CUENTA DE COBRO

PAGO N° 01

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 NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO A LAS VENTAS.

FECHA: FEBRERO DE 2023

Yo JULIÁN FELIPE FAJARDO LONDOÑO identificado con la cedula de ciudadanía Nº. 1.010.209.018 de Bogotá D.C.

Manifiesto que la empresa: El M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL NIT: 900.385.079-8

Me adeuda la suma de:

DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTI CINCO MIL PESOS M/CTE ($2.625.000.00)

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 PROCURADURÍAS DELEGADAS. EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ.

UNIDAD: DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL-DIDEF.

RUBRO: 02-02-02-008-002-01
NUMERO CDP: 6223 DE 30 DE ENERO DE 2023
NUMERO CRP: 25323 DE 08 DE FEBRERO DE 2023
NÚMERO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA: 6910

NOTA: LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: BOGOTÁ D.C

CONTRATO No. 382 CENAC PERSONAL 2023.

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2023
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $10.500.000,00

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto y 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.

Nombres y apellidos : JULIAN FELIPE FAJARDO LONDOÑO
Identificación : 1.010.209.018
Lugar de Residencia : CALLE 74 A 97 A 08
Teléfono : 3223106909
Cuenta de Ahorros : 005570363977 - (AHORROS-DAVIVIENDA)

Firma: _____JULIAN F_____

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

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

INFORME DE GESTIÓN No. 01

BOGOTÁ, FEBRERO DE 2023

1. No. DEL CONTRATO	382-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**08 de Febrero de 2023**
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza **15-44-101275176** 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**
4. CRP	No. CRP 25323 Fecha expedición **25/01/2023** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **DIRECCIÓN DE DEFENSA JURIDICA INTEGRAL (DIDEF).** Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002 Fuente **PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACION- PGN** Recurso **10** Valor **$28.875.000**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**08 de Febrero de 2023**
6. 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**
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **TE. JOAN SEBASTIAN CÁRCAMO LONDOÑO** Cargo **OFICIAL DE DEFENSA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA** Resolución de nombramiento **No. 202317900082943 de fecha 18 de Enero de 2023**
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN DEFENSA LITIGIOSA PARA EL DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL – DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL, ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y SUS PROCURADURÍAS DELEGADAS. EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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, Articulo 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

<table>
<tr><td></td><td>Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>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.
<table>
<tr><th>RADICADO</th><th>CONVOCANTE</th><th>PRESENTADA</th></tr>
<tr><td>ID 1523170</td><td>ADRIANA RODRIGUEZ</td><td>SOLICITUD PROBATORIA</td></tr>
<tr><td>ID 1523593</td><td>EDWARD GALVIS</td><td>SOLICITUD PROBATORIA</td></tr>
<tr><td>ID 1523597</td><td>FRANCISCO BURGOS</td><td>SOLICITUD PROBATORIA</td></tr>
<tr><td>ID 1516489</td><td>JAIDER FERNANDO DUQUE</td><td>SOLICITUD PROBATORIA</td></tr>
<tr><td>ID 1523599</td><td>JHON HENAO</td><td>SOLICITUD PROBATORIA</td></tr>
<tr><td>ID 1523600</td><td>JUAN CARTAGENA</td><td>SOLICITUD PROBATORIA</td></tr>
<tr><td>ID 1516491</td><td>MARLON AMADO PARDO</td><td>SOLICITUD PROBATORIA</td></tr>
<tr><td>ID 1523601</td><td>SANDRO CORREA</td><td>SOLICITUD PROBATORIA</td></tr>
</table>
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.
<table>
<tr><th>RADICADO</th><th>CONVOCANTE</th><th>PRESENTADA</th></tr>
<tr><td>ID 1523170</td><td>ADRIANA RODRIGUEZ</td><td>ENTREGA PODER</td></tr>
<tr><td>ID 1523593</td><td>EDWARD GALVIS</td><td>ENTREGA PODER</td></tr>
<tr><td>ID 1523597</td><td>FRANCISCO BURGOS</td><td>ENTREGA PODER</td></tr>
<tr><td>ID 1516489</td><td>JAIDER FERNANDO DUQUE</td><td>ENTREGA PODER</td></tr>
<tr><td>ID 1523599</td><td>JHON HENAO</td><td>ENTREGA PODER</td></tr>
<tr><td>ID 1523600</td><td>JUAN CARTAGENA</td><td>ENTREGA PODER</td></tr>
<tr><td>ID 1516491</td><td>MARLON AMADO PARDO</td><td>ENTREGA PODER</td></tr>
<tr><td>ID 1523601</td><td>SANDRO CORREA</td><td>ENTREGA PODER</td></tr>
</table>
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.
<table>
<tr><th>RADICADO</th><th>CONVOCANTE</th><th>PRESENTADA</th></tr>
<tr><td>ID 1523170</td><td>ADRIANA RODRIGUEZ</td><td>PROPUESTA DE NO CONCILIAR</td></tr>
<tr><td>ID 1523593</td><td>EDWARD GALVIS</td><td>PROPUESTA DE NO CONCILIAR</td></tr>
<tr><td>ID 1523597</td><td>FRANCISCO BURGOS</td><td>PROPUESTA DE NO CONCILIAR</td></tr>
<tr><td>ID 1516489</td><td>JAIDER FERNANDO DUQUE</td><td>PROPUESTA DE NO CONCILIAR</td></tr>
<tr><td>ID 1523599</td><td>JHON HENAO</td><td>PROPUESTA DE NO CONCILIAR</td></tr>
<tr><td>ID 1523600</td><td>JUAN CARTAGENA</td><td>PROPUESTA DE NO CONCILIAR</td></tr>
<tr><td>ID 1516491</td><td>MARLON AMADO PARDO</td><td>PROPUESTA DE NO CONCILIAR</td></tr>
<tr><td>ID 1523601</td><td>SANDRO CORREA</td><td>PROPUESTA DE NO CONCILIAR</td></tr>
</table>
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</td></tr>
</table>

