

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



UNIDAD EJECUTORA CENAC PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL (DIDEF)

INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C., DICIEMBRE de 2020

1. No. DEL CONTRATO	376 CENAC DE PERSONAL 2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	10 DE FEBRERO DE 2020
3. POLIZA DE SEGUROS	14-46-101038702
4. CRP	45820
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	14 DE FEBRERO DE 2020
6. CONTRATISTA	Nombre completo ANGY GERALDINE VILLAMIL PEÑA Identificación: 1.015.428.360 de Bogotá Nacionalidad: Colombiana Dirección: Carrera 94 F No. 86 – 15 barrio Quirigua, Bogotá D.C Teléfono de contacto 3164514209 E-mail de contacto: angie1191@msn.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. ANA LUZ DARY BEJARANO BEJARANO Cargo: OFICIAL DE DEFENSA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA Resolución de Delegación: 000129 del 23 DE ENERO DE 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN DEFENSA LITIGIOSA PARA EL DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL –DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL, ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y SUS PROCURADURÍAS DELEGADAS. EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. EN COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO EL CONTRATISTA SE COMPROMETE EN ETAPA EXTRAJUDICIAL A: 1.1 Ejercer la defensa extrajudicial, presentar acuerdos conciliatorios ante las Procuradurías delegadas en la ciudad de Bogotá D.C. 1.2 Recibir el reparto físico de solicitudes de conciliación, traslado de subsanaciones y respuesta a requerimientos, en el momento que sean requeridos para tal fin. 1.3 Elaboración inmediata de la solicitud de poderes para actuar en etapa extrajudicial, mediante el diligenciamiento de planilla de Excel, enviada al correo jammy.castaneda@mindefensa.gov.co o al que indique la entidad; dicha solicitud deberá ser confirmada por el equipo de seguimiento al corroborarse la emisión de los poderes. 1.4 Verificar en el correo asignado, acerca de las citaciones para audiencias de conciliación. 1.5 Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la estructuración de la propuesta de conciliación y presentarlas ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, así como incorporarlas al expediente. 1.6 Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de gestión e información litigiosa del Estado EKOGUI, las conciliaciones extrajudiciales asignadas a su cargo.

	<p>1.7 Presentar las 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 Ministerio de Defensa Nacional.</p> <p>1.8 Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional con antelación de una semana a cada sesión del comité, en todo caso previo a la celebración de la audiencia de conciliación.</p> <p>1.9 Asistir a las audiencias de conciliación extrajudicial programadas a su cargo, elaborar las solicitudes de aplazamiento, excusas, reconsideraciones y coayudancias, que sean necesarias, debiendo presentarse informe de la gestión cuando sea requerido, así como realizar el cierre de las propuestas en el sistema EKOQUI.</p> <p>1.10 En caso de acuerdo conciliatorio deberá remitirse en un término no superior a quince (15) días, las actas de conciliación fallida y los autos de aprobación. Al comité de conciliación deberán informarse los ofrecimientos rechazados o los autos improbadados cuando se hayan autorizado conciliar.</p> <p>1.11 Informar para la inclusión en la cartelera informativa de programación de audiencias, las citadas en estrados e indagar en los despachos acerca de las citaciones que no se hayan efectuado.</p> <p>1.12 Realizar el archivo de acuerdo a la Ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (Fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162; 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)</p> <p>1.13 Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato.</p> <p>1.14 Responder efectiva y eficazmente ante la coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato.</p> <p>1.15 Realizar el archivo de acuerdo a la Ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (Fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162.</p> <p>1.16 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. Situación que deberá ser informada por escrito de forma inmediata.</p> <p>1.17 De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.</p> <p>1.18 El contratista no podrá asesorar ni ejercer como apoderado principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del Ministerio de Defensa.</p> <p>1.19 El contratista deberá aplicar, implementar y dar cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa y Ejército Nacional.</p> <p>1.20 Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.</p> <p>1.21 El contratista debe custodiar ya la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.</p> <p>1.22 El contratista autoriza al MDN –EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.</p> <p>1.23 El contratista una vez se acerque la fecha de ejecución del contrato, se compromete a realizar un informe de entrega de los procesos, exponiendo detalladamente el estado de los mismos, dejando la consigna en términos de vencimiento o próximas diligencias programadas a fin de ser coordinada la sustitución de poderes y asignación del proceso.</p> <p>1.24 Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>2. 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</p>
--	--

