

Codigo: Apo.4.1.Fr002

Fecha 31/01/2023

Versión 6

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS RADICADO No.: CP - CONS 2

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No. - -

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LOS INTERESES DE LA NACIÓN- MHCP EN LOS TÉRMINOS DEL MANDATO CONFERIDO, ASÍ COMO BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LA ESTRUCTURACIÓN DE LÍNEAS O ESTRATEGIAS DE DEFENSA EN TEMAS DE DERECHO ADMINISTRATIVO Y LABORAL

No.Compromiso
26124

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

NOMBRE CONTRATISTA

SALDO

VALOR DEL CONTRATO
VALOR ADICIONES

FECHA DE INICIO:

FECHA DE TERMINACION:

VALOR PAGADO: 514,027.00 **VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:** 61,169,245.00 **% EJECUCIÓN:** 1

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

Tipo de Pago	No.	Condicion de Pago	Aclaracion del	Valor.Pago	Iva Aplicado	Valor Iva	Amortizacion Anticipada	Total a Pagar
INFORME NO.	2	PERIODO	DEL 1 AL 29 DE FEBRERO DE 2024	7,710,409.00	0 %	.00		7,710,409.00
		TOTALES		7,710,409.00		.00		

TOTAL A PAGAR

Anexos y No. de Folios

Factura	<input type="text"/>	Cuenta de Cobro	<input type="text"/>	Declaracion juramentada Seguridad Social	<input type="text" value="1"/>
Otros Anexos o Folios	<input type="text" value="6"/>	Entrada a Almacen	<input type="text"/>	Constancias de pago de la seguridad social	<input type="text" value="2"/>
				Total de Folios Anexos	<input type="text" value="9"/>

INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISION DEL CONTRATO

En calidad de Supervisor/Interventor del contrato enunciado, certifico que he verificado el cumplimiento a satisfaccion de las obligaciones que emanan del contrato, la acreditacion del pago de obligaciones con el sistema de seguridad social integral y las cifras y valores correspondientes al periodo certificado para el reconocimiento del pago que por este instrumento se acredita

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

FIRMA: SANDRA MONICA ACOSTA GARCIA
 Firmado digitalmente por SANDRA MONICA ACOSTA GARCIA
 Fecha: 2024.03.08 16:39:46 -05'00'
 NOMBRE: SANDRA MONICA ACOSTA GARCIA
 CARGO: COORDINADORA
 CEDULA: 51829395

CONTENIDO DEL INFORME

1. Condiciones del Contrato	1
2. Objeto del Contrato.....	1
3. Obligaciones del Contrato, Actividades Ejecutadas y Productos Entregados	1

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: 3.006-2024
Nombre del Contratista: Juan Leonardo Álvarez Arévalo
Periodo informe: del 1 de febrero de 2024 al 29 de febrero de 2024
Supervisor: Sandra Mónica Acosta García
Área perteneciente: Subdirección Jurídica

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales para ejercer la defensa judicial y extrajudicial de los intereses de la Nación- MHCP en los términos del mandato conferido, así como brindar acompañamiento jurídico en la estructuración de líneas o estrategias de defensa en temas de Derecho Administrativo y Laboral.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

1. Asumir la defensa técnica jurídica de los procesos asignados conforme al poder previamente otorgado, en todas las instancias judiciales y administrativas, desde la contestación de la demanda hasta la ejecución de las órdenes impartidas en las sentencias.
- Avance:
- a) Durante este periodo contractual se contestaron las demandas:
 1. Contestación demanda. Proceso 11001-03-24-000-2023-00116-00. Acción de nulidad simple. Demandante Juan Manuel López Molina. Envío contestación 22 de febrero de 2024.
 2. Contestación demanda. Proceso 52001 23 33 000 2024 0002 00. Acción popular Demandante FUNDACIÓN JURÍDICA POPULAR DE COLOMBIA. Envío contestación 12 de febrero de 2024.

