RAUL HUMBERTO MONROY GALLEGO
Asesorías Jurídicas y Administrativas SAS.
RAUL MONROY ASESORIAS SAS

Ibagué, 10 de enero de 2018

Señores
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION PENSIONAL
Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA SEGURIDAD SOCIAL
U.G.P.P.
Calle 19 # 68A-18
Bogotá D.C.

Ref.: Oferta de servicios

Respetados Señores:

RAUL HUMBERTO MONROY GALLEGO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 5.904.735 de Falan, obrando en mi condición de Representante de la Sociedad Anónima Simplificada denominada RAUL MONROY ASESORIAS JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS SAS – RAUL MONROY ASESORÍAS SAS, registrada bajo el NIT 900.626.126-1, calidad que acredito con el Certificado de Existencia y Representación adjunto, comedidamente me permito ofrecer los servicios profesionales en derecho, propios del objeto de la citada Empresa, para atender la defensa judicial y extrajudicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, en los procesos activos en los que ésta es, o sea parte, sin importar su condición, en el Departamento del Tolima, cuyas pretensiones discutan temas pensionales, que se adelantan ante autoridades judiciales y administrativas; comprometiéndome para el efecto a realizar las siguientes actividades y a entregar los productos que se relacionan a continuación:

OBLIGACIONES:

Generales

a) Asumir con toda atención y diligencia profesional la adecuada defensa de los intereses de la Unidad.
b) Cumplir con los requisitos de ejecución del contrato de manera oportuna.
c) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, la cual sólo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado.
d) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

Carrera 3 No. 8-39 Oficina S-8 Edificio El Escorial
Teléfonos (8) 2612066 – (8) 2621744 – Ibagué
Correos Electrónicos: raulmonroyasesorlassas@gmail.com – mulhum16@yahoo.com y
mulhum16@hotmail.com

RAUL HUMBERTO MONROY GALLEGO
Asesorías Jurídicas y Administrativas SAS.
RAUL MONROY ASESORIAS SAS

Continúa Oferta de Servicios a la UGPP.

e) Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente para tal fin.
f) Informar al supervisor de la UGPP cualquier irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato.
g) Atender las reuniones que la UGPP requiera relacionados con el objeto del contrato;
h) Cumplir con las normas de convivencia y seguridad que para el sitio de trabajo asignado en alguna de las sedes determine la entidad.
i) Hacer reportes o informes requeridos respecto de la labor realizada y la requerida en la carpeta contractual (física y virtual).
j) Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto del mismo.

Específicas

1. Actuar como apoderado judicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP en los procesos judiciales que le sean asignados, desde la aprobación de la garantía única de cumplimiento y hasta el vencimiento del plazo del presente contrato, la terminación del proceso o revocatoria del poder. En el caso en que el CONTRATISTA considere necesario actuar en algún proceso judicial, sin previo otorgamiento de poder, éste deberá solicitar autorización al supervisor del contrato para ello.

En el caso que el contratista tenga conocimiento de la existencia de un proceso judicial en el cual la Entidad es parte y está sin representación judicial, deberá informarlo de inmediato al supervisor del contrato para efectos de que le sea asignado si a ello hay lugar. A su vez, deberá remitir a la Entidad las piezas procesales que lo componen.

2. Asumir con toda atención y diligencia profesional, la defensa de los intereses de Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales – UGPP atendiendo las directrices que para tal efecto imparta la Unidad sumado a las estrategias jurídico procesales que considere acertadas. Lo anterior de conformidad con las facultades otorgadas en el poder conferido.

3. Asistir a las conciliaciones extrajudiciales que le sean asignadas, en las cuales la UGPP intervenga en calidad convocada, según sea el caso, actuando en forma oportuna y observando a cabalidad los argumentos que han sido definidos por el Comité de Conciliaciones y Defensa Judicial de la Entidad.

