

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



CENAC DE PERSONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL TOTAL X

Bogotá D.C, DICIEMBRE de 2020

1.CONTRATISTA	<p>Nombre completo: XIMENA ARIAS RINCON Identificación: C.C. 37.831.233 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 141 N° 7C - 28 Teléfono de contacto: 3154127560 E-mail de contacto: ximenarias0807@gmail.com</p>
2.SUPERVISOR	<p>Nombre completo: TE. ANA LUZ DARY BEJARANO BEJARANO Cargo: OFICIAL DE DEFENSA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA Y/O QUIEN HAGA SUS VECES EN EL CARGO Resolución de nombramiento No. 0129 del 23 de enero 2020</p>
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	<p>contrato: 379-CENAC PERSONAL-2020 Fecha de suscripción: 10 DE FEBRERO DE 2020</p>
4.PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	14-46-101038676- SECOP II
5.CRP	No. 46920
6.FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	14 DE FEBRERO DE 2020 – SECOP II
7.PLAZO DE EJECUCIÓN	11 MESES – SECOP II
8.OBJETO CONTRACTUAL	<p>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.</p>
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>1. EN COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO EL CONTRATISTA SE COMPROMETE EN ETAPA EXTRAJUDICIAL A:</p> <p>1.1 Ejercer la defensa extrajudicial, presentar acuerdos conciliatorios ante las Procuradurías delegadas en la ciudad de Bogotá D.C.</p> <p>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.</p> <p>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</p>

	<p>seguimiento al corroborarse la emisión de los poderes.</p> <p>1.4 Verificar en el correo asignado, acerca de las citaciones para audiencias de conciliación.</p> <p>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.</p> <p>1.6 Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de gestión e información litigiosa del Estado EKOQUI, las conciliaciones extrajudiciales asignadas a su cargo.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>1.9 Asistir a las audiencias de conciliación extrajudicial programadas a su cargo, elaborar las solicitudes de aplazamiento, excusas, reconsideraciones y coadyuvancias, que sean necesarias, debiendo presentarse informe de la gestión cuando sea requerido, así como realizar el cierre de las propuestas en el sistema EKOQUI.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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)</p> <p>1.13 Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato.</p>
--	---

	<p>1.14 Responder efectiva y eficazmente ante la coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>1.17 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>1.20 Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>1.24 Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>2. 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</p>
--	--

	<p>DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE TAL EXIGENCIA.</p> <p>2.1 De conformidad con el literal b, numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 de 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. El monto de la cotización será asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III.</p> <p>3. PRESTAR SUS SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS PROPIAS DE SU PROFESIÓN, ACTIVIDAD U OFICIO.</p> <p>4. PRESENTAR MENSUALMENTE EL INFORME DE ACTIVIDADES AL SUPERVISOR DEL CONTRATO DENTRO DE LAS FECHAS INDICADAS POR ESTE.</p> <p>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.</p> <p>6. TODAS LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN DEL NORMAL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO.</p> <p>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.</p>									
10.PERIODO DEL INFORME	DICIEMBRE 2020									
11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [X] NO []									
12.VALOR DEL CONTRATO	Valor total: CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$40.425.000.00) Valor autorizado a pagar: 11 PAGOS DE TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS (\$3.675.000.00)									
13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vir. Pago</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>\$ 183.800</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>\$ 7.700</td></tr></table>	Obligación	Entidad	Vir. Pago	SALUD	FOSYGA	\$ 183.800	ARL	SURA	\$ 7.700
Obligación	Entidad	Vir. Pago								
SALUD	FOSYGA	\$ 183.800								
ARL	SURA	\$ 7.700								
14.DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL	1. Cuenta de cobro 2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual.									

INFORME	<p>firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido.</p> <p>3. 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 con la afiliación efectuada a la A.R.L.</p> <p>4. Resolución de retiro N° 3113 CREMIL.</p>
15.CONSTANCIAS	<p>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 TOTAL X.</p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
16.RECOMENDACIONES	
17.CONCLUSIONES	

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



TE. ANA LUZ DARY BEJARANO BEJARANO
OFICIAL DE DEFENSA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA Y/O QUIEN HAGA SUS VECES EN EL CARGO.

