDA SERRATO Cargo: OFICIAL DE DEFENSA JURIDICA INTEGRAL Resolución de Delegación:002 del 02-01-2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA EN SU ÁREA DE CONOCIMIENTO 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 BOGOTÁD.C.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Ejercer la defensa judicial ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías delegadas en la ciudad de BogotáD.C y en Facatativá para el caso de uno de los abogados especialistas.</p> <p>2. En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete a:</p> <p>2.1 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.</p> <p>2.2 Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las demandas administrativas a su cargo y presentarlos oportunamente.</p> <p>2.3 Contestar las demandas asignadas a su cargo dentro del término establecido por la Ley.</p> <p>2.4 Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y juzgamiento, así como a las de conciliación en primera y segunda instancia programadas dentro de los procesos asignados a las cuales deberán llevar el correspondiente parámetro. La inasistencia solo se justificará de acuerdo a lo establecido en la ley por situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada.</p> <p>2.5 Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos establecidos.</p> <p>2.6 Presentar y sustentar los alegatos de conclusión dentro del término de Ley de primera y segunda instancia.</p> <p>2.7 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.</p> <p>2.8 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.</p>

	<p>2.9 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.</p> <p>2.10 Presentar las Inspecciones, revistas, auditorias, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato.</p> <p>2.11 Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato.</p> <p>3. El contratista no podrá sustituir el poder conferido para el 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 Autorizada por el supervisor.</p> <p>4. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.</p> <p>5. Para la liquidación por terminación del contrato, el contratista deberá cumplir con el protocolo de entrega, utilizando los formatos establecidos por el Ministerio de Defensa y Ejército Nacional.</p> <p>6. Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de gestión e información litigiosa del estado EKOGUI, los procesos asignados a su cargo.</p> <p>7. 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.</p> <p>8. Tramitar de forma oportuna la documentación que le sea asignada al contratista mediante los programas de gestión documental implementados por la entidad entre otros ORFEO.</p> <p>9. El contratista no podrá asesorar ni ejercer como apoderado principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del Ministerio de Defensa.</p> <p>10. Aplicar, implementar y dar cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa y Ejército Nacional.</p> <p>11. 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.</p> <p>12. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia</p> <p>13. 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.</p> <p>14. 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.</p> <p>15. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>18. restar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.</p> <p>19. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.</p> <p>20. 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.</p> <p>21. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los proceso.</p> <p>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.</p> <p>PARAGRAFO SEGUNDO: La dirección de las notificaciones judiciales, deben quedar en las contestaciones de la Demanda, confirmación que debe realizarse en la audiencia inicial Correo: notificaciones.bogota@mindefensa.gov.co.</p>
--	--

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Se asistieron a las siguientes audiencias				
	OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	DEMANDANTE	FECHA RAD.
	2.4	20150041200	AUDIENCIA INICIAL	EDNA BIBIANA MENDOZA	Marzo 2018
	2.4	20160015900	AUDIENCIA INICIAL	BREYNER JULIAN HERRERA	Marzo 2018
	2.4	20150037900	AUDIENCIA PRUEBAS	CLAUDIA PATRICIA SARABIA	Marzo 2018
	2.4	20160019700	AUDIENCIA PRUEBAS	VICTOR MANUEL RUEDA	Marzo 2018
	2.4	20160047300	AUDIENCIA INICIAL	JESUS ANTONIO PORTILLO	Marzo 2018
	2.4	20170008700	AUDIENCIA DE PRUEBAS	JUAN CARLOS LOZANO	Marzo 2018
	2.4	20160065500	POSTFALLO	DALEYBER RODRIGUEZ	Marzo 2018
	2.4	20170017900	AUDIENCIA INICIAL	JHOBANY GURRUTE	Marzo 2018
	2.4	20150039500	AUDIENCIA PRUEBAS	CARLOS RIVERO	Marzo 2018
	Se radicaron los siguientes documentos dentro de cada proceso.				
	OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	DEMANDANTE	FECHA RAD.
	2.3	20170010500	CONTESTACIÓN	ABERICO JUNIOR BELLO	Marzo 2018
	2.3	20160042700	CONTESTACIÓN	LUISA FERNANDA PATARROLLO	Marzo 2018
2.3	20170017900	CONTESTACIÓN	FRANCISCA ROSARIO SIERRA	Marzo 2018	
2.3	20170004600	CONTESTACIÓN	JAIME ENRIQUE HERRERA	Marzo 2018	
2.6	20170017600	CONTESTACIÓN	ANGEL ABSALÓN	Marzo 2018	
2.6	20170008700	ALEGATOS CONCLUSIÓN	JUAN CARLOS LOZANO	Marzo 2018	
2.6	20140007003	ALEGATOS CONCLUSIÓN	ALONSO BUESAQUILLO	Marzo 2018	
2.3	20170032300	Reparto	ALBERT BONFANTE TABARES	Marzo 2018	
2.3	20170024300	Reparto	SALVADOR AMADO CRUZ	Marzo 2018	
2.3	20170004700	Reparto	MANUEL R YANEZ LORA	Marzo 2018	
2.3	20170024700	Reparto	JAMES ALEXIS CAPERA MALAMBO	Marzo 2018	
11. CONSTANCIAS	<p>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.</p> <p>Así mismo, tanto la suscrita y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>				

Para constancia se firma en Bogotá D.C. MARZO de 2018