

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
35324

FECHA DE SUSCRIPCIÓN 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 01/10/2024 Desde 13/10/2024 Hasta 31/12/2024 Tiempo Adicion 0 años - 2 meses y 19 días Objeto: MODIFICACIÓN NO. 1 MEDIANTE LA CUAL SE PRORROGA EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y SE ADICIONA EL VALOR DEL CONTRATO NO. 3.063-2024

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	4,120,000.00	0 %	.00		4,120,000.00
		TOTALES		4,120,000.00		.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 satisfacción de las obligaciones que emanan del contrato, la acreditación 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



Firmado digitalmente por DIAZ CASTELLANOS SANDRA

FIRM. ...
NOMBRE: SANDRA DIAZ CASTELLANOS
CARGO: ASESOR
CEDULA: 63448620



DEVOLUCION DE BIENES Y ELEMENTOS ENTREGADOS PARA LA EJECUCION DE LOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION

Código: Apo 4.1 Fr.59

Fecha: 21/05/2021

Versión: 4

Fecha DD MM AA

I. INFORMACION GENERAL

Form section I containing fields for 'QUIEN ENTREGA (CONTRATISTA)' and 'QUIEN RECIBE (SUPERVISOR)' with names, C.C.Nº, and contract details.

II. INFORMACIÓN ESPECÍFICA

A. DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA

Form section II.A containing fields for computer type (PC/Portátil), user name (MBUENO), and equipment return date.

B. GRUPO DE GESTION DE INFORMACION

Form section II.B containing fields for document assignment status and digital signature information for PEÑA PEÑA ROCIO.

C. REPRESENTANTE SIIF DE LA DEPENDENCIA

D. SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Form section II.C and II.D containing fields for representative selection (MURCIA MARTINEZ) and talent management details (CARVAJAL SANTOS).

III. RECIBIDOS

(Una vez diligenciado, este documento debe entregarse en el Archivo del Grupo de Contratos y en mesa de ayuda)

E. ARCHIVO GRUPO DE CONTRATOS

F. GRUPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS

Form section III.E and III.F containing fields for document archiving and logistics details.

MELANY LIBETH BUENO SANGUINO
NOMBRE CONTRATISTA QUE ENTREGA

SANDRA DIAZ CASTELLANOS
NOMBRE DEL SUPERVISOR QUE RECIBE

Firmado digitalmente por DIAZ CASTELLANOS SANDRA

Anexos
Certificacion de Paz y Salvo del Grupo de Logística y Suministros
Carnet o denuncia de pérdida

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: 3.063-2024
Nombre del Contratista: **MELANY LIBETH BUENO SANGUINO**
Periodo informe: Del 01 al 31 de Diciembre de 2024
Supervisor: **SANDRA DIAZ CASTELLANOS**
Área perteneciente: SUBDIRECCION JURIDICA

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales para soportar la gestión de la información de la actividad litigiosa, así como brindar acompañamiento jurídico en la sustanciación de las actuaciones que surten en los procesos judiciales, extrajudiciales, constitucionales, cobro coactivo y derechos de petición

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

1. Crear los procesales judiciales y extrajudiciales que se reciben a diario, en el sistema Ekogui y en los demás herramientas dispuestos por la Subdirección Jurídica para tal fin, dando cumplimiento a los términos establecidos en el procedimiento interno de la Subdirección y contrastar, cuando haya lugar, la información allegada por el operador judicial con la consulta a rama judicial y la plataforma de la empresa de vigilancia judicial, con el fin de verificar que la información sea consistente y acorde con el proceso.

Avance: Se han Registrado **146** consultas a rama judicial y la empresa de vigilancia judicial.

