

PUBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL

INFORME DE GESTIÓN N°004

Bogotá D.C; MAYO 2026

1. No. DEL CONTRATO	163-CENACPERSONAL-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	27 DE ENERO DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 39-44-101179787 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02/FEB/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
4. CRP	No. 42126 Fecha expedición 05/FEB/2026 Unidas/Subunidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE11 - DIDEF Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-002-01 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$58.101.750
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05/FEB/2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JUAN CARLOS GUTIÉRREZ Identificación 80.130.744 expedida en Bogotá D.C Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 56 N°5 A – 70 SUR – APART 212. Teléfono de contacto 322-3950285 E-mail de contacto: juancarlosabogadoesp@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: ST. MIGUEL ANGEL GARCIA COSTA Cargo: Oficial de Gestión Probatoria DIDEF Resolución de nombramiento 00001989 de 10 de Marzo de 2026 Teléfono de contacto: 300 5621207 E-mail de contacto: miguel.garciacosta@ejercito.mil.co
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	ESPECIFICAS: <ol style="list-style-type: none">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.Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de



Carrera 10 N°27 – 51
Centro Internacional Tequendama – Torres Sur – Tercer Piso.
didef.sedebogota@ejercito.mil.co

PUBLICA



SC6310-1

	<p>solicitudes de conciliación y procesos a su cargo. Dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del reparto.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Presentar propuestas de conciliación extrajudicial previa a la realización de la audiencia de conciliación, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del MDN, a través de la herramienta electrónica Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado eKOGUI. 4. Actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado eKOGUI, las solicitudes de conciliación, sus actuaciones y cierre de la misma. 5. Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del Comité de Conciliación del MDN previo a la celebración de la audiencia de conciliación. 6. Estudiar la agenda de las propuestas frente a los casos que sean asignados. 7. Presentar ponencia de las propuestas de conciliación, ante el pre y Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional. 8. Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. 9. Asistir a las audiencias de conciliación extrajudicial programadas a su cargo. 10. Realizar seguimiento de la aprobación de la conciliación ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y todas las demás actuaciones tendientes para su aprobación. 11. 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. 12. 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. 13. 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.bogota@mindefensa.gov.co. y/o al que designe la entidad, dicha información debe ser suministrada en todas las actuaciones. 14. 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. 15. Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y juzgamiento y de conciliación en primera y segunda instancia
--	---

	<p>programadas dentro de los procesos asignados.</p> <ol style="list-style-type: none"> 16. Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos legales establecidos. 17. Presentar y sustentar los alegatos de conclusión de primera y el pronunciamiento sobre la apelación, dentro del término de Ley. 18. Realizar la revisión y seguimiento semanalmente de los procesos que se llevan ante los despachos judiciales en la Ciudad de Bogotá en los sistemas de registro de gestión judicial. 19. 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. 20. 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. 21. Estudiar la agenda de las propuestas frente a los casos que sean asignados. 22. Presentar ponencia de las propuestas de conciliación, ante el pre y Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional. 23. 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. 24. 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. 25. 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. 26. Responder efectiva y eficazmente ante la coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato.
--	---

	<ol style="list-style-type: none"> 27. 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. 28. De acuerdo con el 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. 29. El contratista no podrá asesorar ni ejercer como apoderado principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del Ministerio de Defensa. 30. El contratista deberá aplicar, implementar y dar cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa y Ejército Nacional. 31. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 32. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 33. 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). 34. 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. 35. 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. 36. 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
--	---

	<p>Primera o Segunda instancia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 37. Asistir 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. 38. Cumplir semanalmente con las estadísticas y reportes al oficial de defensa de la Sede o supervisor según sea el caso. 39. Presentar verificaciones de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. 40. 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. 41. 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 Bogotá D.C., así como proyectar cartillas, conceptos jurídicos, boletines, informes, circulares, capítulos de libros y demás productos, todos orientados a la prevención del daño antijurídico y la responsabilidad extracontractual del Estado. 42. 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. 43. 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. 44. Guardar secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales. 45. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca y llegará a conocer en razón al contrato de prestación de servicios. 46. Las obligaciones contractuales se prestarán a favor de la sede de Bogotá D.C., 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. 47. 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.
--	--

48. 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.

49. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.

