

Código:

Apo.4.1.Fr.002

Fecha

31/01/2023

Versión

6

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS

RADICADO No.: CP -

CONS
11

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No. . -

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

No.Compromiso
30124

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

NOMBRE CONTRATISTA

VALOR DEL CONTRATO ADICIONALES

SALDO CONTRATO

FECHA DE INICIO:

FECHA DE TERMINACION:

Adiciones y/o Cesiones del Contrato

Adicion No. 1 Fecha Adicion 18/09/2024 Desde 02/10/2024 Hasta 31/12/2024 Tiempo Adicion 0 anos - 2 meses y 30 dias Objeto: MODIFICACIÓN NO. 1 MEDIANTE LA CUAL SE PRORROGA EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y SE ADICIONA EL VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 3.030-2024.

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

Tipo de Pago	No.	Condicion de Pago	Aclaracion	Vr.Pago	Iva Aplicado	Valor Iva	Amortizacion Anticipada	Total a Pagar
INFORME NO.	11	PERIODO	DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024	8,209,494.00	0 %	.00		8,209,494.00
		TOTALES		8,209,494.00		.00		

TOTAL A PAGAR

Anexos y No. de Folios

Factura Cuenta de Cobro Declaracion juramentada Seguridad Social

Otros Anexos o Folios Entrada a Almacen Constancias de pago de la seguridad social

Total de Folios Anexos

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

ACOSTA GARCIA Firmado digitalmente por ACOSTA GARCIA SANDRA MONICA
Fecha: 2025.01.13 14:04:04 -05'00'

FIRMA: SANDRA MONICA
NOMBRE: SANDRA MONICA ACOSTA GARCIA
CARGO: COORDINADORA
CEDULA: 51829395

Código: Apo.4.1.Fr.16	Fecha: 22-03-2019	Versión: 3	Página: 1 de 8
------------------------------	--------------------------	-------------------	-----------------------

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:	3.030-2024
Nombre del Contratista:	Diana Marcela Mendivelso Valbuena
Periodo informe:	del 1 al 31 de diciembre de 2024
Supervisor:	Sandra Monica Acosta Garcia
Área perteneciente:	Subdirección Jurídica

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales especializados para brindar acompañamiento jurídico en los temas de competencia de la Subdirección Jurídica, así como ejercer la defensa judicial y extrajudicial de los intereses de la Nación- MHCP en los términos del mandato conferido.

OBLIGACIONES DEL CONTRATO,

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:

Contestaciones de demanda:

- Con escrito radicado 2-2024-065779 del 03 de diciembre 2024 se envía por correo electrónico contestación de demanda en el proceso ordinario laboral con radicado **2021 - 00246** en el que es demandante la señora **MARIA DE LAS MISERICORDIAS CANO** proceso que se encuentra adelantando en el Juzgado 12 Laboral del Circuito de Medellín.
- Con escrito radicado 2-2024-065779 del 03 de diciembre 2024 se envía por correo

Código: Apo.4.1.Fr.16	Fecha: 22-03-2019	Versión: 3	Página: 2 de 8
------------------------------	--------------------------	-------------------	-----------------------

electrónico contestación de demanda en el proceso ordinario laboral con radicado **2021 - 00246** en el que es demandante la señora **MARIA DE LAS MISERICORDIAS CANO** proceso que se encuentra adelantando en el Juzgado 12 Laboral del Circuito de Medellín.

- Con escrito radicado 2-2024-068219 del 05 de diciembre 2024 se envía por correo electrónico contestación de demanda en el proceso ordinario laboral con radicado **2021 - 00246** en el que es demandante la señora **MARIA DE LAS MISERICORDIAS CANO** proceso que se encuentra adelantando en el Juzgado 12 Laboral del Circuito de Medellín.
- Con escrito radicado 2-2024-068219 del 09 de diciembre 2024 se envía por correo electrónico contestación de demanda en el proceso ordinario laboral con radicado **2021 - 00023** en el que es demandante el señor **NICOLAS FERNANDO VELEZ CASTAÑO** proceso que se encuentra adelantando en el Juzgado 14 Laboral del Circuito de Cali.
- Con escrito radicado 2-2024-068357 del 09 de diciembre 2024 se radica en la plataforma SIUGJ contestación de demanda en el proceso ordinario laboral con radicado **2023 - 00426** en el que es demandante el señor **GUILLERMO SILVA RESTREPO** proceso que se encuentra adelantando en el Juzgado 28 Laboral del Circuito de Medellín.
- Con escrito radicado 2-2024-069066 del 11 de diciembre 2024 se envía por correo electrónico contestación de demanda en el proceso ordinario laboral con radicado **2024 - 00431** en el que es demandante la señora **MARIA ISABEL HINCAPIE HENAO** proceso que se encuentra adelantando en el Juzgado 12 Laboral del Circuito de Cali.
- Con escrito radicado 2-2024-070794 del 18 de diciembre 2024 se radica en la plataforma SAMAI contestación de demanda en el proceso ordinario laboral con radicado **2024 - 00102** en el que es demandante la señora **AMPARO CARVAJAL SINISTERRA** proceso que se encuentra adelantando en el Juzgado 07 Laboral del Circuito de Bogotá.
- Con escrito radicado 2-2024-070734 del 18 de diciembre 2024 se radica en la plataforma SIUGJ contestación de demanda en el proceso ordinario laboral con radicado **2023 - 00426** en el que es demandante el señor **GUILLERMO SILVA RESTREPO** proceso que se encuentra adelantando en el Juzgado 28 Laboral del Circuito de Medellín.