2. Efectuar de manera periódica la revisión de los procesos que le sean asignados, e informar oportunamente al supervisor designado las novedades que se presenten en cada uno de ellos.

Avance:

En el presente periodo se realizó revisión de los procesos asignados, y se comunicaron las novedades en las que se encontró la necesidad de tener una retroalimentación y orientación.

3. Facilitar el envío y recepción de información de las comunicaciones emitidas por parte de las diferentes instancias judiciales y administrativas de los procesos asignados, a través del canal de comunicación más expedito, propendiendo porque dicha transferencia de información se efectúe en tiempo real, de manera completa y actualizada, en consideración a las normas de modernización tecnológica del Consejo Superior de la Judicatura.

Avance:

Durante este periodo contractual se remitieron oportunamente los memoriales pertinentes para la adecuada defensa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

4. Observar y cumplir los términos legales de las actuaciones judiciales y extrajudiciales que se le encomienden, con el fin de evitar el vencimiento de los mismos, de tal manera que siempre asegure una adecuada y oportuna asistencia. Para tal efecto, deberá presentar la evidencia de su cumplimiento de acuerdo a los protocolos, procedimientos y términos de gestión de la Subdirección Jurídica, establecidos por el Comité de Conciliación y defensa judicial de la Entidad.

Avance:

Las actuaciones judiciales y / o extrajudiciales se realizaron en los plazos establecidos por la normativa procesal.

5. Comunicar oportunamente los fallos judiciales a las áreas misionales, de acuerdo con las políticas de defensa judicial de la Subdirección Jurídica y a los términos contemplados en el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público y las demás normas jurídicas aplicables, que las modifiquen o deroguen..

Avance:

En el periodo contractual las actuaciones judiciales y / o extrajudiciales se realizaron dentro de los términos legales.

6. Proyectar y tramitar respuesta las actuaciones que le sean asignados, ya sea en la interposición o atención de recursos o medios de impugnación, revocatorias directas, acciones de tutelas, incidentes de desacato, derechos de petición, consultas,

<p>proyección de conceptos y demás acciones, que competen a la dependencia, ajustados a la Constitución y a la Ley</p> <p>Avance:</p> <p style="padding-left: 40px;">En el presente periodo contractual no se asignaron respuestas especiales a las incluidas en este ítem contractual.</p>
<p>7. Asistir a las audiencias judiciales y extrajudiciales en los procesos que le sean asignados o en aquellas que disponga el supervisor del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se asistió a la audiencia de PRUEBAS dentro del proceso de nulidad y restablecimiento del derecho radicado por la Dirección Territorial de Caldas el 6 de febrero de 2024. Oracle 15044 • Se asistió a la audiencia de TRAMITE Y JUZGAMIENTO dentro del proceso ordinario laboral radicado por Jairo Ernesto Beltrán Mendoza el 6 de febrero de 2024. • Se asistió a la audiencia de SANEAMIENTO, EXCEPCIONES Y PRUEBAS dentro del proceso ordinario laboral radicado por Rodrigo Moreno García el 9 de febrero de 2024.
<p>8. Presentar en tiempo y exponer ante el Comité de Conciliación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, los estudios técnicos y jurídicos en los diferentes procesos asignados, inclusive, con el propósito que el Comité defina la procedencia del ejercicio de la Acción de Repetición</p> <p>Avance:</p> <p>En el presente periodo contractual se presentaron las siguientes fichas de conciliación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ESPERANZA ROMERO DIAZ y JOSE GILDARDO MALDONADO el 19 de febrero de 2024. - FUNDACIÓN JURÍDICA POPULAR el 12 de febrero de 2024.
<p>9 Proponer, presentar y sustentar recomendaciones y/o soluciones jurídicas que fortalezcan la línea de defensa en los procesos que es parte esta Cartera Ministerial.</p> <p>Avance:</p> <p>En este periodo no se propusieron recomendaciones o soluciones jurídicas.</p>