de realizar el estudio de la acción de repetición.

REPARTO 08 FEBRERO 2023
JOHN ALEXANDER RODRIGUEZ ZAPATA
BARBARA PEÑA MORENO
CLAUDIA MARCELA PARDO JUNCO Y OTROS
JAIDER FERNANDO DUQUE JARAMILLO
JESUS ENRIQUE MONTAÑEZ ORTEGA
NEDDY BEDOYA
JOSE DOLORES PABON CHOGO Y OTROS
JHON ESTEBAN HENAO FLOREZ Y OTROS
MARIA YUGLENI LOPEZ Y OTROS
KENIER DAVID OYOLA DUARTE Y OTROS
JOHN ALEANDER RODRIGUEZ ZAPATA Y OTROS
JUAN ESTEBAN MENDEZ VERTEL
JUAN ESTEBAN CARTAGENA CORREA Y OTROS
SANDRO JESUS CORREA GIRALDO Y OTROS
FRANCISCO BURGOS CHARRASQUIEL Y OTROS
RAQUEL SOFIA VARELA MONTOYA Y OTROS
JOSE LEONIDAS PALACIOS RUIZ Y OTROS
BIVIANA ESCOBAR PATIÑO Y OTROS
MARLON DAVID AMADO PARDO
MARCELA ALVAREZ ZAMBRANO Y OTROS
YESID ALBERTO GARCIA ROMERO Y OTROS
YORDAN ESTIGUAR HERNANDEZ MONCADA Y OTROS
DIEGO ALEJANDRO VILLADA GONZALEZ Y OTROS
SANDRA PATRICIA MOGOLLON RANGEL Y OTROS
EDWARD ALEJANDRO GALVIS JAIMES Y OTROS
HILDERBRANDO RAMIREZ TENORIO
ISABEL ESTACIO AMU Y OTROS

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

RADICADO	CONVOCANTE	PRESENTADA
ID 1523170	ADRIANA RODRIGUEZ	REGISTRO
ID 1523593	EDWARD GALVIS	REGISTRO
ID 1523597	FRANCISCO BURGOS	REGISTRO

DRAFT

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>ID 1516489</td><td>JAIDER FERNANDO DUQUE</td><td>REGISTRO</td></tr>
<tr><td>ID 1523599</td><td>JHON HENAO</td><td>REGISTRO</td></tr>
<tr><td>ID 1523600</td><td>JUAN CARTAGENA</td><td>REGISTRO</td></tr>
<tr><td>ID 1516491</td><td>MARLON AMADO PARDO</td><td>REGISTRO</td></tr>
<tr><td>ID 1523601</td><td>SANDRO CORREA</td><td>REGISTRO</td></tr>
</table>

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.
<table>
<tr><td>DIDEF</td><td>INFORME SOLICITADO</td><td>INFORME</td></tr>
</table>

29. 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>MARLON AMADO PARDO</td><td>AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>11. CONSTANCIAS</td>
<td>Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto 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.</td>
</tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá, Febrero de 2023**

JULIAN F

FIRMA CONTRATISA
PS. JULIÁN FELIPE FAJARDO LONDOÑO
CC. 1.010.209.018 BTÁ

DIDEF

DIDEF

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Carrera 46 No. 20 B-99 Canton Caldas, Puente Aranda, Edificio Pabellón “MY. Carlos Lara Rozo”
Página Web-www.ejercito.mil.co
Correo electrónico didef@buzonejercito.mil.co Cel: 322-3106909