FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL

INFORME DE GESTIÓN Nº002

Bogotá D.C. JULIO 2023.

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO Nº763 CENAC DE PERSONAL 2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	14 DE JUNIO 2023 – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	Nº39-44-101151463 SEGUROS DEL ESTADO S.A APROBADA EL 20-06-2023.
4. CRP	CDP Nº6223 FECHA 13-06-2023. CRP Nº81723. FECHA 15-06-2023. CENAC- PERSONAL CEDE11- DIDEF 02-02-02-008-002-01 REC10 VALOR: $19.845.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 DE JUNIO 2023 – SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JUAN CARLOS GUTIÉRREZ Identificación: C.C. 80.130.744 de Bogotá D.C Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Bogotá D.C Calle 56 Nº5 A – 70 Sur Teléfono de contacto: 322-3950285 E-mail de contacto: juancarlosabogadoesp@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **TE. MILTON ESIQUIDIO GONZALEZ VERGARA.** Cargo: **OFICIAL DE DEFENSA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA (E)** Y/O QUIEN HAGA SUS VECES, Resolución No. 202317900082943 de 18 de enero 2023; modificada por la Resolución No. 00003293 del 09 de mayo de 2023.
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	**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 provienen del Grupo de Reconocimientos de Obligaciones Litigiosas del Ministerio de Defensa

09.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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. Sustanciar, tramitar y gestionar semanalmente los oficios de pruebas que se requieran para la estructura de la ficha técnica de repetición. 5. Elaborar la ficha técnica de repetición, a efecto de ser presentada ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional. 6. 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. 7. Verificar que las propuestas agendadas cumplan con los requisitos establecidos para su presentación ante el Comité de Conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. 8. Estudiar la agenda de repetición frente a los casos propios y los casos que sean asignados. 9. Presentar ponencia de la agenda de repetición, ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional. 10. Reportar al funcionario encargado, la decisión tomada por el Comité de Conciliación, frente a cada una de las propuestas. 11. Elaborar y proyectar la demanda por el medio de control de repetición, en aquellos casos que se autorice repetir. 12. Elaborar y radicar los oficios de pruebas que se requieran para acompañar la demanda por el medio de control de repetición 13. 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 la sesión del Comité de Conciliación. 14. 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. 15. Realizar el seguimiento para el cumplimiento del término que establece la norma vigente, frente a la radicación e interposición de demandas posterior a los dos (2) meses siguientes a la autorización de repetir.

DIDEF

09.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	16. Realizar el envío del expediente de repetición, en conjunto con la demanda y sus anexos, dirigido a las sedes, por factores de competencia. 17. 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. 18. 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. 19. 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. 20. 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. 21. 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. 22. Diligenciar y aportar los insumos necesarios, para la elaboración y presentación del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informe – SIRECI. 23. Entregar informes de la gestión realizada, de acuerdo a lo requerido por el Coordinador del Grupo. 24. Prestar apoyo en las capacitaciones frente a la acción de repetición que se requieran. 25. Asistir a las reuniones quincenales o mensuales que realice el Equipo de repetición 26. 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. 27. Presentar las inspecciones, revistas, auditorias, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato 28. Responder efectiva y eficazmente ante la coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programada por el supervisor del contrato.

DIDEF

09.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	29. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL – a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y prueba psicométricas antes y durante la contratación. 30. En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales 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. 31. De conformidad con el literal b. numeral 3, Articulo 13 del decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013 el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos profesionales. El monto de la cotización será asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III. 32. Guardar secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales. 33. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca y llegara a conocer en razón al contrato de prestación de servicios. 34. Todas las demás que le asigne el supervisor del contrato y que ataña con la misión y visión de la Dirección de Defensa Jurídica Integral- DIDEF- 35. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. **B. 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 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. 2. 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 con las actividades realizadas dentro del mes reportado.

DIDEF

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
3. 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.

4. Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato.

5. 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.

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.

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 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>
<u>Obligación Nº1:</u> Realizar la clasificación de expedientes por las causas de agendamiento establecidas por el Equipo de Repetición.

<u>Obligación Nº2:</u> 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 análisis para la viabilidad del estudio de repetición.

<u>Obligación Nº3:</u> Analizar la documentación que contiene el expediente de pago, entre estos la sentencia judicial y/o acuerdo de conciliación aprobado.
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>NUMERO DE RADICADO</th><th>ASUNTO.
Expediente estudio de repetición.</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL</td><td>11001333603320180030200</td><td>Nulidad y Restablecimiento. – Demandante: GUIGIOLA PALMA</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL</td><td>54001333300620140133700</td><td>Nulidad y Restablecimiento. – Demandante: ORLANDO ORTIZ GIRALDO</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

DIFE

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	3	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	761093333002201400364 00	Nulidad y Restablecimiento. – Demandante: WILSON CASTRO CASTILLO
	4	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	180013333002201300254 00	Nulidad y Restablecimiento. – Demandante: GABRIEL SEGUNDO BELLO
	5	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	850013333001201600396 00	Nulidad y Restablecimiento. – Demandante: WILFOR VERGEL MOLINA
	6	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	110013343065201800237 00	Nulidad y Restablecimiento. – Demandante: ANDRES FELIPE GAVIRIA
	7	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	110013343065201800320 00	Nulidad y Restablecimiento. – Demandante: EDUAR FARID LOPEZ
	8	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	680013333013201500337 01	Nulidad y Restablecimiento. – Demandante: JAIRO ROGOBERTO AMAYA
	9	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	180013333004201700115 00	Nulidad y Restablecimiento. – Demandante: MANUEL DE JESUS VIVEROS GAVIRIA
	10	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	500013333005201700083 01	Nulidad y Restablecimiento. – Demandante: ALBA ORFILIA FUENTES
	11	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	190013333001201700239 00	Nulidad y Restablecimiento. – Demandante: DIEGO ALEXANDER
	12	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	470013333007201600188 00	Nulidad y Restablecimiento. – Demandante: JAINZON ORTIZ

10 DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	13	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	11001334306220180037300	Nulidad y Restablecimiento. – Demandante: DUVAN DE JESUS DURAN
	14	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	73001333300920170037000	Nulidad y Restablecimiento. – Demandante: FRANCISCO JAVIER
	15	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	15238333300120170022300	Nulidad y Restablecimiento. – Demandante: NELSON JAVIER ALBA
	16	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	54001333300520150002000	Nulidad y Restablecimiento. – Demandante: NELSON BUENO ALMEIDA
	17	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	18001333300220150046400	Nulidad y Restablecimiento. – Demandante: OLIVER DORADO PIAMBA
	18	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	19001333300420150027000	Nulidad y Restablecimiento. – Demandante: OSCAR MARINO HURTADO
	19	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	19001333300320140011500	Nulidad y Restablecimiento. – Demandante: SEGUNDO TOMAS NASPIR
	20	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	19001333300320140043300	Nulidad y Restablecimiento. – Demandante: OYERVIDE MARTINEZ
	21	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	11001334306420170029700	Nulidad y Restablecimiento. – Demandante: BERZELIUS RAFAEL
	22	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	15001233300020130070001	Nulidad y Restablecimiento. – Demandante: ALEMAN NOVOA MIRIAM

DIDEF

		23	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	23001333100420150016100	Nulidad y Restablecimiento. – Demandante: LUZ ESTELLA DOMICO
		24	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	18001333300120130039900	Nulidad y Restablecimiento. – Demandante: FERLEY HURTADO ORDOÑE
		25	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	54001333300120140052600	Nulidad y Restablecimiento. – Demandante: JOHN ALEXIS ALVAREZ
		26	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	54001333300120130027900	Nulidad y Restablecimiento. – Demandante: IVAN DARIO ESTEBAN
		27	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	11001333500920170017000	Nulidad y Restablecimiento. – Demandante: JOSE JULIAN VIVEROS
		28	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	50001333300420180012900	Nulidad y Restablecimiento. – Demandante: ELIAS GIL
		29	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	50001333300420180012800	Nulidad y Restablecimiento. – Demandante: LUIS AURELIO MENDOZA
		30	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	11001333603820140007100	Reparación Directa. – Demandante: GEORGE STEVEN LOZADA
		31	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	52001333300420160009300	Reparación Directa. – Demandante: JESUS ALBEIRO URBANO
		32	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	11001333671920140004401	Reparación Directa. – Demandante: NUBIA PIEDRAITHA JIMENEZ

DIDEF

		33	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	11001334306420160036101	Reparación Directa. – Demandante: SEBASTIAN ASTUDILLO
		34	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	18001233100020050027200	Reparación Directa. – Demandante: YECID ARIAS LASSO
		35	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	11001334306020160002200	Reparación Directa. – Demandante: EDUARDO LARRAHONDO
		36	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	11001334306420160027401	Reparación Directa. – Demandante: WILFRIDO MONTAGUT
		37	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	76001333301220160016300	Reparación Directa. – Demandante: FLORES ASTUDILLO
		38	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	54001233100020090016700	Reparación Directa. – Demandante: EDINSON LOPEZ ZUTA
		39	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	76001333101220090022400	Reparación Directa. – Demandante: LUIS ALFONSO CAICEDO
		40	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	11001333603420140024800	Reparación Directa. – Demandante: OSNAIDER DE JESUS
		41	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	68001333300520160002000	Reparación Directa. – Demandante: CARLOS DAVID DIAS
		42	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	18001333100220090036001	Reparación Directa. – Demandante: LUZ MYRIAM FACUNDO BETANCOURT

DIDEF

		43	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	18001333100220070038201	Reparación Directa. – Demandante: MATILDE VARGAS MORENO
		44	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	11001334306020170010000	Reparación Directa. – Demandante: JAIDER ALEJANDRO BRICEÑO HERNANDEZ
		45	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	18001333100220070007002	Reparación Directa. – Demandante: ERMILDA LONDOÑO ALVAREZ
		46	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	11001333603820150015601	Reparación Directa. – Demandante: JORGE ELIECER RUEDA
		47	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	11001333603120150065300	Reparación Directa. – Demandante: CARLOS ARTURO RIATIG
		48	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	47001333300720130023100	Reparación Directa. – Demandante: MARIA ISABEL LA ROTTA
		49	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	11001333603520140015800	Reparación Directa. – Demandante: CESAR AUGUSTO GARCIA
		50	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	18001333300220160006200	Reparación Directa. – Demandante: DILSA PEÑA RIVERA
		51	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	73001333300120150025200	Reparación Directa. – Demandante: DIANA MARCELA MARTIN
		52	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	05001333300620170022600	Reparación Directa. – Demandante: ANDERSON ANIBAL ARAN

DIDEF

53	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	54001333300220130056000	Reparación Directa. – Demandante: DIEGO MAURICIO
54	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	54001333300220150047300	Reparación Directa. – Demandante: YURLEY PEREZ GUEVAR
55	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	54001333300520130071501	Reparación Directa. – Demandante: ALEXANDER BONETH
56	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	50001333100620070025101	Reparación Directa. – Demandante: MARIA BLANCA LILIA
57	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	50001333100520100015400	Reparación Directa. – Demandante: MARY GONZALEZ ROBAYO
58	Carpeta expediente físico – Perteneciente GROL	13001333300320150022200	Reparación Directa. – Demandante: JHONYS LOZANO

Obligación Nº4: Sustanciar, tramitar y gestionar semanalmente los oficios de pruebas que se requieran para la estructura de la ficha técnica de repetición.

ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	DESTINATARIO	**ASUNTO.** Consolidación material probatorio previo análisis de propuesta de repetición
1	OFI23- 043 OFI23- 044	FGN - DDHH JUZ 57 IPM	Reparación Directa. – Demandante: DAMARIS VALENCIA LOPEZ
2	OFI23- 047 OFI23- 048	BIMAG JUZ 65 IPM	Reparación Directa. – Demandante: SEGUNDO OSCAR ORDOÑEZ CERON
3	OFI23- 049 OFI23- 050 OFI23- 051	FGN - 74 DDHH JUZ001 PENAL MONTERIA TRIBUNAL PENAL CORDOBA	Reparación Directa. – Demandante: CINDY PAOLA CARMONA GARCIA

DIDEF

4	OFI23- 052	BAACA27	Reparación Directa. – Demandante: WAGNER EDUARDO RIOS SANTA CRUZ
5	OFI23- 053 OFI23- 054	FISCALIA 57 DDHH JUZ 3 PENAL - MEDELLIN	Reparación Directa. – Demandante: MARIA MARGARITA ROJAS PEREZ

Obligación Nº5: 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 Nº6: 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.

Obligación Nº7: Verificar que las propuestas agendadas cumplan con los requisitos establecidos para su presentación ante el Comité de Conciliación del Ministerio de Defensa Nacional.

Obligación Nº8: Estudiar la agenda de repetición frente a los casos propios y los casos que sean asignados.

Obligación Nº9: Presentar ponencia de la agenda de repetición, ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional.

Obligación Nº10: Reportar al funcionario encargado, la decisión tomada por el Comité de Conciliación, frente a cada una de las propuestas.

ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO.
PROPUESTA DE APLAZAMENTO – A ESPERA DE PRUEBAS			
1	Fichas remitidas al correo de yury.caballero@mindefensa.gov.co	11001333603820130027301	Reparación Directa. – Demandante: HECTOR MANUEL OLIVELLA ALVAREZ
2	Fichas remitidas al correo de yury.caballero@mindefensa.gov.co	11001333603520150090500	Reparación Directa. – Demandante: NARLIS AVILA LAMBERTINES

PROPUESTA DE SI REPETIR – ESPERA POSICIÓN DEL COMITÉ			
3	Fichas remitidas al correo de yury.caballero@mindefensa.gov.co	11001333603320180019500	Reparación Directa. – Demandante: MARIA MARGARITA ROJAS PEREZ
4	Fichas remitidas al correo de yury.caballero@mindefensa.gov.co	63001233100020090029600	Reparación Directa. – Demandante: LAURENTINA TORRES SANCHEZ
5	Fichas remitidas al correo de yury.caballero@mindefensa.gov.co	85001333100220130008900	Reparación Directa. – Demandante: MARGARITA CUARTAS DE ARTEAGA
PROPUESTA DE NO REPETIR – ESPERA POSICIÓN DEL COMITÉ			
6	Fichas remitidas al correo de yury.caballero@mindefensa.gov.co	54001333300620140133700	Nulidad y Restablecimiento – Demandante: ORLANDO ORTIZ GIRALDO
7	Fichas remitidas al correo de yury.caballero@mindefensa.gov.co	85001333300120160039600	Nulidad y Restablecimiento – Demandante: WILFOR VERGEL MOLINA

Obligación Nº11: Elaborar y proyectar la demanda por el medio de control de repetición, en aquellos casos que se autorice repetir.

Obligación Nº17: 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.

ITEM	**TIPO DE DOCUMENTO**	**NUMERO DE RADICADO**	**ASUNTO.** Expediente con decisión de repetir por parte del Comité de Defensa y Conciliación - MDN.
1	Demanda repetición Ante JUZ63-ADM-BOGOTÁ	11001334306320230022700	Repetición: – Demandando(s): LUIS HERNANDO PARRA BERRIO

DIDEF

2	Demanda repetición Ante	S/N	Repetición: – Demandando(s): JORGE MEDINA PINILLA; ALEXANDER ABELLA MOLINA y LUIS EDUARDO MONTOYA VELEZ

Obligación Nº13: 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 la sesión del Comité de Conciliación.

ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	DESTINATARIO	ASUNTO. Solicitud de certificación de Calidad Militar.
1	OFI23- 045	COPER – DIPER – ATUSO	Repetición: – Demandando(s): JUAN CARLOS MOLINA PALMERAS y LUIS CARLOS LOPEZ VIDES
2	OFI23- 046	COPER – DIPER – ATUSO	Repetición: – Demandando(s): JORGE MEDINA PINILLA; ALEXANDER ABELLA MOLINA y LUIS EDUARDO MONTOYA VELEZ

Obligación Nº14: 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.

ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	DESTINATARIO	ASUNTO. Solicitud de certificación de Calidad Militar.
1	Mensaje Interno Outlook MDN	tesoreria@mindefensa.gov.co	Repetición: – Demandando(s): JUAN CARLOS MOLINA PALMERAS y LUIS CARLOS LOPEZ VIDES
2	Mensaje Interno Outlook MDN	tesoreria@mindefensa.gov.co	Repetición: – Demandando(s): JORGE MEDINA PINILLA; ALEXANDER ABELLA MOLINA y LUIS EDUARDO MONTOYA VELEZ

Obligación Nº18: 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.

DIDEF

Obligación Nº23: Entregar informes de la gestión realizada, de acuerdo a lo requerido por el Coordinador del Grupo.

ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO.
1	Informe de gestión dirigido al Supervisor del Contrato & a la Coordinadora del Grupo de repetición MDN	Informe de gestión Nº002- JULIO-2023	Se realiza el informe detallado de las gestiones realizadas, además se asiste a la reunión que se hace de coordinación, seguimiento de procesos y control de estos, que realiza el coordinador del grupo Contencioso Constitucional del MDN y el secretario técnico del Comité de Defensa y Conciliación del MDN

Obligación N.º25. Asistir a las reuniones quincenales o mensuales que realice el Equipo de repetición.

ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO.
1	Reunión presencial – GCC- MDN En la Secretaria técnica del Comité de Defensa y Conciliación del MDN	N/A	Se asistió a la reunión presencial programada por el señor secretario técnico del Comité de Defensa y Conciliación del MDN – Dr. Jorge Ivan Reyes Barrera. Tema: Futuro agendamiento, coordinación de propuestas de repetición.

Obligación N.º30: En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales 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.

Obligación N.º31: De conformidad con el literal b. numeral 3, Articulo 13 del decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013 el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos profesionales. El monto de la cotización será asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III.

Obligaciones generales; Inc. 2: 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 con las actividades realizadas dentro del mes reportado.

DIFE

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>NUMERO DE RADICADO</th><th>ASUNTO.</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Certificación afiliación a salud, resolución de pensión y afiliación ARL</td><td>S/N</td><td>Remisión de los certificados de afiliación ARL, afiliación al sistema de salud de las FF.MM y resolución de pensión por invalidez, a la persona encargada de DIDEF del trámite contractual y tramite pagos de los contratos de prestación de servicios.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>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 la suscrita y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Bogotá D.C. JULIO 2023.

PS. Abg. JUAN CARLOS GUTIERREZ
C.C. No. 80.130.744 de Bogotá D.C

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

La empresa **JUAN CARLOS GUTIERREZ** , identificada con **CC** número **80130744**, aportó por el empleado **JUAN CARLOS GUTIERREZ** identificado(a) con **CC** número **80130744** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, el periodo de pensión de 06 - 2023 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	CORRECIÓN	DÍAS	IBC	TARIFA APORTE	COTIZACIÓN Y/O APORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERADO
MIN001	Fondo de Solidaridad y Garantía - FOSYGA	59															0		30	$1,160,000	0.12500	$145,000	$0	$0	Junio - 2023	68905029	13/07/2023	NO
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59															0		30	$1,160,000	0.00522	$6,100	$0	$0	Junio - 2023	68905029	13/07/2023	NO

PAGADA

El presente certificado se expide a los **19** días del mes **Julio** de **2023**

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	80130744	JUAN CARLOS GUTIERREZ	CL 56 SUR 5 A 70	9332495	juancag18@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-06	2023-06	I	13/07/2023	68905029	$151.100	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
MIN001	Fondo Sol y Gar Min Salud	901037916-1	145.000	0		0		0	0	0	0	145.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	6.100				6.100	0	0	6.100			61	6.100	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	145.000	145.000
Pensión	0	0	0
Riesgos Laborales	1	6.100	6.100
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	2	151.100	151.100

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	80130744	JUAN CARLOS GUTIERREZ		CL 56 SUR 5 A 70	9332495	juancag18@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-06	2023-06	I	13/07/2023	68905029	$151.100	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																			PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornudo	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	80130744	GUTIERREZ JUAN CARLOS	59	2			N																		0	0	0	0	0	0	MIN001	1.160.000	145.000	14-23	1.160.000	1	6.100		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
SECRETARIA GENERAL

RESOLUCIÓN No. 2968 **DE** 02 JUN 2020

Por la cual se reconoce y ordena el pago de pensión mensual de invalidez, con fundamento en el Expediente MDN No. 2646 de 2020.

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL,
en ejercicio de las facultades legales que le confiere la resolución No.160 de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que según la Hoja de Servicios No. 3-80130744 del 04 de marzo de 2020, (folio 6), el Sargento Segundo ® del Ejército Nacional, GUTIERREZ JUAN CARLOS, fue dado de alta el 03 de octubre de 2003, y de baja el 20 de febrero de 2020, por solicitud propia, con derecho a tres meses de alta.

Que a través de escrito de fecha 09 de marzo de 2020, radicado inicialmente en el Comando personal del Ejército Nacional, mediante el No. 2020301000683682 del 10 de marzo de 2020, (folio 2), y radicado en el Grupo Prestaciones Sociales de la Dirección Administrativa de este Ministerio, bajo el registro No. EXT20-35556 del 07 de mayo de 2020, el Sargento Segundo ® del Ejército Nacional, GUTIERREZ JUAN CARLOS, solicita el reconocimiento y pago de pensión de invalidez.

Que verificado el acervo probatorio que reposa en el expediente prestacional se constató que al Sargento Segundo ® del Ejército Nacional, GUTIERREZ JUAN CARLOS, le fue realizada Acta de Junta Médica Laboral No.17316 del 22 de febrero de 2007, (folios 8 y 9), que le determinó una disminución de la capacidad laboral del 90% por lesión en combate por la acción directa del enemigo.

Que para resolver la presente solicitud, este Ministerio considera:

Que el artículo 2° del Decreto 1157 del 24 de junio de 2014, establece: "***RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LA PENSIÓN DE INVALIDEZ.*** *Cuando mediante Acta de Junta Médico-Laboral y/o Tribunal Médico Laboral de Revisión Militar y de Policía, realizada por los organismos médico laborales militares y de policía, se determine al Personal de Oficiales,* ***Suboficiales****, Soldados Profesionales y personal vinculado para la prestación del servicio militar obligatorio de las Fuerzas Militares y Oficiales, Suboficiales, miembros del Nivel Ejecutivo, Agentes y personal vinculado para la prestación del servicio militar obligatorio de la Policía Nacional,* ***una disminución de la capacidad laboral igual o superior al cincuenta por ciento (50%) ocurrida en servicio activo, tendrán derecho a partir de la fecha del retiro o del vencimiento de los tres meses de alta cuando se compute como tiempo de servicio, mientras subsista la incapacidad, a que el Tesoro Público, les pague una pensión mensual, que será reconocida por el Ministerio de Defensa Nacional o por la Dirección General de la Policía Nacional****, según el caso, liquidada de conformidad con los porcentajes que a continuación se señalan, con fundamento en las partidas computables que correspondan, según lo previsto en los Decretos 4433 de 2004 y 1858 de 2012; así: (negrilla y subrayado fuera de texto).*

Continuación de la resolución por la cual se reconoce y ordena el pago de pensión mensual de invalidez, con fundamento en el Expediente MDN No. 2646 de 2020

2.3 El ochenta y cinco por ciento (85%), cuando la disminución de la capacidad laboral sea igual o superior al ochenta y cinco por ciento (85%), e inferior al noventa y cinco por ciento (95%).