<p>10 Proyectar, sustentar e interponer los recursos extraordinarios que le sean asignados, controlando los términos legales, y de conformidad con los lineamientos que para el efecto establezca el comité de conciliación y defensa judicial de la Entidad</p> <p>Avance:</p> <p>En el presente periodo contractual no se asignaron recursos extraordinarios para proyectar, sustentar e interponer.</p>
<p>11 Proyectar, sustentar y presentar el escrito contentivo de la respuesta de oposición a los recursos extraordinarios que le sean asignados, controlando los términos legales, y de conformidad con los lineamientos que para el efecto establezca el comité de conciliación y defensa judicial de la Entidad</p> <p>Avance:</p> <p>En el presente periodo contractual no se asignaron respuestas a recursos extraordinarios para proyectar, sustentar e interponer.</p>
<p>12 Reportar y actualizar oportunamente la información de los procesos que se le asignen, en la plataforma que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado determine para tal fin, en virtud del Decreto Reglamentario 2052 del 16 octubre de 2014, o de cualquier otro que se llegare a implementar.</p> <p>Avance:</p> <p>La información de los procesos fue oportunamente registrada en Oracle y demás soportes pertinentes.</p>
<p>13 Proyectar y tramitar dentro del término establecido, los actos administrativos para dar cumplimiento a condenas impuestas al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, efectuando cuando sea necesario, las liquidaciones a que haya lugar, evitando el pago de intereses moratorios y sanciones correspondientes</p> <p>Avance:</p> <p>Dentro de este periodo se revisaron los siguientes actos administrativos de pago de costas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SANDRA QUINTERO RIVERA enviada el 13 de febrero de 2024 - JAIRO OROZCO PEREZ enviada el 14 de febrero de 2024 - MAURICIO MORALES enviada el 16 de febrero de 2024 - ORLANDO GALOFRE enviada el 24 de febrero de 2024

14 Asistir a los cursos y programas de fortalecimiento técnico que programe la Subdirección y/o la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado ya sea en forma presencial o virtual, de conformidad con la indicación que efectúe el supervisor del contrato al respecto.

Avance:

En el presente periodo contractual no se agendaron cursos o programas de fortalecimiento.

15 Presentar los informes y reportes que a continuación se indican, en la forma y condiciones que oriente el supervisor del contrato, dentro de los plazos que para cada uno de ellos se señalan:

- a. Informe mensual de las actividades desarrolladas en ejecución del contrato, según las instrucciones impartidas por el supervisor del mismo.
- b. Reportar asistencia a cada una de las audiencias y/o diligencias judiciales y extrajudiciales asignadas y asistidas, informe que debe ser presentado dentro de los 5 días siguientes a la asistencia a las mismas.
- c. Reportar mensualmente los fallos (1 y 2 instancia – favorables y desfavorables) en las condiciones previstas en el Decreto 1068 de 2015 Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.
- d. Informe final de actividades realizadas durante la ejecución del contrato, el cual debe contener datos estadísticos de las conciliaciones prejudiciales y las actuaciones adelantadas dentro de los procesos judiciales asignados, con indicación de los procesos judiciales terminados.
- e. Los demás informes requeridos por el supervisor del contrato, de acuerdo con la naturaleza de sus actividades.

Mediante la presentación del informe de actividades se da cumplimiento a esta actividad.

Productos del contrato

Avance: Los indicados en cada actividad contractual.



FIRMA CONTRATISTA

Código: Apo.4.1.Fr.16	Fecha: 22-03-2019	Versión: 3	Página: 6 de 6
------------------------------	--------------------------	-------------------	-----------------------

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo a lo descrito.

El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo del mismo.

**SANDRA MONICA
ACOSTA GARCIA**

Firmado digitalmente por SANDRA
MONICA ACOSTA GARCIA
Fecha: 2024.03.04 16:13:46 -05'00'

FIRMA SUPERVISOR