GENERALES:

- ✓ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.
- ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
- ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.
- ✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.
- ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.
- ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
- ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.
- ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
- ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
- ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa



	<p>– Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>																								
<p>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>Obligación N°1: Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa, previa a la estructuración de la propuesta de conciliación ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. Dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del reparto.</p> <p>Obligación N°11: 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.</p> <p>Obligación N°41: 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 Bogotá D.C, así como realizar capacitaciones, análisis de sentencias, proyectar cartillas, conceptos jurídicos, boletines, informes, circulares y demás productos, todos orientados a la prevención del daño antijurídico.</p> <table border="1" data-bbox="574 758 1459 1367"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Oficio a FUVUL</td> <td>2026251011575573</td> <td>Reparación Directa; Demandante: IVAN RODRIGUEZ ALVAREZ</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Oficio a DIPER</td> <td>2026251012602713</td> <td>Nulidad y restablecimiento; Demandante: JUAN CARLOS VALDERRAMA CRUZ</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Oficio a BICOR</td> <td>2026251012603053</td> <td>Reparación Directa; Demandante: CARLOS ANDRES ORTIZ CUESTA</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Oficio a DIDEF</td> <td>2026251012738413</td> <td>Controversias contractuales; Demandando: CONSORCIO CRF BASAN</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Oficio a DIPSO</td> <td>2026251013496653</td> <td>Reparación Directa; Demandante: DANIEL PEREZ TAMAYO.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Obligación N°2: Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de solicitudes de conciliación y procesos a su cargo. Dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del reparto.</p> <p>Obligación N°12: 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.</p> <p>Obligación N°27: 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.</p> <p>Obligación N°29: 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>Obligación N°45: No realizar representaciones judiciales o asesorías</p>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Oficio a FUVUL	2026251011575573	Reparación Directa; Demandante: IVAN RODRIGUEZ ALVAREZ	2	Oficio a DIPER	2026251012602713	Nulidad y restablecimiento; Demandante: JUAN CARLOS VALDERRAMA CRUZ	3	Oficio a BICOR	2026251012603053	Reparación Directa; Demandante: CARLOS ANDRES ORTIZ CUESTA	4	Oficio a DIDEF	2026251012738413	Controversias contractuales; Demandando: CONSORCIO CRF BASAN	5	Oficio a DIPSO	2026251013496653	Reparación Directa; Demandante: DANIEL PEREZ TAMAYO.
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																						
1	Oficio a FUVUL	2026251011575573	Reparación Directa; Demandante: IVAN RODRIGUEZ ALVAREZ																						
2	Oficio a DIPER	2026251012602713	Nulidad y restablecimiento; Demandante: JUAN CARLOS VALDERRAMA CRUZ																						
3	Oficio a BICOR	2026251012603053	Reparación Directa; Demandante: CARLOS ANDRES ORTIZ CUESTA																						
4	Oficio a DIDEF	2026251012738413	Controversias contractuales; Demandando: CONSORCIO CRF BASAN																						
5	Oficio a DIPSO	2026251013496653	Reparación Directa; Demandante: DANIEL PEREZ TAMAYO.																						



jurídicas en temas que conozca y llegará a conocer en razón al contrato de prestación de servicios.

**** Las anteriores obligaciones corresponden a la gestión de los siguientes procesos judiciales asignados, los cuales se tramitaron por correo y allegados por la cuenta de correo notificacion.sgdea@mindefensa365.onmicrosoft.com****

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Tramite por correo	11001333603420230015500	Reparación Directa; Demandante: YEFERSON FERNANDO ARAGON MOSQUERA
2	Tramite por correo	11001334306420250035600	Reparación Directa; Demandante: EDGAR MONTERO ROCHA
3	Tramite por correo	11001334306420250034900	Reparación Directa; Demandante: LUIS EPIMACO PARRA BELTRAN
4	Tramite por correo	11001334306420250039500	Reparación Directa; Demandante: NIEVES MIRANDA MONTERO
5	Tramite por correo	11001334306320260003800	Reparación Directa; Demandante: KIMBERLY ZHARIK CADENA PULIDO
6	Tramite por correo	11001333603220250012400	Reparación Directa; Demandante: LUZ MARLY CASTAÑO QUINTERO
PROCESOS ADMITIDOS			

Obligación N°13: 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.bogota@mindefensa.gov.co. y/o al que designe la entidad, dicha información debe ser suministrada en todas las actuaciones.



Obligación N°26: Responder efectiva y eficazmente ante la coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato.

Obligación N°30:El contratista deberá aplicar, implementar y dar cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa y Ejército Nacional.

Obligación N°31:Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.

Obligación N°32:Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.

Obligación N°35: 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.

Obligación N°44: Guardar secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales.

Obligación N°46: Las obligaciones contractuales se prestarán a favor de la sede de Bogotá D.C., 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.

