

CUENTA DE COBRO No. 08

120

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS QUE PERTENECEN AL REGIMEN SIMPLIFICADO

FECHA: 22 de SEPTIEMBRE de 2025

Yo JUAN SEBASTIAN CELY-MARTINEZ identificado con la cedula de ciudadanía N° 1.049.650.490 de Tunja.

Manifiesto que la empresa: El M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL, NIT: 844.000.067-5

Me adeuda la suma de:

CINCO MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$5.100.000,00)

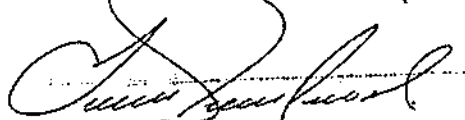
Por concepto de:

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 PROCURADURIAS DELEGADAS. EN LA CIUDAD DE ARAUCA

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que pertenezco al Régimen Simplificado, por lo tanto de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

JUAN SEBASTIAN CELY-MARTINEZ
CC. 1.049.650.490
147A N° 53-39 BLOQUE 11 APT 401 CONJUNTO SANTA ANA
3125361377 - 9376247
Cuenta de Ahorro: 488404796374 - (DAVIVIENDA)

Firma: 

**CONTABILIDAD
CENAC - YOPAL**

FECHA RECEPCIÓN: 25-09-2025
CXP SIIF: 707825 SAP: 610520713
OBLIGACIÓN SIIF: 266925
IMPUESTOS SAP: 1912751



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

INFORME DE GESTIÓN No. 08

El Yopal Casanare, 22 de septiembre de 2025

1. No. DEL CONTRATO	120-CENACYOPAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	12/02/2025
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 39-44-101169747 Entidad que expide la póliza: ASEGURADORA SEGUROS DEL ESTADO Fecha de aprobación de Póliza: 13-FEBRERO-2025
4. CRP	No CDP 9925 Fecha expedición: 04/02/2025 o CRP 3825 Fecha expedición: 11/02/2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC YOPAL Dependencia: CONTRATACION Posición catálogo de gasto: AA-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES" Fuente: NACION - Recurso: 10 - Valor: CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 40.800.000,00) M/CTE
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 DE FEBRERO DEL 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JUAN SEBASTIAN CELY MARTINEZ Identificación: 1.049.650.490 DE TUNJA-BOYACÁ Nacionalidad: colombiana Dirección--ciudad de residencia: Carrera 52 No. 14 - 40 de Bogotá, Teléfono de contacto: 3125361377 E-mail de contacto: sebastiyncely04@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. LUZ DARY BEJARANO BEJARANO Cargo: Oficial de Defensa DIDEF Sede Yopal
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 PROCURADURIAS DELEGADAS. EN LA CIUDAD DE ARAUCA
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la contestación de la demanda. Dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del reparto. 2. Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las demandas administrativas a su cargo, garantizando la conservación del mismo y la inclusión en el expediente. 3. Contestar y presentar demandas a nombre de La Nación -

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

	Ministerio de Defensa Nacional- Ejército Nacional, por lo que se debe reflejar en la dirección de notificaciones judiciales el correo notificaciones.arauca@mindefensa.gov.co. y/o al que designe la entidad, dicha información debe ser suministrada en todas las actuaciones. 4. Registrar, actualizar y cerrar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión de Información Litigiosa del Estado eKOGUI, los procesos judiciales a su cargo. Cuando el despacho judicial prescinda alguna etapa procesal (audiencia – alegatos), el apoderado deberá actualizar el sistema eKOGUI con el auto que prescinda de la actuación. 5. Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y juzgamiento y de conciliación en primera y segunda instancia programadas dentro de los procesos asignados. 6. Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos legales establecidos. 7. Presentar y sustentar los alegatos de conclusión de primera y el pronunciamiento sobre la apelación, dentro del término de Ley. 8. Realizar la revisión y seguimiento semanalmente de los procesos que se llevan ante los despachos judiciales en la Ciudad de Arauca en los sistemas de registro de gestión judicial. 9. Presentar las propuestas de conciliación judicial a que haya lugar en la etapa judicial respectiva, así como indicar si hay lugar a ejercer la acción de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. Dentro de los términos establecidos. 10. 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. 11. Estudiar la agenda de las propuestas frente a los casos que sean asignados. 12. Presentar ponencia de las propuestas de conciliación, ante el pre y Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional. 13. Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su
--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

	cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. 14. Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin. 15. Realizar el archivo digital y físico de acuerdo a la Ley 594 de 2000, Directiva 01016 del 2016 y demás normas vigentes de gestión documental de los procesos judiciales tramitados. También de conformidad a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162; así mismo 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, entre otras cumplir con la respectiva foliatura de forma cronológica y respetando el principio de originalidad, elaboración de Formato Único de Inventario Documental (FUID), hoja de control y su respectiva transferencia al archivo intermedio de la DIDEF. Dando cumplimiento al plan de archivo emitido por la Dirección de Defensa Jurídica Integral. 16. Responder efectiva y eficazmente ante la coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. 17. El contratista no podrá sustituir el poder conferido para el ejercicio de sus obligaciones, salvo en los casos en que justifique la necesidad de hacerlo y previa autorización del Director de la DIDEF. 18. 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 o a quien corresponda en esa entidad. 19. El contratista no podrá asesorar ni ejercer como apoderado
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.ec





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

	principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del Ministerio de Defensa. 20. El contratista deberá aplicar, implementar y dar cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa y Ejército Nacional. 21. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 22. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 23. Rendir informes mensuales de gestión sobre la actividad litigiosa 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, este formato será el soporte para tramitar la cancelación de los honorarios contratados según cada contrato y el mismo debe contenerlos soportes de las actividades realizadas (Actas de audiencias asistidas, solicitud de parámetros, pruebas gestionadas, expediente digital, estadística, sistema EKOGUI, etc). 24. Reportar cada vez que se requiera por parte de la Dirección de Defensa jurídica Integral del Ejército con copia a la Dirección de Asuntos legales vía correo electrónico informado para el efecto por el supervisor del contrato, el estado de los procesos, informando cada vez que se realice alguna actuación judicial o administrativa dentro del mismo y remitiendo el contenido de la parte resolutive de la providencia (autos y/o sentencias) proferida por el Juez o el Magistrado respecto de los procesos objeto del contrato, en un término máximo de un (1) día hábil siguiente a su notificación y/o publicación. 25. 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.
--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manara Transversal 18 Calle 08— Yopal- (Casanare).
Correo institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

	26. Cuando la Dirección de Asuntos Legales y/o Dirección de Defensa Jurídica Integral del Ejército requiera o solicite deben remitirse los expedientes de los procesos a su cargo en donde se hayan proferido sentencias en contra o favor del Ministerio de Defensa Nacional en Primera o Segunda instancia. 27. Asistirán cuando sean convocadas a las mesas de trabajo y verificación probatoria, presentando propuestas de defensa en los casos especiales que le sean asignados y las evidencias probatorias. 28. Cumplir semanalmente con las estadísticas y reportes al oficial de defensa de la Sede o supervisor según sea el caso. 29. Presentar verificaciones de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. 30. 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. 31. Proyectar las solicitudes probatorias previas a la contestación de la demanda, de los procesos judiciales de la jurisdicción contenciosa administrativa a cargo de la sede litigiosa de Arauca, así como proyectar cartillas, conceptos jurídicos, boletines, informes, circulares y demás productos, todos orientados a la prevención del daño antijurídico. 32. 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. 33. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 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
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo Institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co



1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

	totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III. 34. Guardar secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales. 35. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca y llegará a conocer en razón al contrato de prestación de servicios. 36. Las obligaciones contractuales se prestarán a favor de la sede de Arauca., no obstante, el contratista podrá adelantar los procesos a nivel nacional que se le asignen sin necesidad que se desplace a otra sede judicial puesto que las normas legales vigentes facultan a los Abogados a adelantar las diversas actuaciones a través de las tecnologías de la información y comunicación. 37. Las líneas de defensa emitidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y el Ministerio de Defensa, deben ser aplicadas para la defensa de las demandas y las conciliaciones judiciales en contra de la Nación, Ministerio de Defensa. PREJUDICIALES 38. 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. 39. 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. 40. 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 Único de Gestión e Información Litigiosa Del Estado eKOGUI. 41. 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.
--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06— Yopal— (Casanare).
Correo institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

