

Codigo: Apo.4.1.4Fr002

Fecha 31/01/2023

Version 6

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS

RADICADO No.: CP -

CONS
1

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No. 3 - 406 - 2023



Radicado: 2-2023-056992
Bogotá D.C., 27 de octubre de 2023 16:03

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA 1013615989

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LOS INTERESES DE LA NACIÓN - MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DEL MANDATO CONFERIDO Y BRINDAR ASESORÍA Y SOPORTE JURÍDICO EN TEMAS PROPIOS DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA, EMITIR CONCEPTOS Y ELABORAR RELATORÍA EN TEMAS DE DERECHO ADMINISTRATIVO.

No.Compromiso
151923

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO 25/09/2023

NOMBRE CONTRATISTA LEIDY KATHERINE GOMEZ BUITRAGO

SALDO 21,803,050.00

VALOR DEL CONTRATO 21,803,050.00

VALOR ADICIONES .00

FECHA DE INICIO: 28/09/2023

FECHA DE TERMINACION: 31/12/2023

VALOR PAGADO: .00 VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: 21,803,050.00 % EJECUCIÓN:

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

Tipo de Pago	No.	Condicion de Pago	Aclaracion del	Valor.Pago	Iva Aplicado	Valor Iva	Amortizacion Anticipada	Total a Pagar
FORME NO.	1	PERIODO	DEL 28 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023	635,040.00	0 %	.00		635,040.00
		TOTALES		635,040.00		.00		

TOTAL A PAGAR 635,040.00

Anexos y No. de Folios

Factura		Cuenta de Cobro		Declaracion juramentada Seguridad Social	1
Otros Anexos o Folios	8	Entrada a Almacen		Constancias de pago de la seguridad social	2
				Total de Folios Anexos	11

INFORME DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO 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:
NOMBRE: SANDRA MONICA ACOSTA GARCIA
CARGO: COORDINADORA
CEDULA: 51829395

Firmado digitalmente por:SANDRA MONICA
ACOSTA GARCIA
ASESOR 1020 - 10

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: 3.406 - 2023
Nombre del Contratista: LEIDY KATHERINE GOMEZ BUITRAGO
Periodo informe: DEL 29 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023.
Supervisor: SANDRA MÓNICA ACOSTA GARCÍA
Área perteneciente: Subdirección Jurídica

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios profesionales para ejercer la defensa judicial y extrajudicial de los intereses de la Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público en los términos del mandato conferido y brindar asesoría y soporte jurídico en temas propios de la Subdirección Jurídica, emitir conceptos y elaborar relatoría en temas de derecho administrativo.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

- | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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, así como preparar los documentos que para el efecto se requieran.</p> <p>Avance: Durante este periodo no se requirieron estas actuaciones.</p> |
| <p>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.</p> <p>Avance: Durante este periodo se realizó la revisión del inventario de los procesos entregados desde el inicio de ejecución de la relación contractual, junto con aquellos asignados recientemente, continuando con la gestión de depuración de mi base de datos; del mismo modo se continúa actualizando estado y etapa procesal correspondiente.</p> |

ORACLE	DEMANDANTE	TAREA	FECHA
15250	NUBIA ESTHER TORRES ARGEL	REVISION DE SOLICITUD DE AUDIENCIA EN LITIGANDO	29/09/2023
9823	MARIA JUDITH VELEZ NINO	REVISION DE AUTO QUE CORRE TRASLADO PARA ALEGAR DE CONCLUSIÓN PARA DAR TRAMITE POSTERIORMENTE	29/09/2023
15220	ANA ELCY CASTAÑEDA ROJAS	REVISION DEL AUTO QUE DECRETÓ LA INADMISION DE LA CONTESTACION DE LA DEMANDA DE MHCP PARA GESTIONAR LA SUBSANACIÓN.	29/09/2023
14112	NUBIA BRAND SABOGAL	REVISION DE AUTO QUE CORRE TRASLADO PARA ALEGAR DE CONCLUSIÓN EN TRÁMITE DE SENTENCIA ANTICIPADA	29/09/2023
13065	DIRECCION TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS	REVISION DEL AUTO QUE ADMITE RECURSO DE APELACIÓN	29/09/2023
15630	RODRIGO MORENO GARCIA	REVISION DE NUEVO PROCESO ASIGNADO POR REPARTO (DEMANDA Y ANEXOS)	29/09/2023
12739	HOSPITAL SAN FELIX LA DORADA CALDAS	REVISION DEL AUTO 1060 DONDE SE CORRE TRASLADO PARA ALEGAR DE CONCLUSION PARA DAR POSTERIOR TRAMITE	30/09/2023

3. Atender las actuaciones administrativas ante las instancias correspondientes, de conformidad con la asignación que para el efecto se surta al interior de la dependencia.

Avance: Durante este periodo no se requirieron estas actuaciones.

4. 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, como respaldo a la defensa de los intereses de la Nación-Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Avance: Todas las comunicaciones remitidas a los Despachos Judiciales y Altas Cortes son enviadas a través del buzón de notificacionesjudiciales@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.

5. Actuar conforme al poder previamente otorgado, en las audiencias de conciliación y en los procesos judiciales y extrajudiciales que se adelanten contra la Nación – Ministerio de Hacienda y Crédito Público en todas las instancias judiciales y administrativas. El soporte deberá reposar en la carpeta del proceso.

Avance: En el presente periodo de ejecución del presente contrato no se presentaron avances.

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.

<p>Avance: En el presente periodo de ejecución del presente contrato no se presentaron avances.</p>
<p>7. 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 la modifiquen o deroguen.</p> <p>Avance: En este periodo de ejecución no se requirió reportar fallos.</p>
<p>8. Atender las actuaciones administrativas que se le asignen, ya sea en la interposición o atención de recursos, revocatorias directas, derechos de petición, consultas, emisión de conceptos y demás acciones que competen a la dependencia, ajustados a la Constitución y a la Ley.</p> <p>Avance: Durante este periodo no se requirieron estas actuaciones.</p>
<p>9. Asistir a las audiencias judiciales y extrajudiciales en los procesos que le sean asignados o en aquellas que disponga el supervisor del contrato.</p> <p>Avance: Durante este periodo no se requirieron estas actuaciones.</p>
<p>10. 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: Durante este periodo no se requirieron estas actuaciones.</p>
<p>11. 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: En el presente periodo de ejecución del presente contrato no se presentaron avances.</p>
<p>12. Apoyar los procesos de sustanciación, liquidación de las sentencias y conciliaciones en contra de la Nación — Ministerio de Hacienda y Crédito Público, proyectando dentro del término establecido, los actos administrativos correspondientes, con el fin de cumplir con la obligación que le haya sido impuesta al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, evitando el pago de intereses moratorios y sanciones correspondientes.</p> <p>Avance: En el presente periodo de ejecución del presente contrato no se presentaron avances.</p>
<p>13. Recopilar, clasificar y analizar las sentencias, doctrina y normativa jurídica, para alimentar la base</p>

de datos de la relatoría de la Subdirección Jurídica, conforme a los lineamientos establecidos y a los temas de su competencia y/o los que le sean asignados.

Avance: En el presente periodo de ejecución del presente contrato no se presentaron avances.

14. 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: En el presente periodo de ejecución del presente contrato no se presentaron avances.

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: En el presente periodo de ejecución del presente contrato no se presentaron cursos o programas.

16. Asistir a las diferentes reuniones que programe la Subdirección Jurídica tendientes a establecer las líneas de defensa, las cuales obedecen a las dinámicas propias de la prestación del servicio.

Avances: En el presente periodo de ejecución del presente contrato no se convocaron reuniones.

17. resentar 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 y asistidas, informe que debe ser presentado dentro de los 5 días siguientes a la asistencia a la misma.

Avance: En el presente periodo de ejecución del presente contrato no se presentaron avances.

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.