Subsanación contestación de demanda:

- Con escrito radicado 2-2024-066199 del 07 de diciembre 2024 se envía por correo electrónico subsanación a la contestación de demanda en el proceso ordinario laboral con radicado **2024 - 00136** en el que es demandante la señora **YOLIMA FORERO SANCHEZ** proceso que se encuentra adelantando en el Juzgado 15 Laboral del Circuito de Barranquilla.

3. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

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:

- Se realiza revisión permanente con los procesos que han sido asignados, realizando las actuaciones que corresponden, tales como contestaciones, interposición de recursos, así como el informe a las diferentes áreas misionales de las sentencias dictadas en contra de la cartera ministerial.

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:

- Se radican las contestaciones de demanda, alegatos de conclusión dentro de los términos de ley en las plataformas dispuestas por el consejo superior de la judicatura.

4. Brindar acompañamiento jurídico, respecto de los diferentes asuntos que deban ser atendidos por solicitud de las diferentes áreas del Ministerio y demás asuntos que competan a la Subdirección, los cuales deberán ajustarse a la Constitución y a la ley.

Avance:

- Periódicamente se realiza revisión de procesos puntuales relacionados con el Hospital San Juan de Dios, de conformidad con solicitudes realizadas por el Mandatario de la Fundación San Juan de Dios y la depuración que se hace necesaria en estos procesos.

5. Proyectar los conceptos jurídicos que le sean requeridos por parte del Supervisor del Contrato, en relación a las diferentes temáticas solicitados a la Subdirección Jurídica por las diferentes dependencias del MHCP.

Código: Apo.4.1.Fr.16	Fecha: 22-03-2019	Versión: 3	Página: 4 de 8
------------------------------	--------------------------	-------------------	-----------------------

Avance:

- En el presente periodo no fue solicitado la proyección de concepto jurídico.

6. 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 teniendo en cuenta los términos legales.

7. 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, proyección de conceptos y demás acciones, que competen a la dependencia, ajustados a la Constitución y a la Ley

Avance:

- Con escrito radicado 2-2024-071051 del 19 de diciembre de 2024 se interpone recurso de apelación contra el auto que da por no contestada la demanda en el proceso con radicado 2024 – 00044 en el que es demandante la señora Maria Delia Herrera.

8. Asistir a las audiencias judiciales y extrajudiciales en los procesos que le sean asignados o en aquellas que disponga el supervisor del contrato.

Avance:

- El 04 de diciembre de 2024 se participa en la audiencia virtual realizada por el Juzgado 04 Laboral del Circuito de Montería, en el proceso con radicado **2024 – 00161** en el que es demandante el señor **Carlos Ernesto Cardenas Manzur**.
- El 05 de diciembre de 2024 se participa en la audiencia virtual realizada por el Juzgado 46 Laboral del Circuito de Bogotá, en el proceso con radicado **2023 – 00570** en el que es demandante la señora **Maximina Morón Mora**.

Código: Apo.4.1.Fr.16	Fecha: 22-03-2019	Versión: 3	Página: 5 de 8
------------------------------	--------------------------	-------------------	-----------------------

- El 09 de diciembre de 2024 se participa en la audiencia virtual realizada por el Juzgado 04 Laboral del Circuito de Santa Marta, en el proceso con radicado **2023 – 00295** en el que es demandante el señor **Rafael de Jesús Pernet Fernandez**.
- El 10 de diciembre de 2024 se participa en la audiencia virtual realizada por el Juzgado 46 Laboral del Circuito de Bogotá, en el proceso con radicado **2023 – 00334** en el que es demandante el señor **Emilio Fernandez Vasquez Peñate**.
- El 11 de diciembre de 2024 se participa en la audiencia virtual realizada por el Juzgado 18 Laboral del Circuito de Medellín, en el proceso con radicado **2022 – 00510** en el que es demandante la señora **Beatriz Elena Ramirez de Uribe**.
- El 16 de diciembre de 2024 se participa en la audiencia virtual realizada por el Juzgado 02 Laboral del Circuito de Montería, en el proceso con radicado **2023 – 00024** en el que es demandante el señor **Paulino Soto Rangel**.