	42. 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. 43. Estudiar la agenda de las propuestas frente a los casos que sean asignados. 44. Presentar ponencia de las propuestas de conciliación, ante el pre y Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional. 45. 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. 46. Asistir a las audiencias de conciliación extrajudicial programadas a su cargo. 47. Realizar seguimiento de la aprobación de la conciliación ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y todas las demás actuaciones tendientes para su aprobación. 48. Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la contestación de la demanda. Dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del reparto. 49. Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las demandas administrativas a su cargo, garantizando la conservación del mismo y la inclusión en el expediente. 50. Contestar y presentar demandas a nombre de La Nación - Ministerio de Defensa Nacional- Ejército Nacional, por lo que se debe reflejar en la dirección de notificaciones judiciales el correo notificaciones.arauca@mindefensa.gov.co. y/o al que designe la entidad, dicha información debe ser suministrada en todas las actuaciones. 51. Registrar, actualizar y cerrar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión de Información Litigiosa del Estado eKOGUI, los procesos judiciales a su cargo. Cuando el despacho
--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

	judicial prescinda alguna etapa procesal (audiencia – alegatos), el apoderado deberá actualizar el sistema eKOGUI con el auto que prescinda de la actuación. 52. Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y juzgamiento y de conciliación en primera y segunda instancia programadas dentro de los procesos asignados. 53. Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos legales establecidos. 54. Presentar y sustentar los alegatos de conclusión de primera y el pronunciamiento sobre la apelación, dentro del término de Ley. 55. Realizar la revisión y seguimiento semanalmente de los procesos que se llevan ante los despachos judiciales en la Ciudad de Arauca en los sistemas de registro de gestión judicial. 56. Presentar las propuestas de conciliación judicial a que haya lugar en la etapa judicial respectiva, así como indicar si hay lugar a ejercer la acción de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. Dentro de los términos establecidos. 57. 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. 58. Estudiar la agenda de las propuestas frente a los casos que sean asignados. 59. Presentar ponencia de las propuestas de conciliación, ante el pre y Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional. 60. Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co



ACERTIO



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

	61. Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin. 62. Realizar el archivo digital y físico de acuerdo con la Ley 594 de 2000, Directiva 01016 del 2016 y demás normas vigentes de gestión documental de los procesos judiciales tramitados. 63. También de conformidad a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162; así mismo 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, entre otras cumplir con la respectiva foliatura de forma cronológica y respetando el principio de originalidad, elaboración de Formato Único de Inventario Documental (FUID), hoja de control y su respectiva transferencia al archivo intermedio de la DIDEF. Dando cumplimiento al plan de archivo emitido por la Dirección de Defensa Jurídica Integral. 64. Responder efectiva y eficazmente ante la coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. 65. El contratista no podrá sustituir el poder conferido para el ejercicio de sus obligaciones, salvo en los casos en que justifique la necesidad de hacerlo y previa autorización del Director de la DIDEF. 66. 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 o a quien corresponda en esa entidad. 67. El contratista no podrá asesorar ni ejercer como apoderado principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del Ministerio de Defensa. 68. El contratista deberá aplicar, implementar y dar cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de
--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo Institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

	Defensa y Ejército Nacional. 69. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 70. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 71. Rendir informes mensuales de gestión sobre la actividad litigiosa 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, este formato será el soporte para tramitar la cancelación de los honorarios contratados según cada contrato y el mismo debe contenerlos soportes de las actividades realizadas (Actas de audiencias asistidas, solicitud de parámetros, pruebas gestionadas, expediente digital, estadística, sistema EKOGUI, etc). 72. Reportar cada vez que se requiera por parte de la Dirección de Defensa jurídica Integral del Ejército con copia a la Dirección de Asuntos legales vía correo electrónico informado para el efecto por el supervisor del contrato, el estado de los procesos, informando cada vez que se realice alguna actuación judicial o administrativa dentro del mismo y remitiendo el contenido de la parte resolutive de la providencia (autos y/o sentencias) proferida por el Juez o el Magistrado respecto de los procesos objeto del contrato, en un término máximo de un (1) día hábil siguiente a su notificación y/o publicación. 73. 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. 74. Cuando la Dirección de Asuntos Legales y/o Dirección de Defensa Jurídica Integral del Ejército requiera o solicite deben remitirse los expedientes de los procesos a su cargo en donde se hayan proferido sentencias en contra o favor del Ministerio de Defensa Nacional en Primera o Segunda instancia.
--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

	75. Asistirán cuando sean convocadas a las mesas de trabajo y verificación probatoria, presentando propuestas de defensa en los casos especiales que le sean asignados y las evidencias probatorias. 76. Cumplir semanalmente con las estadísticas y reportes al oficial de defensa de la Sede o supervisor según sea el caso. 77. Presentar verificaciones de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. 78. 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. 79. Proyectar las solicitudes probatorias previas a la contestación de la demanda, de los procesos judiciales de la jurisdicción contenciosa administrativa a cargo de la sede litigiosa de Arauca, así como proyectar cartillas, conceptos jurídicos, boletines, informes, circulares y demás productos, todos orientados a la prevención del daño antijurídico. 80. 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. 81. 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. 82. Guardar secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales. 83. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

	en temas que conozca y llegará a conocer en razón al contrato de prestación de servicios.																	
	84. Las obligaciones contractuales se prestarán a favor de la sede de Arauca, no obstante, el contratista podrá adelantar los procesos a nivel nacional que se le asignen sin necesidad que se desplace a otra sede judicial puesto que las normas legales vigentes facultan a los abogados a adelantar las diversas actuaciones a través de las tecnologías de la información y comunicación.																	
	85. Las líneas de defensa emitidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y el Ministerio de Defensa, deben ser aplicadas para la defensa de las demandas y las conciliaciones judiciales en contra de la Nación, Ministerio de Defensa.																	
	86. Todas las demás que le asigne el supervisor del contrato y que atañen con la misión y visión de la Dirección de Defensa Jurídica Integral –DIDEF.																	
	87. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.																	
	88. Todas las demás que le asigne el supervisor del contrato y que atañen con la misión y visión de la Dirección de Defensa Jurídica Integral –DIDEF.																	
1. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	89. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.																	
	Obligación No. 1: Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la contestación de la demanda. Dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del reparto.																	
	<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>DEPENDENCIA</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Solicitud Probatoria</td><td>2025251002 374171</td><td>AIMAC</td><td>Se realizó gestión probatoria para realizar la defensa dentro del proceso de la referencia.</td></tr><tr><td>2</td><td>Solicitud Probatoria</td><td>2025251028 519793</td><td>BIRAN</td><td>Se realizó gestión probatoria para realizar la defensa dentro del proceso de la referencia.</td></tr></table>				No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	DEPENDENCIA	ASUNTO	1	Solicitud Probatoria	2025251002 374171	AIMAC	Se realizó gestión probatoria para realizar la defensa dentro del proceso de la referencia.	2	Solicitud Probatoria	2025251028 519793	BIRAN
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	DEPENDENCIA	ASUNTO														
1	Solicitud Probatoria	2025251002 374171	AIMAC	Se realizó gestión probatoria para realizar la defensa dentro del proceso de la referencia.														
2	Solicitud Probatoria	2025251028 519793	BIRAN	Se realizó gestión probatoria para realizar la defensa dentro del proceso de la referencia.														

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co



300/21

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

	3	Solicitud Probatoria	2025251028 490543	GMRPI	Se realizó gestión probatoria para realizar la defensa dentro del proceso de la referencia.
	4	Solicitud Probatoria	2025251028 495033	BR18	Se realizó gestión probatoria para realizar la defensa dentro del proceso de la referencia.
	5	Solicitud Probatoria	2025251028 467893	DIPER	Se realizó gestión probatoria para realizar la defensa dentro del proceso de la referencia.
	6	Solicitud Probatoria	2025251028 483653	GMRPI	Se realizó gestión probatoria para realizar la defensa dentro del proceso de la referencia.
	7	Solicitud Probatoria	2025251025 891973	DIPER	Se realizó gestión probatoria para realizar la defensa dentro del proceso de la referencia.
	8	Solicitud Probatoria	2025251026 331753	DIPER	Se realizó gestión probatoria para realizar la defensa dentro del proceso de la referencia.
Obligación No. 2: Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las demandas administrativas a su cargo, garantizando la conservación del mismo y la inclusión en el expediente.					
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO		ASUNTO
	1	Poder Para Actuar	81001333300320240009400		Se realizó gestión para el otorgamiento de poder para el proceso de la referencia.
	2	Poder Para Actuar	81001333300320230015300		Se realizó gestión para el otorgamiento de poder para el proceso de la referencia.
	3	Poder Para Actuar	81001333300320250000100		Se realizó gestión para el otorgamiento de

