

COLOMBIA

POTENCIA DE LA

VIDA

Apo.4.1.Fr.002 Cumplido para Pago

Hacienda

Codigo:

Apo.4.1.Fr002

Fecha

31/01/2023

Versión

6

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS

RADICADO No.: CP -

CONS
4

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No.

3

.

040

-

2024

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA

1016091804

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 LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ASIGNADOS.

No.Compromiso

32724

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

05/02/2024

NOMBRE CONTRATISTA

LUISA FERNANDA CUELLAR COGOLLO

SALDO

35,171,707.00

VALOR DEL CONTRATO

53,089,368.00

VALOR ADICIONES

.00

FECHA DE INICIO:

09/02/2024

FECHA DE TERMINACION:

08/10/2024

VALOR PAGADO:

17,917,661.00

VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:

35,171,707.00

% EJECUCIÓN:

34

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.	4	PERIODO	DEL 01 AL 31 DE MAYO DE 2024	6,636,171.00	0 %	.00		6,636,171.00
		TOTALES		6,636,171.00		.00		

TOTAL A PAGAR

6,636,171.00

Anexos y No. de Folios

Factura

Cuenta de Cobro

Declaracion juramentada Seguridad Social

1

Otros Anexos o Folios

10

Entrada a Almacen

Constancias de pago de la seguridad social

2

Total de Folios Anexos

13

INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISION DE CONTRATO, PAGO SEGURIDAD SOCIAL MAYO 2024, EVIDENCIA SECOP II, FICHERO, RUT

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: 2024.06.14 15:43:12 -05'00'

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: 3.040-2024
 Nombre del Contratista: Luisa Fernanda Cuellar Cogollo
 Periodo informe: Del 01 al 31 de mayo
 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 los asuntos que le sean asignados.

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, desde la contestación de la demanda hasta la ejecución de las órdenes impartidas en las sentencias.

Avance: Durante este periodo se cumplió con todo lo que implica la representación judicial del Estado, en cabeza de la Nación Ministerio de Hacienda y Crédito Público; así:

Contestaciones de demanda:

NO.	RADICACIÓN JUDICIAL	DEMANDANTE	FECHA DE ASIGNACIÓN	FECHA DE PRESENTACIÓN
1	76001310502120240015500	ALVARO RINCON PRADA	15/04/2024	02/05/2024
2	76001310500820230062400	HERNANDO CONTRERAS	17/04/2024	03/05/2024
3	11001310504520230064200	MARTHA CECILIA MESA ORTEGA	18/04/2024	07/05/2024
4	05001310502020220035500	GUILLERMO DE JESUS BUSTAMANTE ACEVEDO	22/04/2024	09/05/2024
5	76001310501420230012900	ROCIO BOLAÑOS GUAYAN	02/05/2024	15/05/2024
6	11001310504220230066000	LUIS HERNANDO DEVIA MILLAN	14/05/2024	30/05/2024
7	05001310500420190014600	JOSE CARLOS TAMAYO GIRALDO	16/05/2024	31/05/2024

Asistencia a audiencias:

	ID	TIPO DE PROCESO	ASIGNACION	FECHA DE DILIGENCIA
1	15243	JUDICIAL	29/04/2024	02/05/2024
2	15464	JUDICIAL	29/04/2024	03/05/2024
3	16178	JUDICIAL	29/04/2024	03/05/2024
4	15464	JUDICIAL	03/05/2024	06/05/2024
5	16373	JUDICIAL	03/05/2024	07/05/2024
6	14740	JUDICIAL	03/05/2024	09/05/2024
7	14932	JUDICIAL	10/05/2024	14/05/2024
8	13147	JUDICIAL	10/05/2024	15/05/2024
9	15388	JUDICIAL	10/05/2024	15/05/2024
10	15707	JUDICIAL	10/05/2024	17/05/2024
11	15084	JUDICIAL	10/05/2024	17/05/2024
12	10434	JUDICIAL	17/05/2024	20/05/2024
13	13480	JUDICIAL	17/05/2024	20/05/2024
14	15493	JUDICIAL	17/05/2024	21/05/2024
15	15569	JUDICIAL	17/05/2024	22/05/2024
16	13981	JUDICIAL	17/05/2024	24/05/2024
17	13651	JUDICIAL	17/05/2024	23/05/2024
18	13651	JUDICIAL	23/05/2024	24/05/2024
19	15255	JUDICIAL	24/05/2024	27/05/2024
20	16214	JUDICIAL	24/05/2024	28/05/2024
21	15673	JUDICIAL	24/05/2024	29/05/2024
22	15560	JUDICIAL	24/05/2024	30/05/2024

- 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: Durante este periodo se efectuó la revisión del inventario de procesos asignados continuando con la gestión de depuración de la base de datos con el acompañamiento de mi gestor, para concluir aquellos procesos que se deben finalizar en ekogui.

