FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCION DE DEFENSA JURIDICA INTEGRAL CENAC 11- DIDEF

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐
No. 07
BOGOTÁ AGOSTO DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo JULIÁN FELIPE FAJARDO LONDOÑO Identificación 1.010.209.018 Nacionalidad COLOMBIANO Dirección Calle 74 A 97 A 08 BOGOTA Teléfono de contacto 322-3106909 E-mail de contacto: jufez-11@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. GUSTAVO ADOLFO PALMA RIOS Cargo OFICIAL MEA DE ESTUDIOS JURIDICOS Resolución de nombramiento No. 00000061 de fecha 07 de Enero de 2022
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 159-CENACPERSONAL-2022 Fecha de suscripción 17 de Enero de 2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 15-44-101257170 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 08/02/2022 Aprobado por: CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. CDP: 5822 – CRP: 30522 Fecha expedición 25/01/2022 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC DE PERSONAL Dependencia DIRECCIÓN DE DEFENSA JURIDICA INTEGRAL (DIDEF). Posición catálogo de gasto 02-02-02-008-002-01 Fuente PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACION- PGN Recurso 10 Valor $28.875.000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 de Febrero de 2022
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal, hasta el HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN DEFENSA LITIGIOSA PARA EL DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL – DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL, ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y SUS PROCURADURÍAS DELEGADAS. EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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, haciendo uso de los programas implementados por el Ejército Nacional para el manejo de

gestión documental entre otras ORFEO, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. Dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del reparto.

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.

3. 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. Dentro de los términos establecido para la contestación de la demanda.

4. 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. Dentro de los tres (03) días siguientes al envió de la propuesta al Comité.

5. 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 e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección.

6. Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin.

7. Asistir a las audiencias de conciliación extrajudicial, programadas a su cargo, la inasistencia solo se justificará de acuerdo a lo establecido en la ley por situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada.

8. El contratista debe realizar seguimiento de la aprobación de la conciliación ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo

9. Recibir el reparto entregado de los expedientes de pago provenientes del Grupo de Obligaciones Litigiosas y Cobro Coactivo del Ministerio de Defensa Nacional, con el objeto de realizar el estudio de la acción de repetición.

10. Analizar la providencia judicial y antecedentes disciplinarios y/o penales allegados en torno a los hechos objeto de estudio de los expedientes de pago.

11. Elaborar y gestionar los oficios correspondiente a la consecución de pruebas documentales ante las distintas Entidades (Unidades Militares, FAC y ARMADA, Justicia Penal Militar, Procuradurías Delegadas y Fiscalías Delegadas a nivel local y nacional y otras), a efecto de estructurar y consolidar los conceptos de repetición.

12. Realizar el agendamiento semanal de conceptos, a efecto de que estos sean presentados al Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional.

13. Estudiar la agenda de repetición y presentar ponencia frente a los casos propios y los casos que sean asignados al Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional.

14. Elaborar e instaurar la demanda de acción de repetición ante el Juez respectivo y/o corporación judicial competente, dentro del término legal para la repetición

15. Asistir a las audiencias que se fijen por parte de los despachos judiciales respecto de los procesos por el medio de control de repetición surtidos por cada profesional, así como desarrollar cabalmente todas las funciones y procedimientos en pro de la relación jurídico procesal.

16. Realizar la revisión y seguimiento de los procesos que se llevan ante los Jueces Administrativos de la ciudad de Bogotá.

17. Insertar todas las actuaciones judiciales en la herramienta electrónica SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO EKOGUI.

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

19. Realizar los trámites concernientes al cobro persuasivo, en aquellas demandas con sentencia favorable a la Entidad.

20. Archivar y entregar al funcionario competente los procesos administrativos terminados, de conformidad a la Ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental, 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).

21. 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.

22. Rendir informes mensuales 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.

23. 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.

24. El contratista una vez se acerque la fecha de terminación 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.

25. 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.

26. 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.

27.Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.

28. El contratista tiene la obligación de recibir el reparto de acuerdo a los términos establecidos y las obligaciones bajo su cargo.

29. Asistir a las audiencias de conciliación prejudicial programadas a su cargo, la inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada.

30. 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. Dando cumplimiento al plan de archivo emitido por la Dirección de Defensa Jurídica 31. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. PARÁGRAFO: 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.

OBLIGACIONES GENERALES 1. Presentar las Inspecciones, revistas, auditorias, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. 2. Responder efectiva y eficazmente ante la coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. 3. 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. 4. 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. 5. 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. 6. 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. 7. Guardar secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales. 8. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca y llegará a conocer en razón al contrato de prestación de servicios. PARÁGRAFO 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. 9. Las obligaciones contractuales se prestaran en el lugar de la sede donde fue contratado. 10. 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 extrajudiciales en contra de la Nación, Ministerio de Defensa.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: ⁞ 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, Backus 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. ⁞ Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II, ítem ejecución del contrato: cuenta de cobro y/o factura de venta (en caso de aplicar), 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 (conforme a la normatividad aplicable). ⁞ 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 – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. PERIODO DEL INFORME	**AGOSTO DE 2022**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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, haciendo uso de los programas implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. Dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del reparto.

