FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐

Bogotá D.C, Septiembre de 2020

1.CONTRATISTA	Nombre completo: JULIÁN FELIPE FAJARDO LONDOÑO Identificación: C.C. 1.010.209.018 de Btá Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 74 A 97 A 08 Brr Alamos Norte Teléfono de contacto: 3223106909 E-mail de contacto: jufez-11@hotmail.com
2.SUPERVISOR	Nombre completo: **TE. ANA LUZ DARY BEJARANO BEJARANO** Cargo: OFICIAL DE DEFENSA CONTENCIOSA ADMINSITRATIVA Resolución de nombramiento No. 0000129 DEL 23 DE ENERO DE 2020
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Cesión Del contrato: 374 -CENAC PERSONAL-2020 Fecha de suscripción: AGOSTO DE 2020
4.PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	15-44-101230269 – SECOP II
5.CRP	47220 – SECOP II
6.FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	AGOSTO DE 2020 – SECOP II
7.PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE APROBACIÓN POLIZAS HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 – SECOP II
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 BOGOTA (4 02 02 008 002 01)**
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. EN COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO EL CONTRATISTA SE COMPROMETE EN ETAPA EXTRAJUDICIAL A: 1.1 Ejercer la defensa extrajudicial, presentar acuerdos conciliatorios ante las Procuradurías delegadas en la ciudad de Bogotá D.C. 1.2 Recibir el reparto físico de solicitudes de conciliación, traslado de subsanaciones y respuesta a requerimientos, en el momento que sean requeridos para tal fin. 1.3 Elaboración inmediata de la solicitud de poderes para actuar en etapa extrajudicial, mediante el diligenciamiento de planilla de Excel, enviada al correo jammy.castaneda@mindefensa.gov.co o al que indique la entidad; dicha solicitud deberá ser confirmada por el equipo de seguimiento al corroborarse la emisión de los poderes.

	1.4 Verificar en el correo asignado, acerca de las citaciones para audiencias de conciliación. 1.5 Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la estructuración de la propuesta de conciliación y presentarlas ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, así como incorporarlas al expediente. 1.6 Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de gestión e información litigiosa del Estado EKOGUI, las conciliaciones extrajudiciales asignadas a su cargo. 1.7 Presentar las propuestas de conciliación extrajudicial previa a la realización de la audiencia de conciliación, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. 1.8 Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional con antelación de una semana a cada sesión del comité, en todo caso previo a la celebración de la audiencia de conciliación. 1.9 Asistir a las audiencias de conciliación extrajudicial programadas a su cargo, elaborar las solicitudes de aplazamiento, excusas, reconsideraciones y coadyudancias, que sean necesarias, debiendo presentarse informe de la gestión cuando sea requerido, así como realizar el cierre de las propuestas en el sistema EKOQUI. 1.10 En caso de acuerdo conciliatorio deberá remitirse en un término no mayor a quince (15) días, las actas de conciliación fallida y los autos de aprobación. Al comité de conciliación deberán informarse los ofrecimientos rechazados o los autos improbados cuando se hayan autorizado conciliar. 1.11 Informar para la inclusión en la cartelera informativa de programación de audiencias, las citadas en estrados e indagar en los despachos acerca de las citaciones que no se hayan efectuado. 1.12 Realizar el archivo de acuerdo a la Ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (Fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO CEIGE 162; así mismo de conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, entre otras cumplir con la respectiva foliatura de forma cronológica y respetando el principio de originalidad, elaboración de Formato Único de Inventario Documental (FUID) 1.13 Presentar las Inspecciones, revistas, auditorias, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. 1.14 Responder efectiva y eficazmente ante la coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. 1.15 Realizar el archivo de acuerdo a la Ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (Fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO CEIGE 162.