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo Institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

				poder para el proceso de la referencia.
	4	Poder Para Actuar	81001333375120150004800	Se realizó gestión para el otorgamiento de poder para el proceso de la referencia.
	5	Poder Para Actuar	81001333300120230025000	Se realizó gestión para el otorgamiento de poder para el proceso de la referencia.
	6	Poder Para Actuar	81001333300220210007400	Se realizó gestión para el otorgamiento de poder para el proceso de la referencia.
	7	Poder Para Actuar	81001333300120230005000	Se realizó gestión para el otorgamiento de poder para el proceso de la referencia.
	8	Poder Para Actuar	81001233900020210003900	Se realizó gestión para el otorgamiento de poder para el proceso de la referencia.
	9	Poder Para Actuar	81001333300120210003300	Se realizó gestión para el otorgamiento de poder para el proceso de la referencia.
	10	Poder Para Actuar	81001333300120200027900	Se realizó gestión para el otorgamiento de poder para el proceso de la referencia.
	11	Poder Para Actuar	81001333300320230016800	Se realizó gestión para el otorgamiento de poder para el proceso de la referencia.
Obligación No. 4: Registrar, actualizar y cerrar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión de Información Litigiosa del Estado				

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co



1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

eKOGUI, los procesos judiciales a su cargo. Cuando el despacho judicial prescinda alguna etapa procesal (audiencia – alegatos), el apoderado deberá actualizar el sistema eKOGUI con el auto que prescinda de la actuación.

No	TIPO DE ACTUACIÓN	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Actualización en Ekogui	81001333300220150000700	Se realizó actualización en el sistema Ekogui.
2	Actualización en Ekogui	81001333300220140048600	Se realizó actualización en el sistema Ekogui
3	Actualización en Ekogui	81001333300220150015300	Se realizó actualización en el sistema Ekogui
4	Actualización en Ekogui	81001333375120150004800	Se realizó actualización en el sistema Ekogui
5	Actualización en Ekogui	81001333300120190035100	Se realizó actualización en el sistema Ekogui
6	Actualización en Ekogui	81001233900020210003900	Se realizó actualización en el sistema Ekogui
7	Actualización en Ekogui	81001333300120230025000	Se realizó actualización en el sistema Ekogui

Obligación.No. 5: Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y juzgamiento y de conciliación en primera y segunda instancia programadas dentro de los procesos asignados.

No	TIPO DE ACTUACIÓN	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Audiencia Inicial	81001333300120220042500 de fecha 20 de agosto de 2025	Se asistió a audiencia dentro del proceso de la referencia
2	Audiencia de pruebas	81001333300120230025000 de fecha 02 de septiembre de 2025	Se asistió a audiencia dentro del proceso de la referencia
3	Audiencia de pruebas	81001333300120210012700 de fecha 4 de septiembre de 2025	Se asistió a audiencia dentro del proceso de la referencia
4	Audiencia de pruebas	81001333300320240009400 de fecha 8 de septiembre de 2025	Se asistió a audiencia dentro del proceso de la referencia

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co



1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

5	Audiencia Inicial	81001333300320230015300 de fecha 09 de septiembre de 2025	Se asistió a audiencia dentro del proceso de la referencia
6	Audiencia Inicial	8 81001333300320250000100 de fecha 09 de septiembre de 2025	Se asistió a audiencia dentro del proceso de la referencia

Obligación No. 6: Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos legales establecidos.

No	TIPO DE ACTUACIÓN	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Recurso de Apelación	81001333300220130033700 de fecha 25 de agosto de 2025	Se realizó recurso de apelación en término por el suscrito.
2	Recurso de Apelación	81001333375120150004800 de fecha 17 de septiembre de 2025	Se realizó recurso de apelación en término por el suscrito.

Obligación No. 7: Presentar y sustentar los alegatos de conclusión de primera y el pronunciamiento sobre la apelación, dentro del término de Ley.

No	TIPO DE ACTUACIÓN	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Alegatos de Conclusión	81001333300120220053800 de fecha 26 de agosto de 2025	Se realizó Alegatos de Conclusión en término por el suscrito.
2	Alegatos de Conclusión	81001333300320220058100 de fecha 25 de agosto de 2025	Se realizó Alegatos de Conclusión en término por el suscrito.
3	Alegatos de Conclusión	81001333300120230021600 de fecha 27 de agosto de 2025	Se realizó Alegatos de Conclusión en término por el suscrito.
4	Alegatos de Conclusión	81001333300220160020000 de fecha 29 de agosto de 2025	Se realizó Alegatos de Conclusión en término por el suscrito.
5	Alegatos	8100133330012023002500 de	Se realizó

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo Institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co



1
2
3
4
5
6
7
8

4

9
10
11
12

5

1

13
14
15
16
17
18
19
20

6
7
8
9

21

4

22

1

23
24
25
26
27
28
29
30

7
8

31
32
33
34
35
36
37
38

9

39



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

	de Conclusión	fecha 16 de septiembre de 2025	Alegatos de Conclusión en término por el suscrito.																
Obligación No. 8: Se Realizó la revisión y seguimiento semanalmente de los procesos que se llevan ante los despachos judiciales en la Ciudad de Arauca en los sistemas de registro de gestión judicial. Obligación No. 9: Presentar las propuestas de conciliación judicial a que haya lugar en la etapa judicial respectiva, así como indicar si hay lugar a ejercer la acción de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. Dentro de los términos establecidos. <table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>TIPO DE ACTUACIÓN</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Ficha</td><td>81001333300120220042500</td><td>Se realizó agendamiento para el comité en término por el suscrito.</td></tr><tr><td>2</td><td>Ficha</td><td>81001333300320230015300</td><td>Se realizó agendamiento para el comité en término por el suscrito.</td></tr><tr><td>3</td><td>Ficha</td><td>81001333300320250000100</td><td>Se realizó agendamiento para el comité en término por el suscrito.</td></tr></tbody></table> Obligación No. 11: Se Realizó el Estudio la agenda de las propuestas frente a los casos que sean asignados. Obligación No. 15: Se Realizó el archivo digital y físico de acuerdo a la Ley 594 de 2000, Directiva 01016 del 2016 y demás normas vigentes de gestión documental de los procesos judiciales tramitados. También de conformidad a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162; así mismo 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				No	TIPO DE ACTUACIÓN	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Ficha	81001333300120220042500	Se realizó agendamiento para el comité en término por el suscrito.	2	Ficha	81001333300320230015300	Se realizó agendamiento para el comité en término por el suscrito.	3	Ficha	81001333300320250000100	Se realizó agendamiento para el comité en término por el suscrito.
No	TIPO DE ACTUACIÓN	No. DE RADICADO	ASUNTO																
1	Ficha	81001333300120220042500	Se realizó agendamiento para el comité en término por el suscrito.																
2	Ficha	81001333300320230015300	Se realizó agendamiento para el comité en término por el suscrito.																
3	Ficha	81001333300320250000100	Se realizó agendamiento para el comité en término por el suscrito.																

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo Institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co



1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

	Contrato, entre otras cumplir con la respectiva foliatura de forma cronológica y respetando el principio de originalidad, elaboración de Formato Único de Inventario Documental (FUID), hoja de control y su respectiva transferencia al archivo intermedio de la DIDEF. Dando cumplimiento al plan de archivo emitido por la Dirección de Defensa Jurídica Integral. Obligación No. 16: Responder efectiva y eficazmente ante la coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. Obligación No. 17: No se sustituyó el poder conferido para el ejercicio de sus obligaciones, salvo en los casos en que justifique la necesidad de hacerlo y previa autorización del Director de la DIDEF. Obligación No. 19: No se asesoró ni ejerció como apoderado principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del Ministerio de Defensa. Obligación No. 20: Se aplicó, implementó y dio cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa y Ejército Nacional. Obligación No. 21: Se ejecutó el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. Obligación No. 22: Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. Obligación No. 23. Rendir informes mensuales de gestión sobre la actividad litigiosa 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, este formato será el soporte para tramitar la cancelación de los honorarios contratados según cada contrato y el mismo debe contenerlos soportes de las actividades realizadas (Actas de audiencias asistidas, solicitud de parámetros, pruebas gestionadas, expediente digital, estadística, sistema EKOGUI, etc.
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co



1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

No	TIPO DE ACTUACIÓN	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	INFORME MENSUAL	N/A	Informe de gestión presentado al supervisor donde se establecen las actuaciones procesales surtidas por el suscrito.