NUMERO DE PROCESOS REVISADOS EN RAMA JUDICIAL	CLASE DE PROCESO
51	ORDINARIO LABORAL
1	CONTROVERSIAS CONTRACTUALES
58	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO

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

2	NULIDAD SIMPLE
0	REPARACION DIRECTA
1	PROTECCION DERECHOS COLECTIVOS
2	EJECUTIVO LABORAL
1	ACCION DE CUMPLIMIENTO

2. Actualizar la información de los procesos judiciales en su ciclo de defensa incluida en los sistemas dispuestos por la Subdirección Jurídica para tal fin; esto es, sistemas Ekogui, Oracle, en el expediente físico y digital. De ser necesario, la información procesal será contrastada con la consulta a rama judicial y la empresa de vigilancia para verificar que sean consistentes y acordes con el proceso y a la etapa procesal que se está surtiendo.

Avance: Se han Registrado **159** actuaciones procesales en Oracle, los cuales se relacionan a continuación y se adjuntan archivo Excel con el detalle

ACTUALIZACIONES ACTUACIONES ORACLE				
NOMBRE DEL APODERADO	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	SE APRUEBA ACTUACIONES	SE DESCARGA ACTUACIONES	SE CREA ACTUACIONES
ANDRES FELIPE	51	6	7	38
NIXON NAVARRETE GARZÓN	52	15	12	23
JUAN LEONARDO	21	14	5	2
FRANKY PINILLA	35	17	12	6
Total general	159	52	36	69

Avance: Se han Registrado **78** actualizaciones procesales en Ekogui, los cuales se relacionan a continuación y se adjuntan archivo Excel con el detalle

ETIQUETAS DE FILA	FRANKY PINILLA	NIXON NAVARRETE	JUAN LEONARDO ALVAREZ	TOTAL
FALLO DE PRIMERA INSTANCIA	0	9	3	12
FALLO DE SEGUNDA INSTANCIA	0	11	0	11
FALLO RECURSO EXT. CASACION	0	0	0	0
EJECUTORIA DE LA SENTENCIA	0	17	3	20
ACUERDO CONCILIATORIO	0	0	0	0

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

AGOTAMIENTO DE JURISDICCION	0	1	0	1
AUTO DESISTIMIENTO PRETENSIONES	0	0	2	2
CONTESTACION DE LA DEMANDA	0	1	0	1
INTEGRACION PROCESAL	0	0	0	0
TOTAL	0	39	8	47

3. Construir y/o actualizar el expediente digital en las condiciones que establece el Grupo de Gestión Documental del Ministerio y nombrar las piezas procesales, de acuerdo con la tabla de retención documental, actividad que implica la digitalización de las piezas procesales y/o documentales de los procesos judiciales objeto de revisión.

Avance: De acuerdo a la tabla de retención documental, se han Registrado **159 actualizaciones y 250 piezas** procesales en Oracle.

ACTUACIONES FISICO		
NOMBRE DEL APODERADO	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	CANTIDAD DE ARCHIVOS
ANDRES F	22	36
NIXON NAVARRETE	50	74
JUAN LEONARDO	53	80
FRANKY PINILLA	34	60
TOTAL	159	250

4. Gestionar la información que ingresa por el correo de notificaciones judiciales, conforme a las directrices que para el efecto brinde el supervisor del contrato

Avance: Se revisó y validó la información que ingreso al correo de notificaciones de acuerdo a los días que me fueron asignados para el desarrollo de esta actividad, advirtiendo que en el mes de **Diciembre** ingreso un total de **2732** correos, como se detalla a continuación:

DICIEMBRE	TRAZABILIDAD BUZON DE NOTIFICACIONES MES DE DICIEMBRE					
	AREAS / SEMANAS	1 AL 7	8 AL 14	15 AL 21	22 AL 31	TOTAL
MINISTERIO	SIED	196	202	213	40	651
	DERECHOS DE PETICION	92	14	26	12	144
	OBP	6	9	6	6	27
	DAF	0	8	18	6	32

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

SIIF	0	0	0	0	0
OAJ	1	3	2	0	6
SUBDIRECCION FINANCIERA	1	0	0	0	1
ANDJE	0	0	0	0	0
OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	0	0	0	0	0
GRUPO HISTORIAS LABORALES	0	0	0	0	0
TALENTO HUMANO	0	0	0	0	0
OFICINA ASESORA DE PLANEACION	0	0	0	0	0
DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO	0	0	0	0	0
CONGRESO	0	0	0	0	0
PROTECCION SOCIAL	0	0	0	0	0
SECRETARIA GENERAL	0	0	0	0	0
PARTICIPACIONES ESTATALES	0	0	0	0	0
POLITICA MACROECONOMICA	0	0	0	0	0
GRUPO DE CONTRATACION	0	0	0	0	0
GRUPO ASUNTOS JURIDICOS	0	0	0	0	0
DIRECCION DE TECNOLOGIA	0	0	0	0	0
DIRECCION ADMINISTRATIVA	0	0	0	0	0
DESPACHO MINISTRO	0	0	0	0	0
VICEMINISTRO GENERAL	0	0	0	0	0
VICEMINISTRO TECNICO	0	0	1	0	1
DGRESS	1	0	0	0	1
DIR GENERAL CREDITO PUBLICO Y TESORO NACIONAL	1	1	1	0	3
TRANSPORTE MASIVO	0	0	0	0	0
SUBDIRECCION DE OPERACIONES	0	0	0	0	0
SUBDIRECCION DE SERVICIOS	0	0	0	0	0
SUBDIRECCION POLITICA FISCAL	0	0	0	0	0
SISTEMA GENERAL DEL REGALIAS	0	0	0	0	0

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

	SUBDIRECCION JURIDICA	4	1	0	0	5
	TRAMITADOS POR RADICACIÓN CIUDADANO	91	134	119	60	404
	AUTOS DE TRAMITE	18	33	19	0	70
	PROCESOS PENALES	0	0	0	0	0
	PODERES PARTES	1	3	2	0	6
	MEDIDAS CAUTELARES	0	3	1	0	4
	DERECHOS DE PETICION PROCESOS - PARTICULARES	3	0	0	0	3
	AUTO RESUELVE RECURSOS E INCIDENTES	9	10	5	0	24
	AUTO RESUELVE EXCEPCIONES	3	0	0	0	3
	REQUERIMIENTOS JUZGADOS	3	6	1	0	10
	RECURSOS REVISION	0	0	0	0	0
	MEMORIALES RECURSOS REPOSICION Y APELACION	3	1	7	0	11
	MEMORIALES PARTES	41	36	26	1	104
	AUTO TRASLADOS	5	25	0	0	30
	APLAZAMIENTO AUDIENCIAS	5	3	1	0	9
	AUTO FIJA FECHA AUDIENCIA	6	10	5	0	21
	PRUEBA DE ENTREGA	187	157	34	63	441
	ESTADOS	16	8	11	0	35
	ALEGATOS	11	15	6	0	32
	SENTENCIAS	30	34	27	0	91
	RECIBIDOS EN CONSULTA	9	2	14	0	25
	LINK AUDIENCIAS	56	57	17	1	131
	LINK EXPEDIENTE JUDICIAL	0	4	0	0	4
	LIQUIDACIONES COSTAS Y CREDITOS	1	1	0	0	2
	ACTAS AUDIENCIA	0	0	2	1	3
	DEMANDAS NOTIFICADAS NO ADMITIDAS	26	24	51	0	101
	CONCILIACIONES PREJUDICIALES	9	6	3	3	21
	ADMISIONES DE DEMANDA ORDINARIAS - ADMINISTRATIVAS	38	81	21	0	140

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

CONFLICTOS DE COMPETENCIA	1	12	8	0	21
TRASLADO POR COMPETENCIA	0	0	0	0	0
CONTESTACIONES DEMANDAS	15	36	14	0	65
NOTIFICACIONES DE PROCESO DONDE NO SOMOS PARTE	8	13	3	0	24
DOCUMENTO INFORMATIVO QUE NO REQUIERE TRAMITE	9	6	7	4	26
CORREOS MALICIOSOS	0	0	0	0	0
TOTAL CORREOS SEMANAL	906	958	671	197	2732
TOTAL CORREOS MENSUAL					2732