Obligación N°47: 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.

Obligación N°48: Todas las demás que le asigne el supervisor del contrato y que atañe con la misión y visión de la Dirección de Defensa Jurídica Integral –DIDEF.

Obligación N°49: Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Radicación en Línea por Plataforma SAMAI N°2809576	11001334204820250011600	Nulidad y restablecimiento; Demandante: JUAN CARLOS VALDERRAMA CRUZ
2	Radicación en Línea por Plataforma SAMAI N°2844463	11001334306420250032600	Reparación Directa; Demandante: JUAN FELIPE CALDERON ENDO
3	Radicación en Línea por Plataforma	11001334305820250035500	Reparación Directa; Demandante:



	SAMAI N°2849146		BENJAMIN MORENO REAL
4	Radicación en Línea por Plataforma SAMAI N°2858598	11001333603120250033400	Reparación Directa; Demandante: MARIA DEL CARMEN QUITIAN DELGADO
5	Radicación en Línea por Plataforma SAMAI N°2859794	11001333603120250033100	Reparación Directa; Demandante: MARIA GLORIA LINARES MAHECHA

Obligación N°14: 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.

• **CIERRE DE PROCESOS EN EKOGUI.**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Expediente Digital Ekogui	11001334205220240007700	Nulidad y restablecimiento; Demandante: NIDIA JHOHANNA AGUIRRE VARGAS
2	Expediente Digital Ekogui	11001334205720230034100	Nulidad y restablecimiento; Demandante: YEIRO VALDES OLIVEROS
3	Expediente Digital Ekogui	11001334306420240017200	Reparación Directa; Demandante: JEFERSON ELIAS DIAZ LACERA
4	Expediente Digital Ekogui	11001334204620220049800	Nulidad y restablecimiento; Demandante: OMAR PRADA BRIÑEZ

Obligación N°15: 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 DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Audiencia Pruebas	11001334205620250011800	Nulidad y restablecimiento; Demandante: JULIAN CAMILO TRUJILLO VARGAS
2	Audiencia Inicial	11001334305820250008300	Reparación Directa; Demandante: LOURDES CALLE ANGEL
3	Audiencia Pruebas	11001333603220230018100	Reparación Directa; Demandante: OSCAR ANTONIO RIVERA BELTRAN
4	Audiencia de Inicial	11001334306020250016600	Reparación Directa; Demandante: ELIZABETH REYES FUENTES

Obligación N°16: Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos legales establecidos

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Apelación Fallo Primera Instancia – SAMAI N°2605596	11001333603720230009100	Reparación Directa; Demandante: JOSÉ WILLIAM ELIECER QUIÑONES RAMIREZ

Obligación N°17: Presentar y sustentar los alegatos de conclusión de primera y el pronunciamiento sobre la apelación, dentro del término de Ley.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Alegatos Primera Instancia – SAMAI N°2811873	11001333603120230007900	Reparación Directa; Demandante: OLMER DAVID CHOCONTA OCHOA

2	Alegatos Primera Instancia – SAMAI N°2779023	11001333603220230035100	Reparación Directa; Demandante: SANTIAGO PERDOMO TRUJILLO
3	Alegatos Primera Instancia – SAMAI N°2835201	11001333501420240030100	Nulidad y restablecimiento; Demandante: LUCAS JOEL CARREÑO SUA
4	Alegatos Primera Instancia – SAMAI N°2839976	11001334205620250011800	Nulidad y restablecimiento; Demandante: JULIAN CAMILO TRUJILLO VARGAS
5	Pronunciamiento II Instancia – SAMAI N°2836836	11001333502120210024500	Nulidad y restablecimiento; Demandante: CHRISTIAN WAGNER DIAZ MARTINEZ

Obligación N°18: Realizar la revisión y seguimiento semanalmente de los procesos que se llevan ante los despachos judiciales en la Ciudad de Bogotá DC en los sistemas de registro de gestión judicial.

**** Las anteriores obligaciones corresponden a la gestión de los 163 procesos judiciales asignados Vigentes que se resumen en el siguiente cuadro por austeridad en el gasto para no remitir el listado de todos los procesos. ****

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Expediente Digital	Desde el Radicado: 11001333500720240038600 Hasta el Radicado: 11001333603220250045600	De: Nulidad y Restablecimiento. – Demandante: RODRIGO ANDRES GAMBA ROJAS A: Reparación Directa; Demandante: HECTOR HORACIO MARROQUIN RIVEROS



Obligación N°19 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.

Obligación N°20: 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.

Obligación N°21: Estudiar la agenda de las propuestas frente a los casos que sean asignados.

Obligación N°22 Presentar ponencia de las propuestas de conciliación, ante el pre y Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional.

Se remite correo de agendamiento al correo: agendamiento.comite@mindefensa.gov.co

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Se remite ficha de NO CONCILIAR N°401434	11001334306020250016600	Reparación Directa; Demandante: ELIZABETH REYES FUENTES

Obligación N°33: 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).

ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO.
1	Informe de gestión dirigido al Supervisor del Contrato & a la Coordinadora del Grupo Contencioso Constitucional	Informe de gestión N°004-MAYO 2026	Se realiza el informe detallado de las gestiones realizadas, detallando el estado de los procesos y convalidando las acciones judiciales a tomar en cada uno de ellos, con el visto bueno y conocimiento del Supervisor del Contrato.

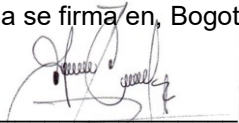


MDN			
<p>Obligación N°34 Reportar cada vez que se requiera por parte de la Dirección de Defensa jurídica Integral del Ejército con copia a la Dirección de Asuntos legales vía correo electrónico informado para el efecto por el supervisor del contrato, el estado de los procesos, informando cada vez que 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.</p> <p>Obligación N°36 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.</p>			
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe de estado de proceso judicial controversias contractuales	ORFEO 2026251012738413	controversias contractuales; Demandando: CONSORCIO CRF BASAN – CTO 179 - COADE-DICRE-CENAC-INGENIEROS-2022.
<p>Obligación N°38: Cumplir semanalmente con las estadísticas y reportes al oficial de defensa de la Sede o supervisor según sea el caso.</p> <p>** Se hace resumido por austeridad en el gasto y no enlistar los 163 procesos vigentes**</p>			
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Se ingresa a la plataforma OneDrive para alimentar la base de datos de seguimiento de procesos judiciales asignados, revisado por el	Desde el Radicado: 11001333500720240038600 Hasta el Radicado:	De: Nulidad y Restablecimiento. – Demandante: RODRIGO ANDRES GAMBA ROJAS A:



	CP. Fajardo – Suboficial sede Bogotá D.C.	11001333603220250045600	Reparación Directa; Demandante: HECTOR HORACIO MARROQUIN RIVEROS								
<p>Obligación N°42: En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.</p> <p>Obligación N°43: 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>											
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="581 840 685 940">ITEM</th> <th data-bbox="685 840 867 940">TIPO DE DOCUMENTO</th> <th data-bbox="867 840 1166 940">NUMERO DE RADICADO</th> <th data-bbox="1166 840 1459 940">ASUNTO.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="581 940 685 1323">1</td> <td data-bbox="685 940 867 1323">Certificación afiliación a salud, resolución de pensión y afiliación ARL</td> <td data-bbox="867 940 1166 1323">S/N</td> <td data-bbox="1166 940 1459 1323">Remisión de los certificados de afiliación ARL, afiliación al sistema de salud de las FF.MM y resolución de pensión por invalidez, a la persona encargada de DIDEF del trámite contractual y tramite pagos de seguridad social del contrato de prestación de servicios.</td> </tr> </tbody> </table>				ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO.	1	Certificación afiliación a salud, resolución de pensión y afiliación ARL	S/N	Remisión de los certificados de afiliación ARL, afiliación al sistema de salud de las FF.MM y resolución de pensión por invalidez, a la persona encargada de DIDEF del trámite contractual y tramite pagos de seguridad social del contrato de prestación de servicios.
ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO.								
1	Certificación afiliación a salud, resolución de pensión y afiliación ARL	S/N	Remisión de los certificados de afiliación ARL, afiliación al sistema de salud de las FF.MM y resolución de pensión por invalidez, a la persona encargada de DIDEF del trámite contractual y tramite pagos de seguridad social del contrato de prestación de servicios.								
<p>11.CONSTANCIAS</p>	<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 el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>										

Para constancia se firma en, Bogotá D.C, en el mes de MAYO 2026



PS. Abg. JUAN CARLOS GUTIÉRREZ
C.C. No. 80.130.744 de Bogotá D.C
Contrato N°163-CENACPERSONAL-2026



Carrera 10 N°27 – 51
Centro Internacional Tequendama – Torres Sur – Tercer Piso.
didef.sedebogota@ejercito.mil.co