Obligación No. 28: cumplir semanalmente con las estadísticas y reportes al oficial de defensa de la Sede.

No	TIPO DE ACTUACIÓN	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	TABLA EXCEL	N/A	Remisión del formato de matriz base de datos procesos judiciales en la fecha solicitada por la oficial del dídef.

Obligación No. 39: 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Poder Para Actuar	IUS E- 2025-373779 - IUC I- 2025-4106275	Se realizó gestión para el otorgamiento de poder para el proceso de la referencia.
2	Poder Para Actuar	IUS E- 2025-382193 - IUC I- 2025-4106277	Se realizó gestión para el otorgamiento de poder para el proceso de la referencia.
3	Poder Para Actuar	E-2025-401757 interno 083-2025	Se realizó gestión para el otorgamiento de poder para el proceso de la referencia.
4	Poder Para Actuar	IUS-E-2025-360078 - IUC-I-2025-4106285	Se realizó gestión para el otorgamiento de poder para el proceso de la

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co



1

1

1

1

2

1

3

1

4

1

1

1

5

1

6

1

7

1



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

	5	Poder Para Actuar	IUS E- 2025 - 354108 IUC I- 2025- 4084147 Interno 2025 - 077	referencia. Se realizó gestión para el otorgamiento de poder para el proceso de la referencia.
	6	Poder Para Actuar	IUS E- 2025 - 386544 IUC I- 2025- 4099298 Interno 2025 - 089	Se realizó gestión para el otorgamiento de poder para el proceso de la referencia.
	7	Poder Para Actuar	IUS E- 2025 - 416743 IUC I- 2025- 4113761 Interno 2025 - 0094	Se realizó gestión para el otorgamiento de poder para el proceso de la referencia.
Obligación No. 46: Presentar ponencia de las propuestas de conciliación, ante el pre y Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional.				
	No	TIPO DE ACTUACIÓN	No. DE RADICADO	ASUNTO
	1	Radicación Ficha la Comité	Ficha_conciliacion_346058	Se radicó y remitió ficha de conciliación para agendamiento
	2	Radicación Ficha la Comité	Ficha_conciliacion_347467	Se radicó y remitió ficha de conciliación para agendamiento
	3	Radicación Ficha la Comité	Ficha_conciliacion_347751	Se radicó y remitió ficha de conciliación para agendamiento
Obligación No. 46: Asistir a las audiencias de conciliación extrajudicial programadas a su cargo.				
	No	TIPO DE ACTUACIÓN	No. DE RADICADO	ASUNTO
	1	Audiencia Prejudicial	CARLOS VARGAS GOMEZ Y OTROS de fecha 3 de septiembre de 2025	Se asistió a audiencia prejudicial del proceso de la referencia

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo institucional: cenacyop@buzonejefcld.mil.ec





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

	2	Audiencia Prejudicial	RONALD ESTUBAR COLON MORENO 16 de septiembre de 2025	Se asistió a audiencia prejudicial del proceso de la referencia
	3	Audiencia Prejudicial	GUILLERMO ALBERTO ARIAS PARADA 17 de septiembre de 2025	Se asistió a audiencia prejudicial del proceso de la referencia
Obligación No. 76: Cumplir semanalmente con las estadísticas y reportes al oficial de defensa de la Sede o supervisor según sea el caso. Obligación No. 80: Se cumplió 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. Obligación No. 81: Se cumplió lo ordenado por 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. Obligación No. 82: Se Guardó secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales. Obligación No. 83: No se realizó representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca y llegará a conocer en razón al contrato de prestación de servicios. Obligación No. 84: Las obligaciones contractuales se prestarán a favor de la sede de Arauca, no obstante, el contratista podrá adelantar los procesos a nivel nacional que se le asignen sin necesidad que se desplace a otra sede judicial puesto que las normas legales vigentes facultan a los abogados a adelantar las diversas actuaciones a través de las tecnologías de la información y comunicación.				
2. 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		

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

legales y contractuales registradas en el contrato

Para constancia se firma en El Yopal Casanare, a los 22 días de SEPTIEMBRE de 2025

PS. Abg. JUAN SEBASTIÁN CELY MARTÍNEZ
C.C. No. 1.049.650.490 de Tunja
Contrato No. 120-CENACPERSONAL-2025

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

PARCIAL ☐ TOTAL ☒ No. 08

El Yopal Casanare, 22 de Septiembre de 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JUAN SEBASTIAN CELY MARTINEZ Identificación: 1.049.650.490 DE TUNJA-BOYACÁ Nacionalidad: colombiana Dirección ciudad de residencia: Carrera 52 No. 14 - 40 de Bogotá, Teléfono de contacto: 3125361377 E-mail de contacto: sebastiandely04@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. ANA LUZ DARY BEJARANO BEJARANO Cargo: Oficial de Defensa DIDEF Sede Yopal
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	120-CENACYOPAL-2025 fecha: 12-02-2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 39-44-101169747 Entidad que expide la póliza: ASEGURADORA SEGUROS DEL ESTADO Fecha de aprobación de Póliza: 13-FEBRERO-2025
5. CRP	No CDP 9925 Fecha expedición: 04/02/2025 o CRP 3825 Fecha expedición: 11/02/2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC YOPAL Dependencia: CONTRATACION Posición catálogo de gasto: AA-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES” Fuente: NACION - Recurso: 10 - Valor: CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 40.800.000,00) M/CTE
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12.DE FEBRERO DEL 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	8 MESES
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 PROCURADURIAS DELEGADAS. EN LA CIUDAD DE ARAUCA
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la contestación de la demanda. Dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del reparto.

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo Institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

	2. Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las demandas administrativas a su cargo, garantizando la conservación del mismo y la inclusión en el expediente. 3. Contestar y presentar demandas a nombre de La Nación - Ministerio de Defensa Nacional- Ejército Nacional, por lo que se debe reflejar en la dirección de notificaciones judiciales el correo notificaciones.rauca@mindefensa.gov.co. y/o al que designe la entidad, dicha información debe ser suministrada en todas las actuaciones. 4. Registrar, actualizar y cerrar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión de Información Litigiosa del Estado eKOGUI, los procesos judiciales a su cargo. Cuando el despacho judicial prescinda alguna etapa procesal (audiencia – alegatos), el apoderado deberá actualizar el sistema eKOGUI con el auto que prescinda de la actuación. 5. Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y juzgamiento y de conciliación en primera y segunda instancia programadas dentro de los procesos asignados. 6. Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos legales establecidos. 7. Presentar y sustentar los alegatos de conclusión de primera y el pronunciamiento sobre la apelación, dentro del término de Ley. 8. Realizar la revisión y seguimiento semanalmente de los procesos que se llevan ante los despachos judiciales en la Ciudad de Arauca en los sistemas de registro de gestión judicial. 9. Presentar las propuestas de conciliación judicial a que haya lugar en la etapa judicial respectiva, así como indicar si hay lugar a ejercer la acción de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. Dentro de los términos establecidos.
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 08— Yopal- (Casanare).
Correo institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

	10. 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. 11. Estudiar la agenda de las propuestas frente a los casos que sean asignados. 12. Presentar ponencia de las propuestas de conciliación, ante el pre y Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional. 13. Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. 14. Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin. 15. Realizar el archivo digital y físico de acuerdo a la Ley 594 de 2000, Directiva 01016 del 2016 y demás normas vigentes de gestión documental de los procesos judiciales tramitados. También de conformidad a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162; así mismo 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, entre otras cumplir con la respectiva foliatura de forma cronológica y respetando el principio de originalidad, elaboración de Formato Único de Inventario Documental (FUID), hoja de control y su respectiva transferencia al archivo intermedio de la DIDEF. Dando cumplimiento al plan de archivo emitido por la Dirección de Defensa Jurídica Integral. 16. Responder efectiva y eficazmente ante la coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato.
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo Institucional: cenacyop@buzonajercito.mil.co





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

	17. El contratista no podrá sustituir el poder conferido para el ejercicio de sus obligaciones, salvo en los casos en que justifique la necesidad de hacerlo y previa autorización del Director de la DIDEF. 18. 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 o a quien corresponda en esa entidad. 19. El contratista no podrá asesorar ni ejercer como apoderado principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del Ministerio de Defensa. 20. El contratista deberá aplicar, implementar y dar cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa y Ejército Nacional. 21. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 22. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 23. Rendir informes mensuales de gestión sobre la actividad litigiosa 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, este formato será el soporte para tramitar la cancelación de los honorarios contratados según cada contrato y el mismo debe contener los soportes de las actividades realizadas (Actas de audiencias asistidas, solicitud de parámetros, pruebas gestionadas, expediente digital, estadística, sistema EKOGUI, etc). 24. Reportar cada vez que se requiera por parte de la Dirección de Defensa jurídica Integral del Ejército con copia a la
--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

	Dirección de Asuntos legales vía correo electrónico informado para el efecto por el supervisor del contrato, el estado de los procesos, informando cada vez que se realice alguna actuación judicial o administrativa dentro del mismo y remitiendo el contenido de la parte resolutive de la providencia (autos y/o sentencias) proferida por el Juez o el Magistrado respecto de los procesos objeto del contrato, en un término máximo de un (1) día hábil siguiente a su notificación y/o publicación.
	25. 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.
	26. Cuando la Dirección de Asuntos Legales y/o Dirección de Defensa Jurídica Integral del Ejército requiera o solicite deben remitirse los expedientes de los procesos a su cargo en donde se hayan proferido sentencias en contra o favor del Ministerio de Defensa Nacional en Primera o Segunda instancia.
	27. Asistirán cuando sean convocadas a las mesas de trabajo y verificación probatoria, presentando propuestas de defensa en los casos especiales que le sean asignados y las evidencias probatorias.
	28. Cumplir semanalmente con las estadísticas y reportes al oficial de defensa de la Sede o supervisor según sea el caso.
	29. Presentar verificaciones de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato.
	30. 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.

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

	31. Proyectar las solicitudes probatorias previas a la contestación de la demanda, de los procesos judiciales de la jurisdicción contenciosa administrativa a cargo de la sede litigiosa de Arauca, así como proyectar cartillas, conceptos jurídicos, boletines, informes, circulares y demás productos, todos orientados a la prevención del daño antijurídico. 32. 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. 33. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 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. 34. Guardar secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales. 35. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca y llegará a conocer en razón al contrato de prestación de servicios. 36. Las obligaciones contractuales se prestarán a favor de la sede de Arauca., no obstante, el contratista podrá adelantar los procesos a nivel nacional que se le asignen sin necesidad que se desplace a otra sede judicial puesto que las normas legales vigentes facultan a los abogados a adelantar las diversas actuaciones a través de las tecnologías de la información y comunicación. 37. Las líneas de defensa emitidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y el Ministerio de Defensa, deben ser aplicadas para la defensa de las demandas y las conciliaciones judiciales en contra de la Nación, Ministerio de Defensa. PREJUDICIALES
--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

	38. 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. 39. 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. 40. 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 Único de Gestión e Información Litigiosa Del Estado eKOGUI. 41. 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. 42. 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. 43. Estudiar la agenda de las propuestas frente a los casos que sean asignados. 44. Presentar ponencia de las propuestas de conciliación, ante el pre y Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional. 45. 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. 46. Asistir a las audiencias de conciliación extrajudicial programadas a su cargo.
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

	47. Realizar seguimiento de la aprobación de la conciliación ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y todas las demás actuaciones tendientes para su aprobación.
	48. Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la contestación de la demanda. Dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del reparto.
	49. Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las demandas administrativas a su cargo, garantizando la conservación del mismo y la inclusión en el expediente.
	50. Contestar y presentar demandas a nombre de La Nación - Ministerio de Defensa Nacional- Ejército Nacional, por lo que se debe reflejar en la dirección de notificaciones judiciales el correo notificaciones.arauca@mindefensa.gov.co. y/o al que designe la entidad, dicha información debe ser suministrada en todas las actuaciones.
	51. Registrar, actualizar y cerrar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión de Información Litigiosa del Estado eKOGUI, los procesos judiciales a su cargo. Cuando el despacho judicial prescinda alguna etapa procesal (audiencia – alegatos), el apoderado deberá actualizar el sistema eKOGUI con el auto que prescinda de la actuación.
	52. Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y juzgamiento y de conciliación en primera y segunda instancia programadas dentro de los procesos asignados.
	53. Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos legales establecidos.
	54. Presentar y sustentar los alegatos de conclusión de primera y el pronunciamiento sobre la apelación, dentro del término de Ley.
	55. Realizar la revisión y seguimiento semanalmente de los procesos que se llevan ante los despachos judiciales en la Ciudad de Arauca en los sistemas de registro de gestión

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

	judicial. 56. Presentar las propuestas de conciliación judicial a que haya lugar en la etapa judicial respectiva, así como indicar si hay lugar a ejercer la acción de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. Dentro de los términos establecidos. 57. 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. 58. Estudiar la agenda de las propuestas frente a los casos que sean asignados. 59. Presentar ponencia de las propuestas de conciliación, ante el pre y Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional. 60. Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. 61. Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin. 62. Realizar el archivo digital y físico de acuerdo con la Ley 594 de 2000, Directiva 01016 del 2016 y demás normas vigentes de gestión documental de los procesos judiciales tramitados. 63. También de conformidad a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162; así mismo 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, entre otras
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

	cumplir con la respectiva foliatura de forma cronológica y respetando el principio de originalidad, elaboración de Formato Único de Inventario Documental (FUID), hoja de control y su respectiva transferencia al archivo intermedio de la DIDEF. Dando cumplimiento al plan de archivo emitido por la Dirección de Defensa Jurídica Integral. 64. Responder efectiva y eficazmente ante la coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. 65. El contratista no podrá sustituir el poder conferido para el ejercicio de sus obligaciones, salvo en los casos en que justifique la necesidad de hacerlo y previa autorización del Director de la DIDEF. 66. 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 o a quien corresponda en esa entidad. 67. El contratista no podrá asesorar ni ejercer como apoderado principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del Ministerio de Defensa. 68. El contratista deberá aplicar, implementar y dar cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa y Ejército Nacional. 69. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 70. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 71. Rendir informes mensuales de gestión sobre la actividad litigiosa 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
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Mahare Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo Institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

	supervisor del contrato, este formato será el soporte para tramitar la cancelación de los honorarios contratados según cada contrato y el mismo debe contenerlos soportes de las actividades realizadas (Actas de audiencias asistidas, solicitud de parámetros, pruebas gestionadas, expediente digital, estadística, sistema EKOGUI, etc). 72. Reportar cada vez que se requiera por parte de la Dirección de Defensa jurídica Integral del Ejército con copia a la Dirección de Asuntos legales vía correo electrónico informado para el efecto por el supervisor del contrato, el estado de los procesos, informando cada vez que se realice alguna actuación judicial o administrativa dentro del mismo y remitiendo el contenido de la parte resolutive de la providencia (autos y/o sentencias) proferida por el Juez o el Magistrado respecto de los procesos objeto del contrato, en un término máximo de un (1) día hábil siguiente a su notificación y/o publicación. 73. 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. 74. Cuando la Dirección de Asuntos Legales y/o Dirección de Defensa Jurídica Integral del Ejército requiera o solicite deben remitirse los expedientes de los procesos a su cargo en donde se hayan proferido sentencias en contra o favor del Ministerio de Defensa Nacional en Primera o Segunda instancia. 75. Asistirán cuando sean convocadas a las mesas de trabajo y verificación probatoria, presentando propuestas de defensa en los casos especiales que le sean asignados y las evidencias probatorias. 76. Cumplir semanalmente con las estadísticas y reportes al oficial de defensa de la Sede o supervisor según sea el caso. 77. Presentar verificaciones de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato.
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manara Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

	78. 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. 79. Proyectar las solicitudes probatorias previas a la contestación de la demanda, de los procesos judiciales de la jurisdicción contenciosa administrativa a cargo de la sede litigiosa de Arauca, así como proyectar cartillas, conceptos jurídicos, boletines, informes, circulares y demás productos, todos orientados a la prevención del daño antijurídico. 80. 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. 81. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 4295-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. 82. Guardar secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales. 83. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca y llegará a conocer en razón al contrato de prestación de servicios. 84. Las obligaciones contractuales se prestarán a favor de la sede de Arauca, no obstante, el contratista podrá adelantar los procesos a nivel nacional que se le asignen sin necesidad que se desplace a otra sede judicial puesto que las normas legales vigentes facultan a los abogados a adelantar las diversas actuaciones a través de las tecnologías de la información y comunicación.
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo Institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

