

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

**FECHA:** 26 de mayo de 2020 **Informe No.** 4

**PROCESO:** OFICINA ASESORA JURIDICA

**No. CONTRATO:** UNGRD-002-2020

**CONTRATISTA:** GABRIEL ALFONSO BELTRAN RIVERO

**IDENTIFICACIÓN:** 91.475.052

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

**PRORROGA:** *Meses:* *Días:*

**FECHA DE INICIO:** 23 de enero de 2020

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 22 de julio 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:**

23/04/2020 - 22/05/2020

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
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.	En este periodo se sustanció la contestación de la demanda, medio de control: ACCIÓN DE REPARACIÓN interpuesta por LUIS GUILLERMO PORTILLA, contra la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres y otros, Radicado: 68679-3333-003-2019-00231-00. Esta pendiente la entrega del documento, una vez se normalice los términos ante la jurisdicción administrativa.	Durante este lapso se sustanció la contestaciones de la demanda relacionada y el primer día había después de la suspensión de los términos se enviarán la contestación pertinente.
2. Utilizar los mecanismos alternativos de resolución de conflictos (MASC) cuando a ello haya lugar con la previa y expresa autorización de la Contratante	En este periodo no se utilizaron los (MASC), en razón a que no existía posibilidad jurídica de concretar una conciliación en el marco de los medios de control impetrados contra la entidad.	
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	El día 28 de abril de 2020 a las 10:30 nos reunimos con la DRA. MARIA AMALIA FERNANDEZ VELASCO y con todos los abogados de la OAJ, en una mesa de estudios jurídicos. La Dra. María Amalia dio unas indicaciones en relación con el tema planteado por la DRA. ZULAY y finalmente se concluyó que como resultado de la mesa de trabajo, se abordarán temas relacionados con las acciones de tutela, donde se ha vinculado a la Unidad.	La DRA. ZULEY dejó constancia de la comparecencia de todos los asistentes a la reunión virtual.
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.	En este lapso no se ejecutó esta obligación.	
5. Efectuar la administración, control y procesamiento de la información relativa a la Defensa Jurídica del Estado.	En este lapso se hicieron las actualizaciones respectivas en el EKOGUI.	
6. Evaluar los resultados de la defensa judicial del Estado y del cumplimiento de sentencias y conciliaciones, e informar al supervisor sobre los mismos.	Durante este lapso no se profirieron sentencias condenatorias en contra de la entidad.	
7. Adelantar las acciones de repetición derivadas de las sentencias condenatorias, que le sean asignadas por la supervisión del contrato.	En este lapso no se ejecutó esta obligación.	
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.	En el marco de las contestaciones de las demandas correspondientes a este periodo se aplicaron las normas vigentes para el caso particular	Todas las actuaciones desarrolladas en el mes de febrero de 2020 se fundamentaron en las respectivas normas constitucionales y legales vigentes según el caso.
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.	En todas las actividades desarrolladas se actuó con la debida diligencia y eficiencia.	
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.	Durante este periodo, en la contestación de la demanda que se sustanció, se incorporó la mejor estrategia en pro de la defensa de los intereses de la entidad.	