9. 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

Avance:

En el presente periodo se presentaron acciones de repetición para ser sometidas al estudio del comité de conciliación, en los siguientes procesos;

- Maria Cristina Londoño Alzate 2018 – 01112.
- Gilberto Manuel Puentes Agamez 2022 – 00035.
- Azaria Mosquera Benitez 2020 – 00018.
- Carmenza Edilia Tobón Lopera 2018 – 00593.

10. Proyectar, sustentar e interponer los recursos extraordinarios que le sean asignados, controlando los términos legales, de conformidad con los lineamientos que para el efecto establezca el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Entidad.

Avance:

- La Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia en el presente periodo contractual no corrió traslado de oposiciones en procesos que están a mi cargo en los que es parte el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Código: Apo.4.1.Fr.16	Fecha: 22-03-2019	Versión: 3	Página: 6 de 8
------------------------------	--------------------------	-------------------	-----------------------

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.

Avance:

- La Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia en el presente periodo contractual no corrió traslado de oposiciones en procesos que están a mi cargo en los que es parte el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

12. Proponer, presentar y sustentar recomendaciones y/o soluciones jurídicas que fortalezcan la línea de defensa en los procesos que es parte esta Cartera Ministerial.

Avance:

- En las contestaciones, audiencias y alegatos de conclusión se tienen en cuenta los recientes pronunciamientos de los órganos de cierre de la jurisdicción laboral y administrativa fortaleciendo las líneas de defensa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público como entidad demandada.

13. 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.

Avance:

- Se reportaron y actualizaron oportunamente los procesos en la plataforma Ekogui.

14. 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.

Avance:

- Se proyecta resolución de pago de costas judiciales en el proceso radicado 2021 – 00004, en el que es demandante la señora Blanca Nelly Flórez Piedrahita.

15. 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:

- Se culminó el diplomado en gerencia pública ofertado por la Agencia Jurídica del Estado.

16. 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.

- Con el presente informe se cumple con la obligación enunciada

b. Reportar asistencia a cada una de las audiencias y/o diligencias judiciales y extrajudiciales asignadas dentro de los 5 días siguientes a las mismas.

- Con el presente informe y en la herramienta de trazabilidad se informa las actuaciones realizadas en las audiencias que han sido asignadas.

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.

- En la herramienta de trazabilidad se reporta las sentencias proferidas en el periodo contractual.

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. Los demás informes requeridos por el supervisor del contrato, de acuerdo con la naturaleza de sus actividades.

Se presenta informe final con la información solicitada de las actuaciones adelantadas en el periodo contractual de 2024.

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 8 de 8

Productos del contrato

Avance: Los indicados en cada actividad contractual.

Diana Marcela Mendivelso U.

FIRMA CONTRATISTA

Diana Marcela Mendivelso Valbuena
C.C. 52.716.202 de Bogotá

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.

ACOSTA GARCIA
SANDRA MONICA

Firmado digitalmente por ACOSTA
GARCIA SANDRA MONICA
Fecha: 2025.01.08 15:43:21 -05'00'

FIRMA SUPERVISOR

SANDRA MONICA ACOSTA GARCIA
Coordinador Grupo de Representación Judicial

Código: Apo.4.1.Fr.16	Fecha: 22-03-2019	Versión: 3	Página: 1 de 7
------------------------------	--------------------------	-------------------	-----------------------

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: 3.030-2024
 Nombre del Contratista: Diana Marcela Mendivelso Valbuena
 Periodo informe: Del 02 de febrero de 2024 al 31 de diciembre de 2024
 Supervisor: Sandra Monica Acosta Garcia
 Área perteneciente: Subdirección Jurídica

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales especializados para brindar acompañamiento jurídico en los temas de competencia de la Subdirección Jurídica, así como ejercer la defensa judicial y extrajudicial de los intereses de la Nación- MHCP en los términos del mandato conferido.

OBLIGACIONES DEL CONTRATO,

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:	
CONTESTACIONES DE DEMANDA	115
SUBSANACION CONTESTACION DE DEMANDA	5
ALEGATOS DE CONCLUSION PRIMERA Y SEGUNDA INSTANCIA	25
EXCEPCIONES AL MANDAMIENTO DE PAGO	4
PROCESOS TERMINADOS	54

3. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

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:

- Durante la ejecución del contrato se realizó revisión permanente con los procesos que me fueron asignados, realizando las actuaciones que corresponden, tales como contestaciones, interposición de recursos, así como el informe a las diferentes áreas misionales de las sentencias dictadas en contra de la cartera ministerial.

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 la ejecución contractual se radican las contestaciones de demanda, alegatos de conclusión, recursos, dentro de los términos de ley en las plataformas dispuestas por el consejo superior de la judicatura.

4. Brindar acompañamiento jurídico, respecto de los diferentes asuntos que deban ser atendidos por solicitud de las diferentes áreas del Ministerio y demás asuntos que competan a la Subdirección, los cuales deberán ajustarse a la Constitución y a la ley.

Avance:

- Durante la ejecución se realizó revisión de procesos puntuales relacionados con el Hospital San Juan de Dios, de conformidad con solicitudes realizadas por el Mandatario de la Fundación San Juan de Dios y la depuración que se hace necesaria en estos procesos.

5. Proyectar los conceptos jurídicos que le sean requeridos por parte del Supervisor del Contrato, en relación a las diferentes temáticas solicitados a la Subdirección Jurídica por las diferentes dependencias del MHCP.

Avance:

- Durante la ejecución contractual en los temas que me fueron asignados se realizó aportes jurídicos tendientes a mejorar la defensa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público en los procesos en los que es vinculado.

6. 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:

- Durante la ejecución contractual, las actuaciones judiciales y / o extrajudiciales se realizaron teniendo en cuenta los términos legales.

7. 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, proyección de conceptos y demás acciones, que competen a la dependencia, ajustados a la Constitución y a la Ley

Avance:

RECURSOS DE APELACION	11
INTERPOSICION RECURSO DE CASACIÓN	2
DERECHOS DE PETICIÓN	5
PROCESOS EJECUTIVOS	5
RESPUESTA REQUERIMIENTOS	6
TUTELAS	7

8. Asistir a las audiencias judiciales y extrajudiciales en los procesos que le sean asignados o en aquellas que disponga el supervisor del contrato.

Avance:

Durante la ejecución del contrato se asistió a las audiencias asignadas por la coordinación.

AUDIENCIAS	200
------------	-----

9. 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

Avance:

FICHAS COMITÉ CONCILIACIÓN	12
----------------------------	----

10. Proyectar, sustentar e interponer los recursos extraordinarios que le sean asignados, controlando los términos legales, de conformidad con los lineamientos que para el efecto establezca el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Entidad.

Avance:

INTERPOSICION RECURSOS DE CASACIÓN	2
------------------------------------	---

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.

Avance:

OPOSICIÓN A CASACIÓN	3
----------------------	---

12. Proponer, presentar y sustentar recomendaciones y/o soluciones jurídicas que fortalezcan la línea de defensa en los procesos que es parte esta Cartera Ministerial.

Avance:

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	5 de 7
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

- Durante la ejecución contractual en las contestaciones, audiencias y alegatos de conclusión se tienen en cuenta los recientes pronunciamientos de los órganos de cierre de la jurisdicción laboral y administrativa fortaleciendo las líneas de defensa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público como entidad demandada.

13. 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.

Avance:

- Durante la ejecución contractual se reportaron y actualizaron oportunamente los procesos en la plataforma Ekogui.

14. 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.

Avance:

RESOLUCIONES PAGO COSTAS	4
--------------------------	---

15. 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:

- Se culminó el diplomado en gerencia pública ofertado por la Agencia Jurídica del Estado.

16. 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.

- Durante la ejecución contractual fueron presentados los informes mensuales de actividades.
- b. Reportar asistencia a cada una de las audiencias y/o diligencias judiciales y extrajudiciales asignadas dentro de los 5 días siguientes a las mismas.
- Durante la ejecución contractual se asistió a 200 audiencias, las cuales fueron reportadas en Oracle.
- 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.

REPORTE FALLOS PRIMERA INSTANCIA	60
REPORTE FALLOS SEGUNDA INSTANCIA	79
REPORTE FALLOS RECURSOS EXTRAORDINARIOS	20

- 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. Los demás informes requeridos por el supervisor del contrato, de acuerdo con la naturaleza de sus actividades.

Se presenta informe final con la información solicitada de las actuaciones adelantadas en el periodo contractual de 2024.

Productos del contrato

Avance: Los indicados en cada actividad contractual.

Diana Marcela Mendivelso U.

FIRMA CONTRATISTA

Diana Marcela Mendivelso Valbuena
C.C. 52.716.202 de Bogotá

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 7 de 7

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.

ACOSTA GARCIA Firmado digitalmente por ACOSTA
GARCIA SANDRA MONICA
SANDRA MONICA Fecha: 2025.01.13 14:02:41 -05'00'

FIRMA SUPERVISOR
SANDRA MONICA ACOSTA GARCIA
Coordinador Grupo de Representación Judicial