PUBLICA



SC8310-1

DATOS DEL APORTANTE						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD	
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO		CORREO
CC	80130744	JUAN CARLOS GUTIERREZ		CL 56 SUR 5 A 70	9332495		juancag18@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		
						NO	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		78538103	11/05/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	\$0	\$288.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
MIN001	Fondo Sol y Gar Min Salud	901037916-1	276.700	0		0		0	0	0	0	276.700	1

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

TOTALES RIESGOS LABORALES														
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor									
14-11	ARL SURA	890903790-5	11.600				11.600	0	0	11.600		116	11.600	1

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

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

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	276.700	276.700
Pensión	0	0	0
Riesgos Laborales	1	11.600	11.600
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	2	288.300	288.300

La empresa **JUAN CARLOS GUTIERREZ**, identificada con **CC** número **80130744**, aportó por **JUAN CARLOS GUTIERREZ** identificado(a) con **CC** número **80130744** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, el periodo de pensión de 04 - 2026 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	I	N	R	E	T	D	A	T	T	V	S	S	L	I	G	M	A	V	A	V	C	T	I	R	CORRECCIÓN	DÍAS	IBC	TARIFA APOORTE	COTIZACIÓN Y/O APOORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERADO
14-11	ARL SURA	59																								0	30	\$2,213,400	0.00522	\$11,600	\$0	\$0	Abril - 2026	78538103	11/05/2026	NO	
MIN001	Fondo de Solidaridad y Garantía - FOSYGA	59																								0	30	\$2,213,400	0.12500	\$276,700	\$0	\$0	Abril - 2026	78538103	11/05/2026	NO	

PAGADA

El presente certificado se expide a los 11 días del mes Mayo de 2026

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

REPUBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
SECRETARIA GENERAL

RESOLUCIÓN No. 2968 DE 02 JUN 2020

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

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

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que para resolver la presente solicitud, este Ministerio considera:

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

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

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

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

13.1 Oficiales y Suboficiales:

13.1.1 Sueldo básico.

13.1.2 Prima de actividad.

13.1.3 Prima de antigüedad.

13.1.4 Prima de estado mayor.

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

13.1.6 Gastos de representación para Oficiales Generales o de Insignia.

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

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

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

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

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

Valor Pensión 85%

\$2.882.528.00

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

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

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

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

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

RESUELVE:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a


SARA SANDOVNIK MORENO
Directora Administrativa


DIANA MARCELA RUIZ MOLANO
Coordinadora Grupo Prestaciones Sociales



Buscar...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

1 [Información general](#)

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

2 [Condiciones](#)

VER CONTRATO

3 [Bienes y servicios](#)

Ejecución del Contrato

4 [Documentos del Proveedor](#)

Porcentaje Recepción de artículos

5 [Documentos del contrato](#)

Plan de Pagos

6 [Información presupuestal](#)

¿Se requieren emisiones de
códigos de autorización? Sí No

7 **Ejecución del Contrato**

8 [Modificaciones del Contrato](#)

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	FEBRERO 2026	20/02/2026 7:10:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	22/02/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	5.533.500 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	MARZO 2026	20/03/2026 5:43:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	2/04/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	5.533.500 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	ABRIL 2026	27 días de tiempo transcurrido (21/04/2026 11:56:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	13 días de tiempo transcurrido (5/05/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	5.533.500 COP	Pagado	Detalle

9 [Incumplimientos](#)

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
<input type="checkbox"/>	INFORME DE GESTION FEBRERO 2026 con anexos.pdf	INFORME DE GESTION FEBRERO 2026 con anexos.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	09_Inf_Sup_JuanGutierrez.pdf	09_Inf_Sup_JuanGutierrez.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	RES NO. 00001989 MOD RES NO. 00000118 CEDE11.pdf	RES NO. 00001989 MOD RES NO. 00000118 CEDE11.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	INFORME DE GESTION MARZO 2026 con anexos.pdf	INFORME DE GESTION MARZO 2026 con anexos.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	CTO. 163-CENACPERSONAL-2026.pdf	CTO. 163-CENACPERSONAL-2026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	ACTA CTO. 163-CENACPER-2026.pdf	ACTA CTO. 163-CENACPER-2026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	260326_Inf_Sup_JuanCGutierrez_163.pdf	260326_Inf_Sup_JuanCGutierrez_163.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	2 INFORME DE GESTION ABRIL 2026 con anexos.pdf	2 INFORME DE GESTION ABRIL 2026 con anexos.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	163_Info_Sup_Abril_JuanCarlosG.pdf	163_Info_Sup_Abril_JuanCarlosG.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>