	85. Las líneas de defensa emitidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y el Ministerio de Defensa, deben ser aplicadas para la defensa de las demandas y las conciliaciones judiciales en contra de la Nación, Ministerio de Defensa. 86. Todas las demás que le asigne el supervisor del contrato y que atañan con la misión y visión de la Dirección de Defensa Jurídica Integral –DIDEF. 87. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. 88. Todas las demás que le asigne el supervisor del contrato y que atañan con la misión y visión de la Dirección de Defensa Jurídica Integral –DIDEF. 89. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.																				
10. PERIODO DEL INFORME	DEL SEPTIEMBRE DEL 2025																				
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la contestación de la demanda. Dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del reparto. <table><tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>DEPENDENCIA</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Solicitud Probatoria</td><td>2025251002374171</td><td>AIMAC</td><td>Se realizó gestión probatoria para realizar la defensa dentro del proceso de la referencia.</td></tr><tr><td>2</td><td>Solicitud Probatoria</td><td>2025251028519793</td><td>BIRAN</td><td>Se realizó gestión probatoria para realizar la defensa dentro del proceso de la referencia.</td></tr><tr><td>3</td><td>Solicitud Probatoria</td><td>2025251028490543</td><td>GMRPI</td><td>Se realizó gestión probatoria para realizar la defensa dentro del proceso de la referencia.</td></tr></table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	DEPENDENCIA	ASUNTO	1	Solicitud Probatoria	2025251002374171	AIMAC	Se realizó gestión probatoria para realizar la defensa dentro del proceso de la referencia.	2	Solicitud Probatoria	2025251028519793	BIRAN	Se realizó gestión probatoria para realizar la defensa dentro del proceso de la referencia.	3	Solicitud Probatoria	2025251028490543	GMRPI	Se realizó gestión probatoria para realizar la defensa dentro del proceso de la referencia.
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	DEPENDENCIA	ASUNTO																	
1	Solicitud Probatoria	2025251002374171	AIMAC	Se realizó gestión probatoria para realizar la defensa dentro del proceso de la referencia.																	
2	Solicitud Probatoria	2025251028519793	BIRAN	Se realizó gestión probatoria para realizar la defensa dentro del proceso de la referencia.																	
3	Solicitud Probatoria	2025251028490543	GMRPI	Se realizó gestión probatoria para realizar la defensa dentro del proceso de la referencia.																	

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare-Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo Institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

	4	Solicitud Probatoria	2025251028495033	BR18	Se realizó gestión probatoria para realizar la defensa dentro del proceso de la referencia.
	5	Solicitud Probatoria	2025251028467893	DIPER	Se realizó gestión probatoria para realizar la defensa dentro del proceso de la referencia.
	6	Solicitud Probatoria	2025251028483653	GMRPI	Se realizó gestión probatoria para realizar la defensa dentro del proceso de la referencia.
	7	Solicitud Probatoria	2025251025891973	DIPER	Se realizó gestión probatoria para realizar la defensa dentro del proceso de la referencia.
	8	Solicitud Probatoria	2025251026331753	DIPER	Se realizó gestión probatoria para realizar la defensa dentro del proceso de la referencia.
Obligación No. 2: Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las demandas administrativas a su cargo, garantizando la conservación del mismo y la inclusión en el expediente.					
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	
	1	Poder. Para Actuar	81001333300320240009400	Se realizó gestión para el otorgamiento de poder para el proceso de la referencia.	
	2	Poder Para Actuar	81001333300320230015300	Se realizó gestión para el otorgamiento de poder para el proceso de la referencia.	

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

	3	Poder Para Actuar	81001333300320250000100	Se realizó gestión para el otorgamiento de poder para el proceso de la referencia.
	4	Poder Para Actuar	81001333375120150004800	Se realizó gestión para el otorgamiento de poder para el proceso de la referencia.
	5	Poder Para Actuar	81001333300120230025000	Se realizó gestión para el otorgamiento de poder para el proceso de la referencia.
	6	Poder Para Actuar	81001333300220210007400	Se realizó gestión para el otorgamiento de poder para el proceso de la referencia.
	7	Poder Para Actuar	81001333300120230005000	Se realizó gestión para el otorgamiento de poder para el proceso de la referencia.
	8	Poder Para Actuar	81001233900020210003900	Se realizó gestión para el otorgamiento de poder para el proceso de la referencia.
	9	Poder Para Actuar	81001333300120210003300	Se realizó gestión para el otorgamiento de poder para el proceso de la referencia.
	10	Poder Para Actuar	81001333300120200027900	Se realizó gestión para el otorgamiento de poder para el proceso de la referencia.
	11	Poder Para Actuar	81001333300320230016800	Se realizó gestión para el otorgamiento de poder para el proceso de la referencia.

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo Institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

Obligación No. 4: Registrar, actualizar y cerrar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión de Información Litigiosa del Estado eKOGUI, los procesos judiciales a su cargo. Cuando el despacho judicial prescinda alguna etapa procesal (audiencia – alegatos), el apoderado deberá actualizar el sistema eKOGUI con el auto que prescinda de la actuación.

No	TIPO DE ACTUACIÓN	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Actualización en Ekogui	81001333300220150000700	Se realizó actualización en el sistema Ekogui.
2	Actualización en Ekogui	81001333300220140048600	Se realizó actualización en el sistema Ekogui.
3	Actualización en Ekogui	81001333300220150015300	Se realizó actualización en el sistema Ekogui.
4	Actualización en Ekogui	81001333375120150004800	Se realizó actualización en el sistema Ekogui.
5	Actualización en Ekogui	81001333300120190035100	Se realizó actualización en el sistema Ekogui.
6	Actualización en Ekogui	81001233900020210003900	Se realizó actualización en el sistema Ekogui.
7	Actualización en Ekogui	81001333300120230025000	Se realizó actualización en el sistema Ekogui.

Obligación No. 5: Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y juzgamiento y de conciliación en primera y segunda instancia programadas dentro de los procesos asignados.

No	TIPO DE ACTUACIÓN	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Audiencia Inicial	81001333300120220042500 de fecha 20 de agosto de 2025	Se asistió a audiencia dentro del proceso de la referencia
2	Audiencia de pruebas	81001333300120230025000 de fecha 02 de septiembre de 2025	Se asistió a audiencia dentro del proceso de la referencia
3	Audiencia de pruebas	81001333300120210012700 de fecha 4 de septiembre de 2025	Se asistió a audiencia dentro del proceso de la referencia
4	Audiencia de pruebas	81001333300320240009400 de fecha 8 de septiembre de 2025	Se asistió a audiencia dentro del proceso de la referencia

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

5	Audiencia Inicial	81001333300320230015300 de fecha 09 de septiembre de 2025	Se asistió a audiencia dentro del proceso de la referencia
6	Audiencia Inicial	8 81001333300320250000100 de fecha 09 de septiembre de 2025	Se asistió a audiencia dentro del proceso de la referencia

Obligación No. 6: Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos legales establecidos.

No	TIPO DE ACTUACIÓN	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Recurso de Apelación	81001333300220130033700 de fecha 25 de agosto de 2025	Se realizó recurso de apelación en término por el suscrito.
2	Recurso de Apelación	81001333375120150004800 de fecha 17 de septiembre de 2025	Se realizó recurso de apelación en término por el suscrito.

Obligación No. 7: Presentar y sustentar los alegatos de conclusión de primera y el pronunciamiento sobre la apelación, dentro del término de Ley.