- 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 se cumplió a cabalidad con esta obligación. Todas las comunicaciones remitidas a los Despachos Judiciales y Altas Cortes son enviadas a través del buzón de notificacionesjudiciales@minhacienda.gov.co o mediante mi correo institucional lcuellar@minhacienda.gov.co, canal de comunicación oficial de la entidad, con copia a

correo@certificado.4-72.com.co para recibir certificación de prueba de entrega del correo enviado y con ello mitigar riesgo alguno.

- 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: Durante este periodo, se cumplió con todas las obligaciones específicas del contrato; adicionalmente se ha apoyado todo lo relacionado con el comité de conciliación; continuó adelantando los tramites ligados a pago y cobro de costas, así como legalización de títulos relacionado con recuperación de remanentes.

- 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: Durante la ejecución contractual se ha cumplido con todas y cada una de las asignaciones tal y como consta en el reporte generado desde Oracle.

- 6.** Proyectar y tramitar respuesta a 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, conceptos y demás acciones que competen a la dependencia, ajustadas a la Constitución y a la Ley.

Avance: En el periodo de la ejecución contractual, las actuaciones que surgieron dentro de la defensa de procesos judiciales asignados se realizaron dentro del término legal y de gestión, cumpliendo con ello, protocolos y procedimientos establecidos por la Subdirección.

- 7.** 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 contractual se cumplió con todas y cada una de las asignaciones tal y como consta en el reporte generado desde Oracle y en el presente informe.

- 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.

Avance: Durante la ejecución contractual no se asignaron este tipo de actividades.

- 9.** 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 cumplió con todas y cada una de las asignaciones tal y como consta en el reporte generado desde Oracle y del mismo modo se ha efectuado el seguimiento en la plataforma de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado determine – e-Kogui.

- 10.**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: Como se manifestó anteriormente ésta y todas las obligaciones ligadas al presente contrato se han cumplido a cabalidad.

- 11.**Recopilar, clasificar y analizar las sentencias, doctrina y normativa jurídica, para alimentar la base de datos de la relatoría de la Subdirección Jurídica, conforme a los lineamientos establecidos y a los temas de su competencia y/o de los que se le asignen.

Avance: Respecto a esta obligación, se está cumpliendo progresivamente.

- 12.**Proyectar, sustentar y presentar el escrito contentivo de las respuestas 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 la ejecución contractual se cumplió con esta y todas las obligaciones tal y como consta en el reporte generado desde Oracle.

- 13.**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 este mes se asistió a las reuniones programadas por la supervisión; sobre los programas de fortalecimiento por parte de la ANDJE no se han habilitado aún.

- 14.**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.

Avance: El presente informe es evidencia del cumplimiento de esta obligación.

- 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.

Avance: El presente informe es evidencia del cumplimiento de esta obligación.

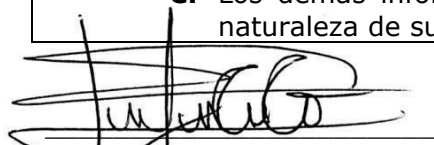
- c.** Reportar mensualmente los fallos (1 y 2 instancia – favorables y desfavorables) en las condiciones previstas en el Decreto 1068 de 2015 Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.

Avance: El presente informe es evidencia del cumplimiento de esta obligación.

- 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.

Avance: El informe final del presente contrato será presentado al finalizar la ejecución del mismo.

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



FIRMA CONTRATISTA
Luisa Fernanda Cuellar Cogollo
C.C. 1.016.091.804

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: 2024.06.12 09:10:31 -05'00'

FIRMA SUPERVISOR
Sandra Mónica Acosta García