Que el artículo 13 del Decreto 4433 de 2004 establece las partidas computables para el personal de las Fuerzas Militares, indicando "la asignación de retiro, pensión de invalidez, y de sobrevivencia, se liquidarán según corresponda en cada caso, sobre las siguientes partidas.

13.1 Oficiales y Suboficiales:

13.1.1 Sueldo básico.

13.1.2 Prima de actividad.

13.1.3 Prima de antigüedad.

13.1.4 Prima de estado mayor.

13.1.5 Prima de vuelo, en los términos establecidos en el artículo 6° del presente Decreto.

13.1.6 Gastos de representación para Oficiales Generales o de Insignia.

13.1.7 Subsidio familiar en el porcentaje que se encuentre reconocido a la fecha de retiro.

13.1.8 Duodécima parte de la Prima de Navidad liquidada con los últimos haberes percibidos a la fecha fiscal de retiro.

Que las partidas computables para pensión o asignación de retiro descritas en la hoja de servicios No. 3-80130744 del 04 de marzo de 2020, se encuentran liquidadas con valores a vigencia 2019, las mismas se reajustarán de acuerdo al Decreto 318 de 2020, mediante el cual se incrementaron los salarios al personal uniformado de las Fuerzas Militares, año a partir del cual se reconoce la citada prestación, en los porcentajes devengados por el citado Suboficial al momento de su retiro.

Que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 923 de 2004, y los Decretos 4433 de 2004 y 1157 de 2014, el mencionado Suboficial adquirió el derecho al reconocimiento y pago de una pensión mensual de invalidez, la cual se reajustará conforme lo prevea la Ley, en cuantía equivalente al 85% del total de las siguientes partidas, (folio 6).

Sueldo Básico (2020)		$1.520.478.00
Subsidio Familiar	39%	592.986.00
Prima de Antigüedad	17%	258.481.00
Prima de Actividad	49.5%	752.637.00
1/12 Prima de Navidad		266.717.00
Total		$3.391.209.00

Valor Pensión 85% **$2.882.528.00**

Continuación de la resolución por la cual se reconoce y ordena el pago de pensión mensual de invalidez, con fundamento en el Expediente MDN No. 2646 de 2020

Que el artículo 31 de la norma ibídem señala: ***"LIQUIDACIÓN DE LA PENSIÓN DE INVALIDEZ ORIGINADA EN COMBATE O ACTOS MERITORIOS DEL SERVICIO***. En virtud de la naturaleza especial de las circunstancias en que puede originarse la disminución de la capacidad laboral, la pensión de invalidez de que trata el artículo anterior se incrementará en los porcentajes que a continuación se indican, cuando se originen en combate, o en actos meritorios del servicio, o por acción directa del enemigo, o en tareas de mantenimiento o restablecimiento del orden público o en conflicto internacional, o en accidente ocurrido durante la ejecución de un acto propio del servicio en cumplimiento de una orden de operaciones, los cuales serán descontados para efectos de la sustitución pensional:

31.4 El cuatro punto cinco por ciento (4.5%), cuando la disminución de la capacidad laboral sea igual o superior al noventa por ciento (90%) e inferior al noventa y cinco por ciento (95%).

Que teniendo en cuenta que el 90% de la disminución de la capacidad laboral del mencionado Suboficial, fue por lesión 1 ocurrió en el servicio por acción directa del enemigo, en el restablecimiento del orden público, o conflicto internacional, hay lugar a reconocer un incremento del 4.5% sobre el valor de la pensión de invalidez, el cual será descontado para efectos de sustitución pensional, de conformidad con lo previsto en el artículo 31 del Decreto 4433 de 2004.

Que por lo expuesto anteriormente, el Ministerio de Defensa Nacional a través del Grupo Prestaciones Sociales de la Dirección Administrativa, procederá a reconocer y ordenar pagar a partir del **20 de mayo de 2020**, (fecha de término de los tres meses de alta), una pensión mensual de invalidez, a favor del Sargento Segundo ® del Ejército Nacional, GUTIERREZ JUAN CARLOS, en cuantía de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($2.882.528.00)**, equivalente al 85% de las partidas para tal efecto, y así mismo se le cancelara un 4.5% adicional por lesiones en combate.

RESUELVE:

ARTICULO 1º. Reconocer a partir del **20 de mayo de 2020**, (fecha de término de los tres meses de alta), una pensión de invalidez a favor del Sargento Segundo ® del Ejército Nacional, GUTIERREZ JUAN CARLOS, C.C No. 80.130.744, (folio 5) y Código Militar No. 81081830681 (folio 6), de conformidad con las razones expuestas en la parte considerativa del presente acto administrativo.

ARTICULO 2º. Ordenar pagar con cargo al Presupuesto del Ministerio de Defensa Nacional, a través del Grupo de Prestaciones Sociales de la Dirección Administrativa, la pensión de invalidez reconocida en el artículo anterior, en cuantía de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($2.882.528.00)**, equivalente al 85% de las partidas señaladas en la parte motiva, adicionado un 4.5% por lesiones en combate.

PARÁGRAFO 1°: Al pensionado aquí referido se le cancelará un incremento del 4.5% sobre el valor de la pensión, el cual no se computará para efectos de sustitución pensional, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva.

PARÁGRAFO 2°: Expresar que para el pago de las mesadas pensionales es necesario que el pensionado aquí reconocido allegue certificación bancaria actualizada, a fin de que se efectué el trámite de inclusión en nómina de pensionados.

Continuación de la resolución por la cual se reconoce y ordena el pago de pensión mensual de invalidez, con fundamento en el Expediente MDN No. 2646 de 2020

ARTÍCULO 3º: La pensión ordenada pagar se cancelará conforme a las disponibilidades presupuestales y se reajustará de oficio a través del Grupo Prestaciones Sociales de la Dirección Administrativa de este Ministerio.

ARTICULO 4º. El citado pensionado cotizará con el 4% del valor de la pensión con destino al Sub – Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y una vez expedido el presente Acto Administrativo deberá dirigirse a la Dirección General de Sanidad Militar o a las Oficinas de Afiliación y Validación de Derechos a efectuar la respectiva afiliación.

ARTÍCULO 5º: El Ministerio de Defensa Nacional, se reserva la facultad de ordenar la realización de los exámenes médicos de revisión de pensionados y su incumplimiento originará la suspensión del pago de la pensión, hasta tanto se cumpla con el requisito exigido, cualquier modificación de la situación psicofísica laboral, el Organismo Médico la informará, a efectos de modificar el reconocimiento de la citada prestación.

ARTÍCULO 6º: El disfrute de la pensión aquí reconocida es incompatible con la asignación de retiro, de conformidad con la Ley.

ARTÍCULO 7º: Notifíquese el contenido del presente acto administrativo al señor GUTIERREZ JUAN CARLOS, a los correos electrónicos: juancag.gutierrez@gmail.com o juancag18@hotmail.com (folio 2 r/v).

ARTÍCULO 8º: Contra el presente acto administrativo procede el recurso de reposición del cual podrá hacerse uso, en la diligencia de notificación o dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a ella, o a la desfijación del aviso, por escrito y debidamente sustentado, con expresión concreta de los motivos de inconformidad, relacionando las pruebas que se pretenden hacer valer.

ARTÍCULO 9º: Para los fines legales subsiguientes, agréguese copia de esta resolución al expediente prestacional correspondiente, y envíese otra a la **CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA, CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES (CREMIL)** y a la **SECCIÓN MEDICINA LABORAL DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJÉRCITO NACIONAL**, para que esta última, realice el trámite correspondiente a la revisión del pensionado, en los términos dispuestos en el artículo 10 del Decreto 1796 de 2000.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá, D.C., a

SARA SANDOVNIK MORENO
Directora Administrativa

DIANA MARCELA RUIZ MOLANO
Coordinadora Grupo Prestaciones Sociales