FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D. C. NOVIEMBRE de 2020

1. No. DEL CONTRATO	**374** CENAC DE PERSONAL 2020
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**CESIÓN AGOSTO DE 2020** – SECOP II
POLIZA DE SEGUROS	**15-44-101230269** – SECOP II
CRP	**47220** – SECOP II
FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**AGOSTO DE 2020** – SECOP II
CONTRATISTA	Nombre completo: **JULIAN FELIPE FAJARDO LONDOÑO** Identificación: **C. C. 1.010.209.018** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección – ciudad de residencia: CLL 74 A 97 A 08 Alamos Norte Teléfono de contacto: **3223106909** E-mail de contacto: jufez-11@hotmail.com
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
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)**
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

Escaneado con CamScanner

	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, 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) 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.

Escaneado con CamScanner

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.

Escaneado con CamScanner

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.

DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1.4 1.6 1.7 1.9	20-45493	**DIEGO ANDRES ORTIZ RAMIREZ Y VICTOR ALFONSO ORTIZ JOVEN Y OTROS** *VERIFICACIÓN REGISTRO EN EKOGUI ESTUDIO Y SOMETIMIENTO DEL CASO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN • *AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN	NOVIEMBRE DE 2020
1.4 1.6 1.7 1.9	20-45794	**JOSE GABRIEL MORA TINOCO** *VERIFICACIÓN REGISTRO EN EKOGUI ESTUDIO Y SOMETIMIENTO DEL CASO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN • *AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN	NOVIEMBRE DE 2020
1.4 1.6 1.7 1.9	20-66257	**ADRIANA FLOREZ INFANTE** * VERIFICACIÓN DEL CORREO REGISTRO EN EKOGUI * ESTUDIO Y	NOVIEMBRE DE 2020

Escaneado con CamScanner

		SOMETIMIENTO DEL CASO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN *AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN	
1.4 1.6 1.7	20-45758	**MANUEL ALBERTO ROMERO MUÑOZ** • VERIFICACIÓN DEL CORREO REGISTRO EN EKOGUI • ESTUDIO Y SOMETIMIENTO DEL CASO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN	NOVIEMBRE DE 2020
1.4 1.6 1.7	20-46453	**SAMIR ENRIQUE LÓPEZ MÉNDEZ - OLGA JANNETH RAMIREZ TIRADO** • VERIFICACIÓN DEL CORREO REGISTRO EN EKOGUI • ESTUDIO Y SOMETIMIENTO DEL CASO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN	NOVIEMBRE DE 2020
1.4 1.6 1.7 1.9	20-46464	**EDUARD CARO BAÑOL Y OTROS** • VERIFICACIÓN DEL CORREO REGISTRO EN EKOGUI • ESTUDIO Y SOMETIMIENTO DEL CASO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. *AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN.	NOVIEMBRE DE 2020
1.4 1.6 1.7	20-45981	**MIGUEL BARANDICA MORA Y OTROS** • VERIFICACIÓN DEL CORREO REGISTRO EKOGUI • ESTUDIO Y SOMETIMIENTO DEL CASO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN	NOVIEMBRE DE 2020
1.4 1.6 1.7	20-46395	**CARLOS ALDO FERNANDEZ CALDERON** • VERIFICACIÓN DEL CORREO REGISTRO EKOGUI • ESTUDIO Y SOMETIMIENTO DEL CASO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN	NOVIEMBRE DE 2020
1.4 1.6 1.7	20-45980	**RUBEN DARIO MONTOYA ROJAS** • VERIFICACIÓN DEL CORREO REGISTRO EKOGUI • ESTUDIO Y SOMETIMIENTO DEL CASO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN	NOVIEMBRE DE 2020
1.4 1.6 1.7	20-46320	**JUAN CARLOS ESPEJO VILLAMIL** • VERIFICACIÓN DEL CORREO REGISTRO EKOGUI • ESTUDIO Y	NOVIEMBRE DE 2020