No	TIPO DE ACTUACIÓN	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Alegatos de Conclusión	81001333300120220053800 de fecha 26 de agosto de 2025	Se realizó Alegatos de Conclusión en término por el suscrito.
2	Alegatos de Conclusión	81001333300320220058100 de fecha 25 de agosto de 2025	Se realizó Alegatos de Conclusión en término por el suscrito.
3	Alegatos de Conclusión	81001333300120230021600 de fecha 27 de agosto de 2025	Se realizó Alegatos de Conclusión en término por el suscrito.
4	Alegatos de Conclusión	81001333300220160020000 de fecha 29 de agosto de 2025	Se realizó Alegatos de Conclusión en término por el suscrito.
5	Alegatos de Conclusión	8100133330012023002500 de fecha 16 de septiembre de	Se realizó Alegatos de

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

		2025	Conclusión en término por el suscrito.
Obligación No. 8: Se Realizó la revisión y seguimiento semanalmente de los procesos que se llevan ante los despachos judiciales en la Ciudad de Arauca en los sistemas de registro de gestión judicial. Obligación No. 9: Presentar las propuestas de conciliación judicial a que haya lugar en la etapa judicial respectiva, así como indicar si hay lugar a ejercer la acción de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. Dentro de los términos establecidos.			
No	TIPO DE ACTUACIÓN	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Ficha	81001333300120220042500	Se realizó agendamiento para el comité en término por el suscrito.
2	Ficha	81001333300320230015300	Se realizó agendamiento para el comité en término por el suscrito.
3	Ficha	81001333300320250000100	Se realizó agendamiento para el comité en término por el suscrito.
Obligación No. 11: Se Realizó el Estudio la agenda de las propuestas frente a los casos que sean asignados. Obligación No. 15: Se Realizó el archivo digital y físico de acuerdo a la Ley 594 de 2000, Directiva 01016 del 2016 y demás normas vigentes de gestión documental de los procesos judiciales tramitados. También de conformidad a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162; así mismo 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, entre otras cumplir con la respectiva foliatura de forma cronológica y respetando el principio de			

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

	originalidad, elaboración de Formato Único de Inventario Documental (FUID), hoja de control y su respectiva transferencia al archivo intermedio de la DIDEF. Dando cumplimiento al plan de archivo emitido por la Dirección de Defensa Jurídica Integral.
	Obligación No. 16: Responder efectiva y eficazmente ante la coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato.
	Obligación No. 17: No se sustituyó el poder conferido para el ejercicio de sus obligaciones, salvo en los casos en que justifique la necesidad de hacerlo y previa autorización del Director de la DIDEF.
	Obligación No. 19: No se asesoró ni ejerció como apoderado principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del Ministerio de Defensa.
	Obligación No. 20: Se aplicó, implementó y dio cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa y Ejército Nacional.
	Obligación No. 21: Se ejecutó el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
	Obligación No. 22: Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.
	Obligación No. 23. Rendir informes mensuales de gestión sobre la actividad litigiosa 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, este formato será el soporte para tramitar la cancelación de los honorarios contratados según cada contrato y el mismo debe contenerlos soportes de las actividades realizadas (Actas de audiencias asistidas, solicitud de parámetros, pruebas gestionadas, expediente digital, estadística, sistema EKOGUI, etc.

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo institucional: cenacyop@buzonajercito.mil.co





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

No	TIPO DE ACTUACIÓN	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	INFORME MENSUAL	N/A	Informe de gestión presentado al supervisor donde se establecen las actuaciones procesales surtidas por el suscrito.

Obligación No. 28: cumplir semanalmente con las estadísticas y reportes al oficial de defensa de la Sede.

No	TIPO DE ACTUACIÓN	No. DE RADICADO	ASUNTO
	TABLA EXCEL	N/A	Remisión del formato de matriz base de datos procesos judiciales en la fecha solicitada por la oficial del difef.

Obligación No. 39: 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Poder Para Actuar	IUS E- 2025-373779 - IUC I- 2025-4106275	Se realizó gestión para el otorgamiento de poder para el proceso de la referencia.
2	Poder Para Actuar	IUS E- 2025-382193 - IUC I- 2025-4106277	Se realizó gestión para el otorgamiento de poder para el proceso de la referencia.
3	Poder Para Actuar	E-2025-401757 interno 083-2025	Se realizó gestión para el otorgamiento de poder para el proceso de la referencia.
4	Poder Para Actuar	IUS-E-2025-360078 – IUC-I- 2025-4106285	Se realizó gestión para el otorgamiento de poder para el proceso de la referencia.
5	Poder Para Actuar	IUS E- 2025 - 354108 IUC I- 2025-4084147 Interno 2025 - 077	Se realizó gestión para el otorgamiento de

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manara Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo Institucional: cenacyop@buzonejército.mil/co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

			poder para el proceso de la referencia.
6	Poder Para Actuar	IUS E- 2025 - 386544 IUC I- 2025-4099298 Interno 2025 - 089	Se realizó gestión para el otorgamiento de poder para el proceso de la referencia.
7	Poder Para Actuar	IUS E- 2025 - 416743 IUC I- 2025-4113761 Interno 2025 - 0094	Se realizó gestión para el otorgamiento de poder para el proceso de la referencia.

Obligación No. 46: Presentar ponencia de las propuestas de conciliación, ante el pre y Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional.

No	TIPO DE ACTUACIÓN	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Radicación Ficha la Comité	Ficha_conciliacion_346058	Se radicó y remitió ficha de conciliación para agendamiento
2	Radicación Ficha la Comité	Ficha_conciliacion_347467	Se radicó y remitió ficha de conciliación para agendamiento
3	Radicación Ficha la Comité	Ficha_conciliacion_347751	Se radicó y remitió ficha de conciliación para agendamiento

Obligación No. 46: Asistir a las audiencias de conciliación extrajudicial programadas a su cargo.

No	TIPO DE ACTUACIÓN	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Audiencia Prejudicial	CARLOS VARGAS GOMEZ Y OTROS de fecha 3 de septiembre de 2025	Se asistió a audiencia prejudicial del proceso de la referencia
2	Audiencia Prejudicial	RONALD ESTUBAR COLON MORENO 16 de septiembre de 2025	Se asistió a audiencia prejudicial del proceso de la referencia
3	Audiencia Prejudicial	GUILLERMO ALBERTO ARIAS PARADA 17 de septiembre de 2025	Se asistió a audiencia prejudicial del

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06—Yopal- (Casanare).
Correo institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

			proceso de la referencia
		Obligación No. 76: Cumplir semanalmente con las estadísticas y reportes al oficial de defensa de la Sede o supervisor según sea el caso. Obligación No. 80: Se cumplió 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. Obligación No. 81: Se cumplió lo ordenado por el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 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. Obligación No. 82: Se Guardó secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales. Obligación No. 83: No se realizó representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca y llegará a conocer en razón al contrato de prestación de servicios. Obligación No. 84: Las obligaciones contractuales se prestarán a favor de la sede de Arauca, no obstante, el contratista podrá adelantar los procesos a nivel nacional que se le asignen sin necesidad que se desplace a otra sede judicial puesto que las normas legales vigentes facultan a los abogados a adelantar las diversas actuaciones a través de las tecnologías de la información y comunicación.	
12. VALOR CONTRATO	DEL	VALOR ANUAL: CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 40.800.000,00) M/CTE VALOR AUTORIZADO A PAGAR: CINCO MILLONES CIENTO MIL PESOS (\$5.100.000,00) M/CTE	

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo Institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	OBLIGACION	ENTIDAD	VR PAGO
	PENSION	PORVENIR	326.400
	SALUD	SANITAS	255.000
	ARL	POSITIVA	10.722
	TOTAL		592.122,44
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12,5 % en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. formato anexo "3. Datos Generales" (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)		
15. CONSTANCIAS	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 ☒ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.		
16. RECOMENDACIONES			
17. CONCLUSIONES			

Para constancia se firma en El Yopal Casanare, a los 22 días de SEPTIEMBRE de 2025


CT. ANA LUZ DARY BEJARANO BEJARANO
Oficial de Defensa DIDEF Sede Yopal y Supervisora Contrato No 120 CENACYOPAL-2025

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 08— Yopal- (Casanare).
Correo Institucional: cenacyop@buzonejercito.mil.co



CERTIFICACIÓN

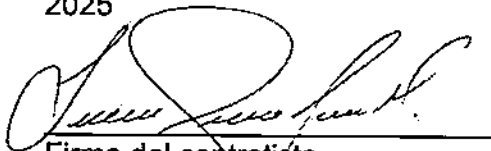
Yo, JUAN SEBASTIÁN CELY MARTÍNEZ identificado (a) con C.C. (x), C.E (), NIT () No. 1.049.650.490 de Tunja, con domicilio principal en la ciudad de BOGOTÁ D.C. contratista de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, mediante contrato No 120-CENACYOPAL-2025, de conformidad con el decreto 2231 del 22 de diciembre de 2023, bajo gravedad de juramento manifiesto que:

Numeral	Descripción	Si	No
1	Aplicaré costos y deducciones a los ingresos recibidos del presente contrato.		x

Nota:

- Si se tienen en cuenta costos y deducciones se aplicará el artículo 392 E.T.
- Al No tener en cuenta costos y deducciones se aplicará el artículo 383 E.T.