RADICADO	CONVOCANTE	PRESENTADA
ID 1503250	LUIIS ROBERTO GODOY	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
ID 1505001	SUCESORES DE HORACIO	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
ID 504765	HERMES MILLAN	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
ID 1504763	DIBIER ZULETA	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
ID 1503168	JARINZON CABEZAS	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
ID 1503814	YEFFERSON ALVAREZ	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
ID 1503100	HEDER BAYARDO	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
ID 1504480	DINA LUZ VILORIA	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
ID 1504643	JORGE BUITRAGO	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
ID 1504695	YARLIS ISABEL	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
ID 1504756	JOSE EVER LINARES	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
ID 1503141	KAROL CAÑON	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
ID 1505124	JACOB HERNANDEZ	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
ID 1504750	ALEXANDER LINARES	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
ID 1503305	JORGE HERRERA	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
ID 1503958	CRISTIA ANGULO	PROPUESTA DE NO CONCILIAR

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.

RADICADO	CONVOCANTE	SOLICITUD
PODER AUDIENCIA	CARLOS JOSE RENGIFO	AUDIENCIA CONCILIACIÓN
PODER AUDIENCIA	ALFREDO SERRANO	AUDIENCIA CONCILIACIÓN
PODER AUDIENCIA	JOHAN GIRALDO	AUDIENCIA CONCILIACIÓN
PODER AUDIENCIA	JUAN GUTIERREZ	AUDIENCIA CONCILIACIÓN
PODER AUDIENCIA	STIVEN POLANIA	AUDIENCIA CONCILIACIÓN

3.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. Dentro de los términos establecido para la contestación de la demanda.

	RADICADO	CONVOCANTE	PRESENTADA
	ID 1503250	LUIIS ROBERTO GODOY	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
	ID 1505001	SUCESORES DE HORACIO	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
	ID 504765	HERMES MILLAN	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
	ID 1504763	DIBIER ZULETA	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
	ID 1503168	JARINZON CABEZAS	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
	ID 1503814	YEFFERSON ALVAREZ	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
	ID 1503100	HEDER BAYARDO	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
	ID 1504480	DINA LUZ VILORIA	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
	ID 1504643	JORGE BUITRAGO	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
	ID 1504695	YARLIS ISABEL	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
	ID 1504756	JOSE EVER LINARES	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
	ID 1503141	KAROL CAÑON	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
	ID 1505124	JACOB HERNANDEZ	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
	ID 1504750	ALEXANDER LINARES	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
	ID 1503305	JORGE HERRERA	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
	ID 1503958	CRISTIA ANGULO	PROPUESTA DE NO CONCILIAR

17. Insertar todas las actuaciones judiciales en la herramienta electrónica SISTEMA ÙNICO DE GESTIÒN E INFORMACIÒN LITIGIOSA DEL ESTADO EKOGUI.

	RADICADO	CONVOCANTE	PRESENTADA
	ID 1503250	LUIIS ROBERTO GODOY	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
	ID 1505001	SUCESORES DE HORACIO	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
	ID 504765	HERMES MILLAN	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
	ID 1504763	DIBIER ZULETA	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
	ID 1503168	JARINZON CABEZAS	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
	ID 1503814	YEFFERSON ALVAREZ	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
	ID 1503100	HEDER BAYARDO	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
	ID 1504480	DINA LUZ VILORIA	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
	ID 1504643	JORGE BUITRAGO	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
	ID 1504695	YARLIS ISABEL	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
	ID 1504756	JOSE EVER LINARES	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
	ID 1503141	KAROL CAÑON	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
	ID 1505124	JACOB HERNANDEZ	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
	ID 1504750	ALEXANDER LINARES	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
	ID 1503305	JORGE HERRERA	PROPUESTA DE NO CONCILIAR
	ID 1503958	CRISTIA ANGULO	PROPUESTA DE NO CONCILIAR

20. Asistir a las audiencias de conciliación prejudicial programadas a su cargo, la inasistencia solo se justificará de acuerdo a lo establecido en la ley por situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada

	<table><tr><td>RADICADO</td><td>CONVOCANTE</td><td>SOLICITUD</td></tr><tr><td>AUDIENCIA</td><td>CARLOS JOSE RENGIFO</td><td>AUDIENCIA CONCILIACIÓN</td></tr><tr><td>AUDIENCIA</td><td>ALFREDO SERRANO</td><td>AUDIENCIA CONCILIACIÓN</td></tr><tr><td>AUDIENCIA</td><td>JOHAN GIRALDO</td><td>AUDIENCIA CONCILIACIÓN</td></tr><tr><td>AUDIENCIA</td><td>JUAN GUTIERREZ</td><td>AUDIENCIA CONCILIACIÓN</td></tr><tr><td>AUDIENCIA</td><td>STIVEN POLANIA</td><td>AUDIENCIA CONCILIACIÓN</td></tr></table>
2. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: **$28.875.000** Valor autorizado a pagar: **$2.625.000**
3. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>168.000</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>131.300</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>5.500</td></tr></table>
4. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido. 2. 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. **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. Cuenta de Cobro
5. 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** x☐ **TOTAL** ☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
6. RECOMENDACIONES	
7. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, Bogotá, en el mes de Agosto de 2022

FIRMA SUPERVISOR
MY. GUSTAVO ADOLFO PALMA RIOS
OFICIAL JURIDICO CENAC DE PERSONAL