	<p>DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE TAL EXIGENCIA.</p> <p>2.1 De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. El monto de la cotización ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III.</p> <p>3. PRESTAR SUS SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS PROPIAS DE SU PROFESIÓN, ACTIVIDAD U OFICIO.</p> <p>4. PRESENTAR MENSUALMENTE EL INFORME DE ACTIVIDADES AL SUPERVISOR DEL CONTRATO DENTRO DE LAS FECHAS INDICADAS POR ESTE.</p> <p>5. GUARDAR Y MANTENER LA DEBIDA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD FRENTE A TEMAS Y ASUNTOS TRATADOS Y CONOCIDOS DENTRO DEL DESARROLLO EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, RESERVA QUE SE HARÁ EXTENSIVA A LOS DERECHOS DE AUTOR QUE DE LOS MISMOS SE DERIVEN.</p> <p>6. TODAS LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN DEL NORMAL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa –Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa –Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p> <p>OBLIGACIONES LEGALES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ El contratista debe custodiar ya la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. <p>PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todo sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.</p>
--	--

**10. DOCUMENTOS QUE
SOPORTAN EL
CUMPLIMIENTO DE
LAS OBLIGACIONES
CONTRACTUALES**

Se efectuaron las siguientes:

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA
1.1	DE TODO EL REPARTO ASIGNADO	Ejercer la defensa extrajudicial, presentar acuerdos conciliatorios ante las Procuradurías delegadas en la ciudad de Bogotá D.C.	DICIEMBRE 2020
1.4.	EXT20-71897	Verificar en el correo asignado, acerca de las citaciones para audiencias de Conciliación Audiencia - Convocante: Jeyson Andrés Ortega Abril (Procuraduría 137) Fecha 01/12/2020	DICIEMBRE 2020
1.4.	EXT20-75966	Verificar en el correo asignado, acerca de las citaciones para audiencias de Conciliación Audiencia - Convocante: Argemiro León Gualdon (Procuraduría 131) Fecha 01/12/2020	DICIEMBRE 2020
1.4.	EXT20-50749	Verificar en el correo asignado, acerca de las citaciones para audiencias de Conciliación Audiencia - Convocante: Cristian Mosquera Huilado (Procuraduría 137) Fecha 01/12/2020	DICIEMBRE 2020
1.4.	EXT20-88087	Verificar en el correo asignado, acerca de las citaciones para audiencias de Conciliación Audiencia - Convocante: Andrés Saul Sepulveda (Procuraduría 1) Fecha 02/12/2020	DICIEMBRE 2020
1.4.	EXT20-53051	Verificar en el correo asignado, acerca de las citaciones para audiencias de Conciliación Audiencia - Convocante: Jefferson Alexis Samia Cediel (Procuraduría 139) Fecha 02/12/2020	DICIEMBRE 2020
1.4.	EXT20-89374	Verificar en el correo asignado, acerca de las citaciones para audiencias de Conciliación Audiencia - Convocante: María Luisa Revelo Balanta (Proc. 65) Fecha 09/12/2020	DICIEMBRE 2020
1.4.	EXT20-74544	Verificar en el correo asignado, acerca de las citaciones para audiencias de Conciliación Audiencia - Convocante: Ramon David López Ortega (Procuraduría 1) Fecha 10/12/2020	DICIEMBRE 2020
1.4.	EXT20-72770	Verificar en el correo asignado, acerca de las citaciones para audiencias de Conciliación Audiencia - Convocante: Brayan Gamboa Moreno (Procuraduría 132) Fecha 10/12/2020	DICIEMBRE 2020
1.4.	EXT20-88066	Verificar en el correo asignado, acerca de las citaciones para audiencias de Conciliación Audiencia - Convocante: Edwin Leocadio Martínez (Procuraduría 88) Fecha 01/12/2020	DICIEMBRE 2020
1.4.	EXT20-71928	Verificar en el correo asignado, acerca de las citaciones para audiencias de Conciliación Audiencia - Convocante: María Silva Valentierra (Procuraduría 135) Fecha 15/12/2020	DICIEMBRE 2020
1.4.	EXT20-93034	Verificar en el correo asignado, acerca de las citaciones para audiencias de Conciliación Audiencia - Convocante: Sociedad de Activos SAE (Procuraduría 139) Fecha 15/12/2020	DICIEMBRE 2020
1.4.	EXT20-87797	Verificar en el correo asignado, acerca de las citaciones para audiencias de Conciliación Audiencia - Convocante: Julián David Díaz Daza (Procuraduría 51) Fecha 16/12/2020	DICIEMBRE 2020
1.4.	EXT20-72139	Verificar en el correo asignado, acerca de las citaciones para audiencias de Conciliación - Convocante: Orlando Piñeros Chaves (Procuraduría 207) Fecha 16/12/2020	DICIEMBRE 2020