De igual forma debe remitir a la Entidad al momento de notificarse, la correspondiente sentencia que por el hecho de ser recurrida deba ser analizada para una eventual diligencia de conciliación judicial por el Comité de Conciliaciones y Defensa Judicial.

RAUL HUMBERTO MONROY GALLEGO
Asesorías Jurídicas y Administrativas SAS.
RAUL MONROY ASESORIAS SAS

Continúa Oferta de Servicios a la UGPP

4. Remitir al supervisor de contrato los acuerdos de conciliación celebrados ante los agentes del Ministerio Público a más tardar dentro del día siguiente a la fecha en que sean celebrados. Lo anterior con el fin de dar cumplimiento a las exigencias expuestas en el artículo 29 del Decreto 1716 de 2009.

5. Registrar en forma diaria o a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes a surtirse, las actuaciones procesales que se presenten en cada uno de los procesos a su cargo en el aplicativo dispuesto por la Entidad para el control de los procesos judiciales en que la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales – UGPP intervenga en cualquier calidad, desplegando especial atención y cuidado en el registro de los trámites que requieran adelantar gestiones administrativas para garantizar su atención oportuna. Asimismo, se dará traslado de inmediato al supervisor de dichos trámites para asegurar que sean diligenciados.

6. Radicar y cargar en los aplicativos dispuestos para tal fin, copia de los fallos de primera y segunda instancia, en forma inmediata a su notificación. En todos los procesos en los que el fallo sea proferido en audiencia se deberá cargar y radicar el audio correspondiente junto con el acta que contenga las decisiones del resuelve.

7. Comunicar en el formato establecido por la entidad para el reporte de fallos los procesos en los cuales se emitan sentencias condenatorias con efecto económico para la UGPP por contener decisiones irregulares, esto es, contrarias a la normatividad, la jurisprudencia o al acervo probatorio y/o aquellas que generen un doble pago y las demás que se identifiquen en desarrollo de la representación judicial. El reporte se realizará una vez sea notificado el fallo con efectos económicos y deberá diligenciarse en el formato señalado, las razones por las cuales se considera dicha decisión irregular tal decisión.

8. Con el fin de garantizar la protección de los recursos públicos, y teniendo en cuenta que el Gobierno Nacional en cabeza del Ministerio de Hacienda y Crédito Publicó expidió los Decretos 2469 de 2015 y 1342 de 2016, y la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado ANDJE las Circulares Externas No. 10 del 13 de noviembre y No. 12 del 22 de diciembre del 2014, el contratista deberá comunicar y remitir los documentos que se requieran para dar cumplimiento a lo ordenado por autoridad competente, en un término no mayor de quince (15) días calendario, contados a partir de la ejecutoria del auto aprobatorio de la conciliación, sentencia o laudo arbitral, sin perjuicio de la comunicación que el despacho efectúe a la Entidad.

9. Informar y solicitar al supervisor del contrato o a la persona designada por éste los soportes documentales y demás antecedentes con que deba contar al momento de atender las diferentes etapas procesales, para que la defensa técnica se realice en forma idónea y diligente y se defiendan los intereses del Estado, procurando lograr la mayor efectividad en su gestión.

RAUL HUMBERTO MONROY GALLEGO
Asesorías Jurídicas y Administrativas SAS.
RAUL MONROY ASESORIAS SAS

Continúa Oferta de Servicios a la UGPP.

10. Informar al supervisor, por lo menos en los tres (3) días hábiles anteriores en el cual se encuentre programada alguna actuación procesal a cargo de la UGPP, cualquier percance o irregularidad que se presente en la recepción de los documentos o medios que deban ser remitidos o aportados por la Entidad y que sean requeridos para la atención de las diferentes diligencias judiciales para aportarse a la etapa procesal correspondiente.

11. Contar y mantener la infraestructura administrativa, económica, financiera, logística y técnica adecuada para desarrollar el objeto contractual, según las necesidades que implique la ejecución del contrato y los parámetros y directrices establecidas por la UGPP. El contratista debe cumplir con sus obligaciones al realizar las actividades encomendadas bajo su cuenta y riesgo, sin que la UGPP tenga o asuma ninguna obligación si para su realización requiere la contratación de personal de apoyo.

12. Presentar ante la autoridad judicial o extrajudicial el respectivo poder para actuar que le haya conferido la Entidad, en un término no mayor a dos (2) días hábiles a partir de la fecha de recibo inclusive, o antes si media un término procesal que requiera su atención inmediata.

13. Obtener y remitir en todos los casos en los que exista costas a favor de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales – UGPP, copia de la providencia que las impuso, de la liquidación de las mismas y del auto que les imparta aprobación con su correspondiente constancia de ejecutoria.

14. Administrar las piezas documentales que mensualmente se generen en los procesos encomendados a su gestión judicial con ocasión del contrato de prestación de servicios profesionales y remitirlos con el informe mensual de gestión y/o informando dentro de su informe el radicado que haya asignado el sistema al momento de dar cumplimiento a la obligación No. 5.

15. El contratista deberá objetar toda liquidación de costas que no se encuentre conforme a lo establecido por el Acuerdo No. 1887 de junio 26 de 2003 y/o Acuerdo No. PSAA16-10554 de 05 agosto de 2016, expedido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, a través del cual se FIJAN A NIVEL NACIONAL las reglas para la determinación de las AGENCIAS EN DERECHO.

Para tal efecto, el proceso se mantendrá en estado activo desde la solicitud de objeción a la liquidación de costas hasta tanto se emita el auto que resuelva la misma se encuentre debidamente ejecutoriado.

16. Obtener autorización previa de la UGPP a través del supervisor del contrato, en caso que en ejecución del presente contrato se requiera su desplazamiento a ciudades o lugares distintos a los de su domicilio, para que la entidad adelante las gestiones administrativas

requeridas para asumir los gastos si a ello hay lugar. Lo anterior de conformidad con los términos definidos por la Entidad.

17. Cuando por razones de competencia territorial y contractual el proceso sea remitido a un municipio, departamento o despacho que sea atendido por otro representante judicial de la Entidad, EL CONTRATISTA deberá excluirlo de las bases de datos para efectos de pago y sobre ellos no se cobrarán honorarios, debiendo ser reportados por escrito de forma inmediata al supervisor. De igual forma deberá asumir los procesos que sean trasladados de territorios que no comprendan su competencia contractual a la que le corresponde previa autorización del supervisor para efectos de definir si según su estado son objeto de pago. No obstante, mantendrá el registro indicando la última actuación en su territorio.

18. Cuando por razones de competencia y como consecuencia del ejercicio de los recursos de Ley, el proceso sea remitido a la Corte Suprema de Justicia o al Consejo de Estado, EL CONTRATISTA, deberá excluirlo de su informe de procesos sujetos a pago dado que sobre éstos no se generan honorarios, debiendo ser reportados de forma inmediata al supervisor.

Sin embargo, la Unidad podrá asignar AL CONTRATISTA procesos judiciales que cursen en estas Corporaciones teniendo en cuenta que el esquema de honorarios se ceñirá por el establecido en el presente contrato.

19. De acuerdo con las necesidades, instrucciones y solicitudes de la Entidad, deberá gestionar la consecución de piezas procesales, fallos o la transcripción de éstos.

20. Solicitar reunión del respectivo Comité de Conciliación y de Defensa Judicial en aquellos casos que considere que es beneficioso para la UGPP conciliar, enviando por escrito los argumentos de hecho y jurídicos que sustenten la viabilidad de su realización. La Entidad podrá solicitar ampliación del concepto al CONTRATISTA.

21. Efectuar la calificación del riego y valoración de contingencia de los procesos activos que le sean asignados atendiendo la metodología definida por la Unidad.