	1.16 El contratista no podrá sustituir el poder conferido para el ejercicio de sus obligaciones, salvo en los casos en que justifique la necesidad de hacerlo. Situación que deberá ser informada por escrito de forma inmediata. 1.17 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. 1.18 El contratista no podrá asesorar ni ejercer como apoderado principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del Ministerio de Defensa. 1.19 El contratista deberá aplicar, implementar y dar cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa y Ejército Nacional. 1.20 Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 1.21 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. 1.22 El contratista autoriza al MDN EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 1.23 El contratista una vez se acerque la fecha de ejecución del contrato, se compromete a realizar un informe de entrega de los procesos, exponiendo detalladamente el estado de los mismos, dejando la consigna en términos de vencimiento o próximas diligencias programadas a fin de ser coordinada la sustitución de poderes y asignación del proceso. 1.24 Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 2. EN CUMPLIMIENTO CON 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. 2.1 De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. El monto de la cotización ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III. 3. PRESTAR SUS SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS PROPIAS DE SU PROFESIÓN, ACTIVIDAD U OFICIO. 4. PRESENTAR MENSUALMENTE EL INFORME DE ACTIVIDADES AL SUPERVISOR DEL CONTRATO DENTRO DE LAS FECHAS INDICADAS POR ESTE. 5. GUARDAR Y MANTENER LA DEBIDA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD FRENTE A TEMAS Y ASUNTOS TRATADOS Y CONOCIDOS DENTRO DEL DESARROLLO EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, RESERVA QUE SE

	HARÁ EXTENSIVA A LOS DERECHOS DE AUTOR QUE DE LOS MISMOS SE DERIVEN. 6. TODAS LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN DEL NORMAL DESARROLLO 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. OBLIGACIONES LEGALES 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. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ 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. ✓ 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 Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos 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.
10.PERIODO DEL INFORME	SEPTIEMBRE DE 2020 ✓
11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES, CUMPLIÓ CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTIÓN, SI [X] NO [ ]

<table>
<tr><td>12.VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($28.875.000)

Valor autorizado a pagar:
5 PAGOS POR DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($2.625.000.00)</td></tr>
<tr><td>13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><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>MEDIMAS EPS</td><td>$131.300</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$5.500</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14.DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. Planilla mes actual____ anterior_x__

3. Cuenta de cobro</td></tr>
<tr><td>15.CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>16.RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17.CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., en Septiembre de 2020** ✓

FIRMA SUPERVISOR
TE. ANA LUZ DARY BEJARANO BEJARANO
OFICIAL DE DEFENSA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA ✓

:ompensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
PO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
C	1010209018	JULIAN FELIPE FAJARDO LONDOÑO		Cll 74 a 97 a 08	8108739	jufaz-11@hotmail.com	
UMA ITACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ. D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-08	2020-08	I	02/09/2020	45129572	$304.800	

'ALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

PD	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					
3	Compensar EPS	860066942-7	131.300	0		0		0	0	0	0	131.300	1

TOTALES PENSIÓN

FP	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
	Porvenir	800224808-8	168.000	0	0	0	0	0	0		168.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

RL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
	ARL SURA	890903790-5	5.500				5.500	0	0	5.500			55	5.500	1

TOTALES CAJAS

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

TOTALES PARAFISCALES

orte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
	0	0	0	0
ICBF				
	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	131.300	131.300
Pensión	1	168.000	168.000
Riesgos Laborales	1	5.500	5.500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	304.800	304.800

PAGADA 45129572

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1010209018	JULIAN FELIPE FAJARDO LONDOÑO		Cll 74 a 97 a 08	8108739	jufez-11@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)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS: 1 / UPC: 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2020-08	2020-08	I	02/09/2020	45129572	$304.800

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Colilla	Subtipo	Extranjero	Colilla Estudio	Extranjero	SNO	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1010209018	FAJARDO LONDOÑO JULIAN FELIPE	57	0			N							X										23030	1,050,000	169,000	0	0	0	0	EPS008	1,050,000	131,300	14-11	1,050,000	1	5,500		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información