	1.6.	TODO EL REPARTO ASIGNADO	Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de gestión e información litigiosa del Estado EKOGUI, las conciliaciones extrajudiciales	DICIEMBRE 2020
	1.7.	Convocante: Deiber Julián López Caycedo EXT 20-89322 E-kogui: 1451129 Audiencia: 18 de enero de 2021 Procuraduría 142 Será sustituida a abogado de planta MINDEFENSA	Presentar las propuestas de conciliación extrajudicial previa a la realización de la audiencia de conciliación ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional – Prejudicial para el mes de enero 2021	DICIEMBRE 2020
	1.8.	Prejudiciales asignadas y tramitadas sin citación audiencia que serán sustituidas: EXT 20-71923 / EXT 20-72835 EXT 20-72753 / EXT 20-72770 EXT 20-74572 / EXT 20-73520 EXT 20-73523 / EXT 20-73526 EXT 20-73163 / EXT 20-73465 EXT 20-72302 / EXT 20-73663 EXT 20-93083 / EXT 20-92958	Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité del Ministerio de Defensa Nacional con antelación de una semana a cada sesión del comité, en todo caso previo a la celebración de la audiencia.	DICIEMBRE 2020
	1.8.	Prejudiciales asignadas y tramitadas sin citación audiencia que serán sustituidas: EXT 20-88282 / EXT 20-89834 EXT 20-88066 / EXT 20-88077 EXT 20-88105 / EXT 20-88118 EXT 20-88122 / EXT 20-88142 EXT 20-89875 / EXT 20-87797 EXT 20-87812 / EXT 20-88063 EXT 20-93058 / EXT 20-93031	Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité del Ministerio de Defensa Nacional con antelación de una semana a cada sesión del comité, en todo caso previo a la celebración de la audiencia.	DICIEMBRE 2020
	1.8.	Prejudiciales asignadas y tramitadas sin citación audiencia que serán sustituidas: EXT 20-88076 / EXT 20-74544 EXT 20-89339 / EXT 20-89346 EXT 20-89348 / EXT 20-89377 EXT 20-89380 / EXT 20-89385 EXT 20-89551 / EXT 20-88276 EXT 20-90505 / EXT 20-90505	Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité del Ministerio de Defensa Nacional con antelación de una semana a cada sesión del comité, en todo caso previo a la celebración de la audiencia.	DICIEMBRE 2020
	1.8.	Prejudiciales asignadas y tramitadas sin citación audiencia que serán sustituidas: EXT 20-90528 / EXT 20-90537 EXT 20-90423 / EXT 20-90447 EXT 20-90438 / EXT 20-90468 EXT 20-90438 / EXT 20-90359 EXT 20-88115 / EXT 20-90320 EXT 20-90301 / EXT 20-90286 EXT 20-90497 / EXT 20-89875 EXT 20-93034 / EXT 20-88134	Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité del Ministerio de Defensa Nacional con antelación de una semana a cada sesión del comité, en todo caso previo a la celebración de la audiencia.	DICIEMBRE 2020
	1.8.	FUERON TRAMITADAS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO UN TOTAL DE 174 SOLICITUDES DE CONCILIACION EXTRAJUDICIAL	Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité del Ministerio de Defensa Nacional con antelación de una semana a cada sesión del comité, en todo caso previo a la celebración de la audiencia.	DICIEMBRE 2020
	1.14.	CAPACITACIÓN Y REUNIONES SEMANALES EQUIPO PREJUDICIAL	Responder efectiva y eficazmente ante la coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. Reunión Equipo Prejudicial	DICIEMBRE 2020
	1.15.	PREJUDICIALES CON REPARTO FÍSICO – SE HACE ENTREGA DE TODAS LAS PREJUDICIALES CERRADAS	Realizar el archivo de acuerdo a la Ley 594 de 2000, Directiva 01.02 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas.	DICIEMBRE 2020
11. CONSTANCIAS	<p>Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.</p> <p>Así mismo, tanto la suscrita y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>			

Para constancia se firma en, Bogotá D.C, en DICIEMBRE de 2020



ANGY GERALDINE VILLAMIL PEÑA
C.C. 1.015.428.360 de Bogotá