<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>Sustancie la respuesta de las siguientes acciones de tutela: 1. ACCIONANTE: SERGIO MEJÍA GALVIS JUEZ COGNOSCENTE: Juzgado Tercero de Familia de Valledupar Radicado No: 20013-4089-001-2020-00034-00. 2. ACCIONANTE: CARMEN RIVERA PUSHAINA - JUEZ COGNOSCENTE: Juzgado Segundo Laboral del Circuito de Riohacha. Radicado No: 44001-3105-002-2020-00053-00. 3- ACCIONANTE: VICTOR ALFONSO PULIDO. JUEZ COGNOSCENTE: Juzgado Segundo Civil Municipal de Santa Marta. Radicado No: 2020-00152-00. 4- ACCIONANTE: ANA CECILIA CAÑATE. JUEZ: Juzgado Octavo Adm. de Barranquilla: Radicado No:08001-1311-008-2020-00109-00. 5- ACCIONANTE: CLAUDIO ARTEMIO LANDAZURI CASTILLO. -JUEZ COGNOSCENTE: Juzgado primero adm. del Circuito de Mocoa. Radicado No: 2020-00035-00. 6- ACCIONANTE: ROSALBA TONCEL DE MATTOS. -JUEZ COGNOSCENTE: Juzgado Cuarto Civil del Circuito de Santa Marta. Radicado No: 2020-00042-(3). 7- ACCIONANTE: ROSALBA TONCEL DE MATTOS. -JUEZ COGNOSCENTE: Juzgado Segundo Penal del Circuito Especializado de Santa Marta. Radicado No: 47001-3107-002- 2020-00039-00 8- ACCIONANTE: ELIECER NUÑEZ ALCAZAR -JUEZ COGNOSCENTE: Juzgado Segundo Civil Municipal d Santa Marta. Radicado No:2020-00165(2)</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>En el marco de la ACCIONES DE TUTELA en donde se vinculó a la Unidad, se realizó una comunicación interna con destino a la DRA. MARÍA GRISELA BENITEZ OSPINA, a fin de indagar si los tutelantes habían sido beneficiados con ayudas humanitarias por parte del Gobierno Nacional.</p>	<p>La DRA. MARIA AMALIA FERNANDEZ VELASCO, designó a la DRA. SANDRA LEÓN, abogada de la OJA, para que sirviera de puente en la entrega de la información requerida por los despatches judiciales.</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>En este lapso y de conformidad con las órdenes proferidas por la Jefe, se me encomendó la sustanciación de un concepto jurídico, en el marco del control de legalidad automático realizado por el Tribunal administrativo de Quindío, respecto del decreto No. 17 del 19 de marzo de 2020, proferido por el municipio de Córdoba - Quindío.</p>	<p>El documento identificado con el OJA-RO-308-2020 suscrito por la DRA. MARIA AMALIA FERNANDEZ VELASCO.</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>En este lapso no se ejecutó esta obligación.</p>	
<p>17. Participar en las reuniones y grupos de trabajo que se relacionen con el objeto del contrato a las cuales le 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 al UNGRD.</p>	<p>Asistí a las reuniones convocadas por la DRA. MARIA AMALIA FERNANDEZ VELASCO. Se levantó un acta de la reunión.</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 período</p>	<p>En este documento entregue el informe de las labores desarrolladas en este período.</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 este mes no se citaron capacitaciones de EKOGUI.</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 profirio sentencias favorables para la entidad.</p>	
<p>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.</p>	<p>Cumplí a cabalidad con esta obligación.</p>	
<p>23. Cumplir con las responsabilidades establecidas en el artículo 2.2.3.4.1.10 del Decreto 1069 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.</p>	<p>Se cumplió cabalmente con todos los requerimientos.</p>	
<p>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.</p>	<p>La jefe no me asignó obligaciones adicionales a la labor contractual.</p>	



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

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

29. Liquidación de aportes a sistema de Salud, Pensión y ARL. 30. Valor cobro Periodo \$ 7.865.110

	Liquidación	Aporte	Diferencia
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ 393.256	\$ <sup>31.</sup> 393.300	\$ (45)
Aporte a sistema de pensión (16% del 40%)	\$ 503.367	\$ <sup>31.</sup> 94.400	\$ 408.967
Aporte ARL <sup>32.</sup> ( 0,522% del 40%)	\$ 16.422	\$ <sup>31.</sup> 16.500	\$ (78)
<b>TOTAL</b>	\$ <b>913.045</b>	\$ <b>504.200</b>	\$ <b>408.845</b>

Número de planilla 9405646435

<sup>34.</sup> Periodo cotizado abril

**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

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

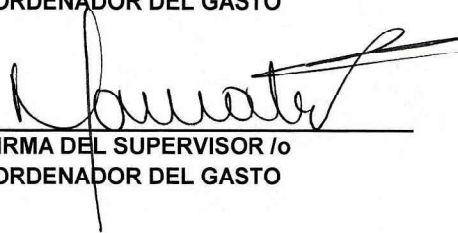
No. DE SOPORTE	TIPO	LUGAR ORIGEN	LUGAR DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. DÍAS

**OBSERVACIONES** 35.

(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 sin pendientes)

María Amalia Fernández Velasco - Jefe Oficina  
 Asesora Jurídica

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

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

  
 Gabriel Alfonso Beltrán Rivero  
 \_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA**