



Hacienda

Apo.4.1.Fr.002 Cumplido para Pago

Codigo:

Apo.4.1.Fr002

Fecha

31/01/2023

Versión

6

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS

RADICADO No.: CP -

CONS 3

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No.

3

.

031

-

2025

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA

7315097

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS TEMAS DE COMPETENCIA DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA, EJERCiendo LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LOS INTERESES DE LA NACIÓN- MHCP, Y ESTRUCTURANDO LAS ESTRATEGIAS DE DEFENSA.

No.Compromiso 24625

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

24/01/2025

NOMBRE CONTRATISTA

SAMIR BERCEDO PAEZ SUAREZ

SALDO

58,021,333.00

VALOR DEL CONTRATO

72,864,000.00

VALOR ADICIONES

.00

FECHA DE INICIO:

04/02/2025

FECHA DE TERMINACION:

03/11/2025

VALOR PAGADO:

14,842,667.00

VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:

58,021,333.00

% EJECUCIÓN:

20

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.	3	PERIODO	DEL 1 AL 30 ABRIL 2025	8,096,000.00	0 %	.00		8,096,000.00
		TOTALES		8,096,000.00		.00		

TOTAL A PAGAR

8,096,000.00

Anexos y No. de Folios

Factura

Cuenta de Cobro

Declaracion juramentada Seguridad Social

1

Otros Anexos o Folios

12

Entrada a Almacen

Constancias de pago de la seguridad social

1

Total de Folios Anexos

14

INFORME DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL ABRIL DE 2025,DECLARACION JURAMENTADA, RUT,ALERTA CUMPLIMIENTO,FICHERO Y SECOP II

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 corresondientes al periodo certificado para el reconocimiento del pago que por este instrumento se acredita

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

ACOSTA GARCIA ACOSTA GARCIA

SANDRA MONICA SANDRA MONICA

FIRMA:

NOMBRE: SANDRA MONICA ACOSTA GARCIA

CARGO: COORDINADORA

CEDULA: 51829395

CON_R3041

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: 3.031-2025
Nombre del Contratista: SAMIR BERCEDO PAEZ SUAREZ
Periodo informe: DEL 1 AL 30 DE ABRIL DE 2025
Supervisora: SANDRA MÓNICA ACOSTA GARCÍA

Área perteneciente: Subdirección Jurídica

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales en los temas de competencia de la Subdirección Jurídica, ejerciendo la defensa judicial y extrajudicial de los intereses de la Nación-MHCP, y estructurando las estrategias de defensa.

OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

1. Llevar la representación judicial y extrajudicial del MHCP en los procesos asignados conforme al poder previamente otorgado, en todas las instancias hasta la culminación del mismo. Avance: Durante el periodo de ejecución se recibieron los procesos asignados y se atendieron todos y cada uno de los trámites judiciales dentro de los términos legalmente establecidos para tal fin, ejerciendo la defensa de la entidad de acuerdo a los lineamientos y conceptos emitidos por las áreas técnicas.
2. Adelantar todas las actuaciones propias de cada proceso judicial o asunto extrajudicial y/o administrativo que se le haya encomendado, cumpliendo estrictamente con los términos establecidos para el efecto, teniendo un control permanente del estado procesal de cada asunto a su cargo, registrando la evidencia de cumplimiento en las respectivas bases de datos, de acuerdo con el procedimiento de defensa APO 5.1, en la versión vigente. Avance: Durante este periodo se efectuó la revisión de los procesos asignados, así como se atendieron los reportes recibidos por la empresa de vigilancia judicial, con el fin de atender de manera oportuna las actuaciones judiciales.

CONTESTACION DEMANDAS	
RAFAEL NUÑEZ SANCHEZ	18004
FRANCISCO JAVIER CHICA	18021
BLANCA ALICIA MONTILLA	18044
ALBA LUCIA RODRIGUEZ	18040
ALTAGRACIA HURTADO	18035
PEDRO JAVIER ORTEGA	18052
MYRIAM DE JESUS POSADA	18061
MARIBEL CASAS MUNERA	18068
MARTA OTALVARO DE GRANADA	18073
RODRIGO ALONSO MENDIVELSO	18078
FERNANDO BOCANEGRA SANCHEZ	18083

CONTESTACION ACCION DE TUTELA	
JOSE DARIO VILLABONA	14320

3. Adelantar los trámites necesarios para la recaudación y valoración de las pruebas, y antecedentes que requieran en los procesos objeto de representación judicial.

Avance: Durante este periodo, se solicitaron a las áreas técnicas competentes los insumos, antecedentes y conceptos necesarios para adelantar las actuaciones judiciales ante los despachos de conocimiento.

4. Asistir a las audiencias judiciales y extrajudiciales en los procesos que le sean asignados o en aquellas que disponga el supervisor del contrato; descargar el acta, registrar la información de esta en las bases de datos e incorporarla en el expediente.

Avance: Durante este periodo se asistió a las siguientes audiencias:

AUDIENCIAS	
DEMANDANTE	ID ORACLE
ANTONIO JOSE CARVAJAL	16619
HENRY AZCARATE ARCE	17583
ADELA ESTARITA	15046
GERARDO TRUJILLO RUBIO	17237
IVETTE MARIA ZAIZON	16127
MARTHA CORREA	17590
ORFA BEDOYA	17945
RAUL ROMERO	17719
SANDRA MARCELA ROJAS	15592
EDUARDO GUTIERREZ	17221
CARMEN ESPAÑA	15497
MIGUEL OCHOA	17893
MARIA LUCILA HERNANDEZ	17710
ROGELIO MUÑOZ	17586
ROBERTO NEWARK	13121
WILLIAM PENAGOS	17720
MANUEL GUILLERMO BETANCOURTH	17410

5. 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: Durante este periodo no se presentaron recurso extraordinarios en atención a que no se dieron los presupuestos para dicha actuación en los procesos a cargo.				
6. 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: Durante este periodo no se presentaron oposiciones en atención a que no se corrió traslado de recursos extraordinarios de casación.				
7. Elaborar y presentar al Comité de Conciliación las fichas de conciliación y/o repetición asignadas. <table><tr><td colspan="2">PRESENTACION FICHA COMITE</td></tr><tr><td>GUILLERMO LEON BARRIOS</td><td>16035</td></tr></table>	PRESENTACION FICHA COMITE		GUILLERMO LEON BARRIOS	16035
PRESENTACION FICHA COMITE				
GUILLERMO LEON BARRIOS	16035			
8. Calificar el contingente judicial de los procesos a su cargo, dentro de las fechas establecidas para tal fin. Avance: Durante este periodo no se efectuó esta obligación en atención a que no se requirió adelantar la calificación.				
9. Verificar, una vez finalizado el correspondiente proceso, si en el despacho judicial de conocimiento o administrativo relacionado con jurisdicción coactiva, existen títulos a favor de la entidad, producto de embargos, cauciones, remanentes o cualquier otra suma de dinero o bienes. En caso tal, adelantar las gestiones a que haya lugar para que dichas sumas sean puestas a disposición de las Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional. Avance: Durante este periodo no se evidenciaron títulos judiciales a favor del Ministerio de Hacienda y Crédito Público dentro de los procesos a cargo.				
10. Guardar la confidencialidad de las claves de acceso a los sistemas eKOGUI y Oracle; registrar en éstas todas las actuaciones y actividades procesales que se surtan dentro de los procesos asignados, inmediatamente se produzcan, adicionando las imágenes de las mismas al expediente, la documentación que haga parte de la Tabla de Retención Documental, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse producido la actuación y/o actividad procesal. Avance: Durante este periodo se guardó confidencialidad y se administración de manera correcta las claves de los sistemas de información, así como también se mantuvieron actualizados con las actuaciones surtidas en cada uno de los procesos a cargo.				

11. Gestionar la información respecto de los radicados asignados en el Sistema Único de Gestión de la Entidad – SIED. Avance: Durante este periodo se gestionaron los radicados efectuados a través del sistema de información SIED, dándole el trámite pertinente.
12. Dar cumplimiento a las obligaciones previstas para los apoderados dentro del proceso de representación judicial del Sistema de Gestión de Calidad previstos en el proceso APO 5.1 Defensa Judicial, así como, a las acciones preventivas, correctivas y de mejora en que se vincule a las Subdirección Jurídica de acuerdo a las metas establecidas en los indicadores, a cargo de ésta. Avance: En este periodo se atendieron las obligaciones de conformidad con los lineamientos establecidos por la entidad.
13. Entregar a la Coordinación del Grupo de Representación Judicial de la Subdirección Jurídica, copia de la sentencia ejecutoriada y de los autos que liquidan y aprueban costas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firmeza de las anteriores decisiones. Avance: En este periodo se entregaron las copias de los fallos y autos proferidos en los procesos a cargo y se registraron rales actuaciones en los sistemas de información.
14. Proyectar y tramitar dentro del término establecido, los actos administrativos para dar cumplimiento a las condenas impuestas al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, efectuando las liquidaciones a que haya lugar, evitando el pago de intereses moratorios y sanciones correspondientes. Avance: Durante este periodo no se elaboraron actos administrativos en atención a que no se evidenciaron liquidación de costas a cargo del Ministerio de Hacienda. .
15. Comunicar los fallos judiciales a las áreas misionales, de acuerdo con el procedimiento de defensa APO 5.1, en la versión vigente. Avance: En este periodo se remitieron las copias de los fallos y acuerdos a las áreas misionales para su cumplimiento.
16. Renunciar y/o sustituir los poderes en los procesos a su cargo, a la terminación del contrato y/o cuando se le solicite. Avance: En este periodo no se requirió esta actividad.


SAMIR BERCEDO PAEZ SUAREZ
C.C. 7.315.097

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	ACOSTA GARCIA SANDRA MONICA
SANDRA MÓNICA ACOSTA GARCÍA SUPERVISORA	