Escaneado con CamScanner

		SOMETIMIENTO DEL CASO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN	
1.4 1.6 1.7 1.9	20-46992	**NELSON ENRIQUE LEITON CHITO** * VERIFICACIÓN DEL CORREO REGISTRO EKOGUI * ESTUDIO Y SOMETIMIENTO DEL CASO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN *AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN	NOVIEMBRE DE 2020
1.4 1.6 1.7 1.9	20-46660	**MILLER DELGADO MOLANO** * VERIFICACIÓN DEL CORREO REGISTRO EKOGUI * ESTUDIO Y SOMETIMIENTO DEL CASO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN *AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN.	NOVIEMBRE DE 2020
1.6 1.7	20-16253	**DAVER VIERA VITONAS** * VERIFICACIÓN DEL CORREO REGISTRO EKOGUI * ESTUDIO Y SOMETIMIENTO DEL CASO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN *AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN.	NOVIEMBRE DE 2020
1.4 1.6 1.7 1.9	20-62331	**RUBEN DARIO ROJAS SEPULVEDA** * VERIFICACIÓN DEL CORREO REGISTRO EKOGUI * ESTUDIO Y SOMETIMIENTO DEL CASO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. *AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN	NOVIEMBRE DE 2020
1.4 1.6 1.7	20-63128	**DANIEL EDUARDO GIRALDO** * VERIFICACIÓN DEL CORREO REGISTRO EKOGUI * ESTUDIO Y SOMETIMIENTO DEL CASO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN	NOVIEMBRE DE 2020
1.4 1.6 1.7 1.9	20-62713	**CARLOS ANDRES MARTINEZ** * VERIFICACIÓN DEL CORREO REGISTRO EKOGUI * ESTUDIO Y SOMETIMIENTO DEL CASO AL COMITÉ DE	NOVIEMBRE DE 2020

Escaneado con CamScanner

		CONCILIACIÓN *AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN	
1.4 1.6 1.7	20-66403	**EMILIO ANDRES ROJAS HERRERA** • VERIFICACIÓN DEL CORREO REGISTRO EKOGUI • ESTUDIO Y SOMETIMIENTO DEL CASO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN *AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN	NOVIEMBRE DE 2020
1.4 1.6 1.7	20-45794	**LUIS FERNANDO BELTRAN** • VERIFICACIÓN DEL CORREO REGISTRO EKOGUI • ESTUDIO Y SOMETIMIENTO DEL CASO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN	NOVIEMBRE DE 2020
1.4 1.6 1.7	20-68078	**CHRESTEAN STEVEEN PINEDA ROA** • VERIFICACIÓN DEL CORREO REGISTRO EKOGUI • ESTUDIO Y SOMETIMIENTO DEL CASO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN	NOVIEMBRE DE 2020
1.4 1.6	20-68055	**DAVID EPINAYU EPINAYU** • VERIFICACIÓN DEL CORREO REGISTRO EKOGUI ESTUDIO Y SOMETIMIENTO DEL CASO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN •	NOVIEMBRE DE 2020
1.4 1.6 1.7	20-67806	**ANDRES FELIPE DIAZ RINCON** • VERIFICACIÓN DEL CORREO REGISTRO EKOGUI • ESTUDIO Y SOMETIMIENTO DEL CASO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN	NOVIEMBRE DE 2020
1.4 1.6	20-66233	**MARICELA NIETO ISAZA** • VERIFICACIÓN DEL	NOVIEMBRE DE 2020

Escaneado con CamScanner

		CORREO REGISTRO EKOGUI • ESTUDIO Y SOMETIMIENTO DEL CASO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN	
1.4 1.6 1.7 1.9	20-66569	**EDUARDO QUIROS CHAPARRO** • VERIFICACIÓN DEL CORREO REGISTRO EKOGUI • ESTUDIO Y SOMETIMIENTO DEL CASO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN.	NOVIEMBRE DE 2020
1.4 1.6 1.7	20-66403	**EMILIO ANDRES ROJAS HERRERA** • VERIFICACIÓN DEL CORREO REGISTRO EKOGUI • ESTUDIO Y SOMETIMIENTO DEL CASO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN	NOVIEMBRE DE 2020
1.4 1.6 1.7 1.9	20-66257	**ADRIANA FLOREZ INFANTE** • VERIFICACIÓN DEL CORREO REGISTRO EKOGUI ESTUDIO Y SOMETIMIENTO DEL CASO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Audiencia de Conciliaciòn.	NOVIEMBRE DE 2020
1.4 1.6	20-66360	**DANIEL FELIPE BEJARANO** • VERIFICACIÓN DEL CORREO REGISTRO EKOGUI	NOVIEMBRE DE 2020
1.4 1.6	20-65995	**DIANIS DEL CARMEN LOPEZ GONZALEZ** • VERIFICACIÓN DEL CORREO REGISTRO EKOGUI	NOVIEMBRE DE 2020
1.4 1.6 1.7	20-65942	**LUIS FERNANDO SUAREZ PEREZ** • VERIFICACIÓN DEL CORREO REGISTRO EKOGUI • ESTUDIO Y SOMETIMIENTO DEL CASO AL COMITÉ DE	NOVIEMBRE DE 2020

Escaneado con CamScanner

			CONCILIACIÓN	
11. CONSTANCIAS	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 suscrito y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.			

Para constancia se firma en Bogotá D.C. Noviembre de 2020

JULIÁN FELIPE FAJARDO LONDOÑO
C.C. No. 1.010.209.018 de Bogotá D. C.

Escaneado con CamScanner