Avance: Igualmente, De la información recibida a través del correo de notificaciones judiciales durante el mes, me permito señalar que durante los días que me fueron asignados para atender el correo referido, se verificó y registró en aplicativo Oracle las siguientes actuaciones para el trámite de cada uno de los apoderados asignados, así:

TEMA	ORACLE
ALEGATOS	3
REQUERIMIENTOS JUZGADOS	4
RESUELVE EXCEPCIONES	0
SENTENCIAS	27
AUDIENCIAS	20
TOTAL CORREOS DICIEMBRE	54

5. Gestionar la información que allegue la empresa de vigilancia judicial, conforme a las directrices que para el efecto brinde el supervisor del contrato.

Avance: Durante este mes la subdirección jurídica no requirió que se llevara a cabo la gestión o entrega del producto relacionado con esta obligación contractual.

6. Proyectar y tramitar respuesta a las actuaciones judiciales y extrajudiciales, acciones de tutelas, incidentes de desacato, derechos de petición que le sean asignados, conforme a las directrices que para el efecto brinde el supervisor del contrato, los cuales deberán ajustarse a la Constitución y a la ley.

Avance: Durante este mes la subdirección jurídica no requirió que se llevara a cabo la gestión o entrega del producto relacionado con esta obligación contractual.

Código: Apo.4.1.Fr.16	Fecha: 22-03-2019	Versión: 3	Página: 7 de 8
------------------------------	--------------------------	-------------------	-----------------------

7. Proyectar y tramitar las actividades que se le asignen en desarrollo del procedimiento administrativo de cobro coactivo, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos legalmente para ello.

Avance: Durante este mes la subdirección jurídica no requirió que se llevara a cabo la gestión o entrega del producto relacionado con esta obligación contractual.

8. Proyectar y tramitar dentro del término establecido, las resoluciones que dan cumplimiento a condenas impuestas al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, conforme a las directrices que para el efecto brinde el supervisor del contrato, los cuales deberán ajustarse a la Constitución y a la ley.

Avance: Durante este mes la subdirección jurídica no requirió que se llevara a cabo la gestión o entrega del producto relacionado con esta obligación contractual.

9. 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: Durante este mes la subdirección jurídica no requirió que se llevara a cabo la gestión o entrega del producto relacionado con esta obligación contractual.

10. Dar traslado de las comunicaciones notificadas por los diferentes despachos judiciales a las diferentes dependencias del Ministerio y entidades externas.

Avance: Del total de correos recibidos al buzón a través de notificaciones judiciales@minhacienda.gov.co, se efectuaron los traslados a que haya lugar a los apoderados y a las diferentes áreas de la entidad como se detalla en la estadística relacionada en la obligación No. 4 que se menciona en este informe.

11. Presentar los informes que a continuación se indican, dentro de los plazos que para cada uno de ellos se señalan

a. Informe mensual de ejecución y supervisión del contrato.

b. Los demás informes requeridos por el supervisor del contrato de acuerdo con la naturaleza de sus actividades en el tiempo que este lo solicite.

c. Informe final de actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

Avance: El avance de esta obligación es el siguiente:

a) Respecto de la obligación de la presentación del informe mensual, se cumple con el presente.

b) Para este mes se tramitó el informe enviado por la supervisora del contrato, en relación con el informe de revisión y terminación de procesos en Ekogui, en el cual se revisaron **60 procesos**.

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

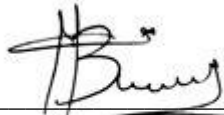
Versión: 3

Página: 8 de 8

c) El informe final de actividades se presentará antes de culminar el plazo del contrato.

Productos del contrato

Avance: El contrato no se pactó por producto, no obstante, en las obligaciones antes descritas se detalla el avance de la ejecución de este contrato.



MELANY LIBETH BUENO SANGUINO
FIRMA CONTRATISTA

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.



Firmado
digitalmente por
DIAZ CASTELLANOS
SANDRA

SANDRA DIAZ CASTELLANOS
FIRMA SUPERVISOR