La presente certificación se expide a los 22 días del mes de Septiembre del año 2025


Firma del contratista.
C.C. 1049650490 de Tunja

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1049650490
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	JUAN SEBASTIAN CELY MARTINEZ	
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO: BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CENTRO	TELÉFONO: 7000000
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA: 001 - NUEVO CONTRATO
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	4622355910	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: septiembre	PERIODO COTIZACIÓN: MES: septiembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD: AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/09/18	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9994053878

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL					TOTALES	
					COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8002248088	230301	230301-PORVENIR			1	\$ 326.400
SUBTOTAL:					1	\$ 326.400
SALUD						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.			1	\$ 255.000
SUBTOTAL:					1	\$ 255.000
RIESGOS PROFESIONALES						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.			1	\$ 10.700
SUBTOTAL:					1	\$ 10.700

VALOR SIN MORA:	\$ 592.100
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 592.100

ENTRADA RECEPCIÓN DE SERVICIO

PEDIDO: 4500534063

CONTRATO: 4600244601



PROVEEDOR DE SERVICIOS	CELY MARTINEZ JUAN SEBASTIAN	FECHA RECIBO DEL SERVICIO	22.09.2025
CONTRATO No.	CTO120-2025		
UNIDAD RECEPTORA	3046 CENAC YOPAL		
CONCEPTO			
Hace constar que se recibieron a entera satisfacción el / los servicios que a continuación se relacionan y que el proveedor cumplió con las obligaciones contraídas en el / los pedidos 4500534063, contrato interno 4600244601 de fecha 11.09.2025 respectivamente.			

ID	PEDIDO	POS	NUMERO HOJA DE ENTRADA.	DESCRIPCIÓN SERVICIO	COND	P/N	SERIE	VALOR
1	4500534063	00010	1002300193	PAGO MES SEP 2025 PS-DIDEF				5.100.000,00
VALOR TOTAL SERVICIOS							COP	5.100.000,00

OBSERVACIONES

CONTRATO N° 120 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

INFORME DE GESTIÓN No 08

INFORME DE SUPERVISIÓN No 08

FIRMAS

CT. LUZ DARY BEJARANO BEJARANO
SUPERVISOR CONTRATO No 120-CDPS-CENACYOPAL-2025



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA
CENAC YOPAL
NIT: 844000067-5

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500003362

ACREEDOR

CELY MARTINEZ JUAN SEBASTIAN

Nit/CC : 1049650490

Telefax :

Telefono : 7453368

Dirección : VDA VIENTOS DE SAN LAZARO

RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO

CELY MARTINEZ JUAN SEBASTIAN

Nit/CC : 1049650490

Telefax :

Telefono : 7453368

Dirección : VDA VIENTOS DE SAN LAZARO

FECHA DE PAGO:

07.10.2025

CIUDAD:

YOPAL

CONCEPTO DE GASTO:

Fdos. Rec. Gtos.Gen.

PAGO POR CHEQUE:

ID. CUENTA:

CUENTA BANCARIA:

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vir.Facturado	IVA	RetelIVA	Vir.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vir. A Pagar
CTA 08 ABO	OBL 266925	1900002751	5.100.000,00	0,00	0,00	0,00	51.000,00	0,00	5.049.000,00
TOTALES			0,00	0,00	0,00	0,00	51.000,00	0,00	5.049.000,00

Pos.	Cív.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	RESUMEN CONTABLE		Valores	Debe	Haber
				Nit.	C.costo			
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos.Gen.				0,00	5.049.000,00
002	25	2490540010	Honorarios	1049650490			5.049.000,00	0,00

TOTALES 5.049.000,00 5.049.000,00

SON: CINCO MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE

DESCRIPCION :OB266925-CONT-036-10-25

TE.CAMILA AVELLANEDA MEJIA
Tesorero / Pagador

TE.INGENIERA KATHERINE RODRIGUEZ
CONTADORA CENAC YOPAL

TC.JORGE IVAN RODRIGUEZ
DIRECTOR CENTRAL

Beneficiario



Orden de pago Presupuestal de gastos
Comprobante

Usuario Solicitante: MHBnrcinco
Unidad o Subunidad: 15-01-03-031
Ejecutora Solicitante: Blanca Nieves Rincon
Fecha y Hora Sistema: 2025-10-11-1:16 p. m.
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL									
Número:	376887825	Fecha Registro:	2025-10-03	Unidad / Subunidad Ejecutora:	15-01-03-031 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE YOPAL				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	266825	Comprobante Contable de la Generación:			
Fecha Máxima Pago:	2025-10-07	Código de Referencia:	04500040100376887825		Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0.00	
Valor Bruto:	5.100.000,00	Valor Deducciones:	51.000,00		Valor Neto:	5.049.000,00	Saldo a Pagar:	0.00	
VALORES PAGADOS									
TRM Pago		Valor Bruto	5.100.000,00	Valor Deducciones	51.000,00	Valor Neto	5.049.000,00	Moneda Base Compra	Valor MSC
REINTEGROS									
Números						No Recauda:			
Bruto Reintegrado Pesos:	0.00		Reintegrado Deducciones Pesos:	0.00		Reintegrado Neto Pesos:	0.00		
Bruto Reintegrado Moneda:	0.00		Reintegrado Deducciones Moneda:	0.00		Reintegrado Neto Moneda:	0.00		
TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO									
Identificación:	1049550490	Razón Social:	JUAN SEBASTIAN CELY MARTINEZ				Medio de Pago:	Abono en cuenta	

CUENTA BANCARIA													
Número:	0550488404799374	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.			Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa				
TESORERIA					DOCUMENTO SOPORTE								
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN					Número:	266928	Tipo:	OTROS	Fecha:				
Tipo Beneficiario Pago					01 - Beneficiario final								
ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS													
DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO		VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA	

DEDUCCIONES							
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO		TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-05-01-97	RETE-ICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS	800102504	MUNICIPIO DE ARAUCA	1.000 %	51.000,00	51.000,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA						
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
031 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC YOPAL	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF		2025-10-03	5.100.000,00	NO DEBE SER SERVICIOS, IMPUESTOS Y	Pagada

TE. CAMILA AVELLANEDA MEZA
TESORERA CENAC YOPAL



Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:

MHikrodrig

INGRID KATHERINE RODRIGUEZ PENUELA

Unidad ó Subunidad:

15-01-03-031

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

Ejecutora Solicitante:

Fecha y Hora Sistema:

2025-10-06 7:24 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	266925	Fecha Registro:	2025-10-02	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-031 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE YOPAL					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Con Orden de Pago	Regular	No	Tipo de DP:	Nro. Compromiso:		5525	
Valor Inicial:	5.100.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual:	5.100.000,00	Saldo x Ordenar:	0,00		
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:	0,00		Valor Actual Moneda Original:	0,00	Saldo x Ordenar Moneda Original:	0,00		
Valor Deducciones:	51.000,00	Valor Neto:	5.049.000,00		Valor IVA:	0,00	Nro. Cdp:	9925		
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00		Atributo Contable:	40-BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y		Comprobante Contable:		
TERCERO										
Identificación:	1049650490	Razon Social:	JUAN SEBASTIAN CELY MARTINEZ				Medio de Pago:	Abono en cuenta		
CUENTA BANCARIA										
Numero:	055048840479637	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.				Tipo:	Ahoro	Estado: Activa	
CUENTA X PAGAR										
Numero:	267825	Tipo:	Adquisición de Servicios a Personas NO Declarantes				Identificación:	Fecha de Registro:		
DOCUMENTO SOPORTE										
Numero:	CTA DE COBRO 05		Tipo:	FACTURA			Fecha:	2025-10-02		
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO										
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
031 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	Nación	10	CSF	40-BIENES, SERVICIOS,					
Total:							5.100.000,00	0,00	5.100.000,00	0,00

Objeto: PAGO PS ABOGADO EN DEFENSA LITIGIOSA PARA EL DPTO JURIDICO INTEGRAL- DIRECCION DE DEFENSA JURIDICA INTEGRAL, ANTE LA JURISDICCION DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y SUS PROCURADURIAS DELEGADAS EN LA CIUDAD DE ARAUCA

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAG	POSICION DEL CATALOGO DE PAG	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR		
031 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC YOPAL	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2025-10-06	Ordenada Pago	5.100.000,00		
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL						
POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-05-01-97 RETE-ICA-OTRAS CIUDADES- SERVICIOS	NIT 800102504	MUNICIPIO DE ARAUCA	5.100.000,00	1,000 %	51.000,00	0,00

TC JORGE IVAN RODRIGUEZ BALLEEN
ORDENADOR DEL GASTO CENAC YOPAL