22. Informar de manera preventiva a la UGPP las demandas de reconvención iniciadas en contra y/o por la Unidad.

23. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término de duración del contrato de prestación de servicios, un informe final de ejecución contractual y un reporte de las actuaciones pendientes por surtir dentro del mes siguiente a la fecha de expiración del plazo de ejecución de conformidad a las directrices que señale la Entidad.

24. Las demás inherentes a este tipo de contrato y en especial las relacionadas con el cabal cumplimiento de lo preceptuado en la Ley frente a la representación judicial (Artículo 77 y concordantes del Código General del Proceso y demás normas complementarias).

RAUL HUMBERTO MONROY GALLEGO
Asesorías Jurídicas y Administrativas SAS.
RAUL MONROY ASESORIAS SAS

Continúa Oferta de Servicios a la UGPP

25. Asistir a las reuniones a que sea convocado por la Entidad y atender oportunamente las solicitudes y compromisos que surjan de las mismas.

26. Informar de manera inmediata al funcionario encargado del trámite de proceso ejecutivos y al supervisor contractual, los autos emitidos en los que se ordene práctica de medida cautelares, la terminación por pago total de la obligación y/o la entrega de títulos judiciales.

27. De conformidad con el artículo 2.2.3.4.1.10 del Decreto 1069 del 26 de mayo de 2015 son funciones del apoderado frente al sistema único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del estado – EKOGUI, las siguientes:

- Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e información Litigiosa del Estado – eKOGUI, Las Solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales y los trámites arbitrales a su cargo.
- Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el Sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección.
- Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin.
- Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
- Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin.

Lo anterior siempre y cuando el aplicativo no impida su creación y/o actualización; caso en el cual el apoderado deberá acreditar tal situación ante el supervisor contractual designado y el administrador de dicho aplicativo para la Entidad.

PRODUCTOS:

1. Informe magnético y escrito mensual de gestión en el que consten las actividades realizadas durante dicho periodo, especificando las actuaciones adelantadas ante los diferentes despachos judiciales en los cuales se le haya asignado procesos, adjuntando físicamente las piezas procesales que se hayan causado durante el mes reportado en los términos descritos por la UGPP. Éste debe contener al menos una relación de

procesos activos y terminados correspondientes al período contractual y de las piezas, fallos o transcripciones que de estos se efectúen.

Cuando sea del caso el informe debe comprender las actas de conciliación extrajudicial que se surtan. De igual forma el informe debe incluir Informe mensual de estado de registro y actualización de los sistemas de información.

El producto relacionado deberá ser radicado en la Unidad en los cinco (5) días hábiles posteriores al término establecido por la Unidad el cual podrá ser comunicado por el supervisor del contrato.

El incumplimiento de la entrega en los términos estipulados generará una multa equivalente al porcentaje que se defina en el proceso de la imposición por parte del área correspondiente, la cual estará en relación con el valor de los honorarios autorizados en el período en que se presente la omisión, previo requerimiento realizado por el supervisor técnico al contratista, siempre que la conducta en la que incurra el mismo, no constituya caso fortuito o fuerza mayor.

2. Registro de las actuaciones procesales que se presenten en cada uno de los procesos a su cargo en el período informado.

   El incumplimiento de esta obligación generará una multa equivalente al porcentaje que se defina en el proceso de la imposición por parte del área correspondiente, la cual estará en relación con el valor de los honorarios que por el proceso se deban pagar en el período en que se presente la omisión, previo requerimiento realizado por el supervisor técnico al contratista, siempre que la conducta en la que incurra el mismo, no constituya caso fortuito o fuerza mayor.

3. Relación de los procesos que en virtud de lo dispuesto en Decretos 2469 de 2015 y 1342 de 2016 y las Circulares Externas No. 10 del 13 de noviembre y No. 12 del 22 de diciembre del 2014 y la obligación No. 8 del acápite obligaciones específicas del contratista, se remitieron para cumplimiento.

HONORARIOS:

El valor de los honorarios se cancelará de conformidad con la siguiente descripción:

El pago se efectuará por mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de mes que se preste el servicio de conformidad con las siguientes tarifas:

- Treinta y Seis mil pesos ($36.000.oo) m/cte mensuales más IVA por proceso activo a cargo.

RAUL HUMBERTO MONROY GALLEGO
Asesorías Jurídicas y Administrativas SAS.
RAUL MONROY ASESORIAS SAS

- Treinta mil pesos ($30.000,oo) m/cte más IVA por audiencia de conciliación extrajudicial atendida por una sola vez.
- Quince mil pesos ($15.000.oo.) m/cte más IVA por sentencia ejecutoriada a favor de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales – UGPP donde exista condena en costas en su favor y se aporte junto con la liquidación de costas y auto que les imparta aprobación con su correspondiente constancia de ejecutoria.

Por proceso activo se entenderá aquel cuyo auto admisorio ha sido notificado a la Entidad, siempre y cuando se haya otorgado poder al abogado para actuar dentro del mismo y el CONTRATISTA haya solicitado el reconocimiento de personería, y se mantendrá en dicho estado hasta la ejecutoria de la providencia que resuelve las excepciones previas y declara terminado el proceso, o hasta la ejecutoria de la providencia que resuelve pretensiones de la demanda o las excepciones que no tengan carácter de previas, sea en primera o segunda instancia dependiendo si fue interpuesto o no recurso o surtido el grado jurisdiccional de consulta; o en los casos de terminación anormal del proceso, hasta la ejecutoria del auto que la resuelva. Los procesos ejecutivos con sentencia que ordene seguir adelante la ejecución, se consideran activos hasta la ejecutoria del auto que decrete la terminación del proceso.

No obstante, en el caso en que el apoderado considere necesario realizar la objeción de costas que desconozcan los parámetros establecidos por el Acuerdo No. 1887 de junio 26 de 2003 y/o Acuerdo No. PSAA16-10554 de 05 agosto de 2016, expedidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, este deberá informar al supervisor del contrato las acciones que tomara contra dicho auto y se considerara activo desde la objeción y hasta la ejecutoria que deja en firme dicha liquidación.

Se deberá actuar en los procesos judiciales que le sean asignados y en los que se le haya otorgado poder para actuar en nombre y representación de la entidad, así como en los casos en que sea necesario actuar mediante agencia oficiosa siempre que cuente con la autorización expresa del supervisor del contrato, hasta el vencimiento del plazo del presente contrato, la terminación del proceso o la revocatoria del poder.

En caso que el contratista actúe por fuera de los parámetros establecidos anteriormente, no tendrá derecho al pago de honorarios.

Los gastos procesales que ocasione la representación judicial de la Entidad, los gastos de manutención, alojamiento y desplazamiento en que deba incurrir el CONTRATISTA para efectos de dar cumplimiento al objeto y cada una de las obligaciones contractuales, serán reconocidos por la UGPP, siempre y cuando estén previamente autorizados a su ejecución por parte del supervisor del contrato y se encuentren debidamente soportados. Lo anterior de conformidad con la Resolución No. 629 de 2012 o la que la modifique, adicione o sustituya.

RAUL HUMBERTO MONROY GALLEGO
Asesorías Jurídicas y Administrativas SAS
RAUL MONROY ASESORIAS SAS

Continúa Oferta de Servicios a la UGPP

El pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones durante el respectivo lapso, previa presentación por parte del contratista del informe mensual de ejecución y la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, por el respectivo periodo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia.

No serán objeto de pago los procesos que pese a estar activos con un mes de antelación al periodo de facturación no hayan sido creados o actualizados y no tengan vinculación de la Entidad en el aplicativo de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

En este orden de ideas dejo expuesta la propuesta.

Cordialmente,

RAUL HUMBERTO MONROY GALLEGO
C.C. No. 5.904.735
Representante Legal
RAUL HUMBERTO MONROY GALLEGO
ASESORIAS JURIDICAS Y ADMINISTRATIVAS S.A.S.
NIT. 900.626.126-1