	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS	CÓDIGO: FR-1604-GCON-01	VERSIÓN 04
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		F.A: 27/12/2019

FECHA: 8 de junio de 2020 **Informe No.** 4

PROCESO: OFICINA ASESORA JURIDICA

No. CONTRATO: UNGRD-005-2020

CONTRATISTA: SANDRA OLGA LUCÍA LEÓN MEJÍA

IDENTIFICACIÓN: 60.344.779

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO : **Meses:** 6 **Días:** 0

PRORROGA: **Meses:** **Días:**

FECHA DE INICIO: 6 de febrero de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 5 de agosto de 2020

FECHA DE SUSPENSIÓN:

FECHA DE REINICIO:

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales especializados como Abogado a la Oficina Asesora Jurídica de la UNGRD, para acompañar y representar judicialmente al ordenador del gasto del Fondo Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres – FNGRD, con el fin de defender los intereses jurídicos de la Coordinadora del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$ 47.190.660,00


VALOR ADICIÓN:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: **\$ 47.190.660,00**
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

FORMA DE PAGO: La UNGRD pagará al contratista el valor del contrato en seis (6) desembolosos por mensualidades vencidas cada una por valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS (\$ 7.865.110) M/CTE.

**PERIODO A QUE
CORRESPONDE EL INFORME:** 6/05/2020 - 5/06/2020

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
<p>1. Representar judicial y extrajudicialmente a la UNGRD y al ordenador del gasto del FNGRD, en los procesos judiciales constitucionales, administrativos y de toda índole, así como en las conciliaciones extrajudiciales en que sea demandado o convocado el patrimonio autónomo o la UNGRD como coordinadora del SNGRD, a través de poder debidamente otorgado.</p>	<p>Se proyectó las contestaciones de las siguientes acciones de tutela en los Juzgados, 2 civil de Santa Marta, ANTONIO TORRES LUZARDO-OAJ-RO-558-2020 ,7 civil de santa marta: LIA CAROLINA ASIS TEJEDA,OAJ-420-2020 ; ARNALDO PEÑA CASTILLO OAJ-RO-468-2020,JERALDINE ESTHER CASTILLO ALVAREZ-OAJ-RO-546-2020en el JUZGADO 9 ADMINISTRATIVO DE BARRANQUILLA,FEDERACION ORGANIZACIONES SOCIALES DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO "LOS CIMARRONES",OAJ-RO-427-2020; TRIBUNAL SUPERIOR DEL NORTE DE SANTANDER,MARIA CRISTINA SEPULVEDA,OAJ-RO-520-2020. y Juzgado SEGUNDO DE PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES DE CUCUTA,SANDRA MILENA BAUTISTA OAJ-RO-576-2020 Se proyectaron 2 Fichas de Conciliación para Audiencias Iniciales en Procesos de Reparacion Directa de Ana Silva González y Rubiel Quinayas</p>	<p>Durante este lapso se proyectaron , 7 tutelas y 2 fichas de conciliación</p>
<p>2. Utilizar los mecanismos alternativos de resolución de conflictos (MASC) cuando a ello haya lugar con la previa y expresa autorización de la Contratante</p>	<p>Se estructuraron las siguientes fichas de conciliación Judicial para ser presentadas en las Audiencias iniciales de las Reparaciones Directas de Ana Silva González y Rubiel Quinayas</p>	<p>Se se elaboraron dos fichas de conciliación</p>
<p>3. Definir la estrategia jurídica para la defensa jurídica en los procesos objeto del contrato, junto con el supervisor del contrato y los demás funcionarios que designe la Contratante</p>	<p>En reunión con el Abogado Gabriel Beltrán de la OAJ ,definimos la estrategia de defensa frente a las acción de tutela de la organización Nacional de Pueblos Indígenasde la Amazonia Colombiana OAJ-RO-556-2020 , tbn definí la estrategia de tutelas sobre temas de AH, Covid 19.</p>	<p>Contestacion de tutelaS enunciadas en el numeral 1 y en el presente numeral-todas con fallos favorables para la UNGRD..</p>
<p>4. Recomendar a la UNGRD y al ordenador del gasto del FNGRD las acciones derivadas de las conductas antijurídicas por parte de servidores y Entidades Estatales y del daño antijurídico generador de responsabilidad patrimonial para el Estado relacionados con los procesos a su cargo.</p>	<p>En este lapso no se ejecutó esta obligación.</p>	
<p>5. Efectuar la administración, control y procesamiento de la información relativa a la Defensa Jurídica del Estado.</p>	<p>En este lapso se hicieron las actualizaciones respectivas en el EKOGUI.</p>	<p>EKOgui actualizado con lo que en el periodo se recibió y termino</p>
<p>6. Evaluar los resultados de la defensa judicial del Estado y del cumplimiento de sentencias y conciliaciones, e informar al supervisor sobre los mismos.</p>	<p>En este lapso no se ejecutó esta obligación.</p>	
<p>7. Adelantar las acciones de repetición derivadas de las sentencias condenatorias, que le sean asignadas por la supervisión del contrato.</p>	<p>En este lapso no se ejecutó esta obligación.</p>	

 UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres <small>Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres</small>	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS	CÓDIGO: FR-1604-GCON-01	VERSIÓN 04
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		F.A: 27/12/2019

<p>8. Fundamentar su actuación procesal en las normas constitucionales y legales vigentes, incluidos los Convenios y Tratados internacionales ratificados por Colombia y en la jurisprudencia y doctrina que le sea aplicable a la Entidad Estatal contratante.</p>	<p>En el marco de las contestaciones de las tutelas correspondientes a este periodo se apeló a las normas vigentes para el caso particular</p>	<p>Todas las actuaciones desarrolladas en el mes de mayo de 2020 se fundamentaron en las respectivas normas constitucionales y legales vigentes según el caso.</p>
<p>9. Actuar con la debida diligencia y eficiencia en el impulso de todas las actuaciones procesales, incluida la práctica de pruebas, colaborando de manera permanente con la Administración de justicia.</p>	<p>En todas las actividades desarrolladas se actuó con la debida diligencia y eficiencia.</p>	
<p>10. Utilizar todos los instrumentos de derecho sustancial y procesal disponibles para participar de manera diligente y oportuna dentro de cada actuación procesal y ejercer una defensa eficaz de los intereses de la UNGRD y del ordenador del gasto del FNGRD.</p>	<p>Durante este periodo, en las tutelas, en las fichas de conciliación, se incorporó la mejor estrategia en pro de la defensa de los intereses de la entidad.</p>	
<p>11. Atender las acciones de tutelas que cursan o cursen contra la UNGRD o el ordenador del gasto del FNGRD en los despachos judiciales respectivos y/o preparar los proyectos de respuestas o memoriales relacionados con los procesos en mención, para la firma del Director de la UNGRD o del funcionario delegado para tal fin o actuando como apoderado judicial.</p>	<p>Contestaciones de las siguientes acciones de tutela en los Juzgados, 2 Civil de Santa Marta, Antonio Torres Luzardo-OAJ-RO-558-2020, 7 civil de santa marta: Lia Carolina Asis Tejeda, OAJ-420-2020; Arnaldo Peña Castillo OAJ-RO-468-2020; Coraldine Esther Castillo Alvarez-OAJ-RO-546-2020 en el Juzgado 9 Administrativo de Barranquilla, Federación de Organizaciones Sociales del Departamento del Atlántico "LOS CIMARRONES", OAJ-RO-427-2020; Tribunal Superior del Norte de Santander, Maria Cristina Sepulveda, OAJ-RO-520-2020, y Juzgado Segundo de Pequeñas Causas Laborales de Cúcuta, Sandra Milena Bautista OAJ-RO-576-2020, adicionalmente se acompañó en la rtas de otras tutelas del equipo de jurídica</p>	<p>Contestaciones de tutela 7 Tutelas y acompañamiento de otras en la Oficina Asesora Jurídica</p>
<p>12. Proyectar para la firma del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la UNGRD, las demandas, acciones constitucionales o contestaciones a que haya lugar y que se le designen, para garantizar los intereses y derechos de la UNGRD.</p>	<p>Aplica lo consignado en el numeral 1 y 11</p>	<p>Aplica lo consignado en el numeral 1 y 11</p>
<p>13. Proyectar para la firma del funcionario competente los actos administrativos y proyectos de decreto reglamentario, que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones otorgadas por la Ley a la UNGRD.</p>	<p>En este lapso no se ejecutó esta obligación.</p>	

<p>14. Preparar para la firma del funcionario competente de la UNGRD, los proyectos de respuesta a los derechos de petición y consultas que se formulen ante la UNGRD, que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o el Director de la UNGRD.</p>	<p>En este lapso no se ejecutó esta obligación.</p>	
<p>15. Proyectar los conceptos jurídicos que se soliciten por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, en cumplimiento de las funciones de asesoría, apoyo y coordinación que ostenta la UNGRD.</p>	<p>CONCEPTO SOBRE CONTROL DE CONSTITUCIONALIDAD DECRETO LEGISLATIVO 559 DE 2020.</p>	<p>concepto OAJ-RO-470-2020</p>
<p>16. Revisar y aprobar los proyectos de respuesta relacionados con acciones que adelanten otras dependencias, contratistas o funcionarios de la UNGRD y del ordenador del gasto del FNGRD.</p>	<p>Se proyectaron para firma de la subdirectora de manejo y desastres certificaciones para contestación de tutelas de las siguientes personas Miriam Sofía Mattos de Vargas C.C No. 26.671.159 Hanna Guerrero Pérez C.C. 36.724.204 Yonis Antonio Herrera Valdés CC. No. 72.245.097 de Barranquilla Ana Lucia López de Bautista C.C. No 24160824 de Tabaná Ana Lucia Lopez De Bautista C.C. No 24160824 de Tabaná Héctor Fabio Cabezas CC No 1087115730. Winston Jairo Salas CC No 16494188 Flavio Valencia CC no 12906275 Hermogenes Arturo Rodríguez cc No 16681834 Dalia Maritza Tenorio CC No 59677451, Leeder Rodríguez CC No 19452534 Maria del Pilar Hurtado valencia CC No 59683333. Adriana González CC No 1087107166 Sonyflor Legarda CC. No 26.688.144 Victor pulido terraza CC No. 85.153.476 Yuranny Urrego CC No. 1.031.139.585 Martha Elena Jiménez Álvarez CC No 24.118.573. Dina marcela González Hernández CC 1.003.061.908 Carlos Julio Espitia Díaz CC. 11.366.516 Román Fleirez Sánchez CC10.477.011 Marino Sanauria CC 3.154.196 Yudes Ester Valle Quintero CC 1.052.991.063 Juan Carlos Trujillo Jiménez G.C. No 1.063. 960.591 Arnaldo Peña Cantillo C.C 12. 534.519 Holman Miranda Pedraza identificado con C.C. N° 5.116.603 Fernando Eliecer Núñez Alcázar CC. 12.553.565 Yenis Paola Lubo Luna CC. 1.083.012.073 Bautista Acosta Hernández, C.C: 85.450.148 Yuleidis Angarita Niño C.C. 1007.692.152. Yina Paola Castro vizcaino cc 1.082.883.225</p>	<p>11 certificaciones para contestar 53 tutelas.</p>
<p>17. Participar en las reuniones y grupos de trabajo que se relacionen con el objeto del contrato a las cuales se solicite asistir el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y/o el Director General de la UNGRD.</p>	<p>Estuve atento al cumplimiento de las solicitudes realizadas por la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la UNGRD.</p>	
<p>18. Ingresar y mantener actualizado el estado de los procesos judiciales y administrativos</p>	<p>En este periodo se actualizaron los procesos que ingresaron en el mes.</p>	
<p>19. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas y efectuar la entrega física de los expedientes y/o oficios objeto de su conocimiento y trámite durante el periodo</p>	<p>En este documento entregue el informe de las labores desarrolladas en este periodo.</p>	<p>El informe de este mes.</p>
<p>20. Asistir a las jornadas de capacitación sobre el uso y alcance del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - EKOGUI, que convoque la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o el administrador de la UNGRD.</p>	<p>En el mes de mayo realicé el curso virtual de la Prueba en el Sistema Oral.</p>	<p>Certificación de fecha 18 de mayo de 2020, expedida por la ANDJE</p>
<p>21. Cumplir a cabalidad con los protocolos, instructivos o lineamientos que expida la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado tendientes a asegurar la completitud, la veracidad y la oportunidad de los datos a reportar en el sistema, así como las buenas prácticas en el uso del mismo.</p>	<p>Cumplí a cabalidad con esta obligación. Se dio por terminado los procesos frente a los cuales se proferió sentencias favorables para la entidad.</p>	



**INFORME DE SUPERVISIÓN
DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS**


**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 04

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

F.A: 27/12/2019

22. Salvaguardar, en el marco de sus competencias funcionales, la confidencialidad de la información contenida en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - EKOGUI y adoptar las medidas efectivas para la protección de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.	Cumpli a cabalidad con esta obligación.	
23. Cumplir con las responsabilidades establecidas en el artículo 2.2.3.4.1.10 del Decreto 1089 de 2015, o de las normas que lo sustituyan, modifiquen o adicionen, respecto de los apoderados, en cuanto al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - e -KOGUI.	Se cumplió con todos los requerimientos.	
24. Realizar las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que le sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.	La jefe no me asignó obligaciones adicionales a la labor contractual.	

 UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres <small>Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres</small>	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS	CÓDIGO: FR-1604-GCON-01	VERSIÓN 04
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		F.A: 27/12/2019

LIQUIDACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
(Persona Natural)

Liquidación de aportes a sistema de Salud , Pensión y ARL.		Valor cobro Periodo \$	7.865.110
	Liquidación	Aporte	Diferencia
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ 393.256	\$ 393.300	\$ (45)
Aporte a sistema de pensión (16% del 40%)	\$ 503.367	\$ 94.400	\$ 408.967
Aporte ARL (0,522% del 40%)	\$ 16.422	\$ 16.500	\$ (78)
TOTAL	\$ 913.045	\$ 504.200	\$ 408.845

Número de planilla 3406744138 Periodo cotizado mayo


PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL
(Persona Jurídica)

PERIODO APORTADO O CERTIFICADO	FECHA DE CERTIFICACIÓN	EXPEDIDA POR <small>(Coloque el nombre del Representante Legal o Revisor Fiscal)</small>

INFORME DE DELEGACIONES FUERA DE LA CIUDAD y/o PAÍS

REPORTE DE VIAJE

No. DE RESOLUCIÓN y/o AUTORIZACIÓN	FECHA DE RESOLUCIÓN y/o AUTORIZACIÓN	LUGAR ORIGEN	LUGAR DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. DÍAS

 UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres <small>Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres</small>	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS	CÓDIGO: FR-1604-GCON-01	VERSIÓN 04
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		F.A: 27/12/2019

REPORTE DE TRANSPORTE (AÉREOS, TERRESTRE y/o MARÍTIMOS)

No. DE SOPORTE	TIPO	LUGAR ORIGEN	LUGAR DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. DÍAS

OBSERVACIONES

(Para hacer efectivo el último pago, se requiere de la presentación del informe, la certificación de recibo a satisfacción del servicio y/o bien; y para las personas naturales el formato diligenciado de certificación en perdidos.)

María Amalia Fernández Velasco - Jefe Oficina
Asesora Jurídica

**NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR /o
 ORDENADOR DEL GASTO**



**FIRMA DEL SUPERVISOR /o
 ORDENADOR DEL GASTO**



NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA