REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DE AMAZONAS

NIT. 899.999.336- 9

CERTIFICADO EJECUCION CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

I. DATOS BASICOS					
1. No del Contrato	40	2. Fecha del Contrato	25 de enero de 2024		
3. Plazo de Ejecucion en Meses	6	4. Fecha de Inicio	26/01/2024	5. Fecha Finalización	25/07/2024
3.1 Adicion en Tiempo		4.1 Fecha Adicion		5.1 5. Fecha Finalización	
6. Nombre del Contratista	JOSE JAVIER HIDALGO		7. C.C / C.E. ó Nit:		94.430.806
8. Nombre del Supervisor	HUSSEIN MIJAIL SINISTERRA MARCHAND				
9. Secretaria que realiza el Contrato	OFICINA ASESORA JURIDICA E.		10. Area o Proyecto	OFICINA ASESORA JURIDICA	

II. DESCRIPCIÓN					
11. Objeto del Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO EXTERNO CON ESPECIALIZACION, COMO APOYO A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA GOBERNACION DEL AMAZONAS PARA EJERCER LA DEFENSA JUDICIAL				
11.1 Valor Pago Mensual	$ 4.900.000	◄= Registre aquí el Valor o Pago Mensual Según Contrato			
12. Periodo de ejecucion del Pago	DEL 26 AL 30 DE ENERO DE 2024	13. Valor a pagar según periodo de ejecución	$ 980.000	14. No. Pagos Realizados	0.2
15. Aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (cuando corresponda)	*COMO CONTRATISTA CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE: Para el pago de este contrato, he efectuado los aportes a la seguridad social por los ingresos materia de servicios prestados , en la cuantia establecida en la legislación vigente, de la siguiente forma*				
	Planilla de Autoliquidacion No.	*73534155*	*Fecha de Pago*	26/12/2023	
	Valor Aporte Salud:	*$ 259.700*	*Valor Total Planilla $*	$ 603.000	
	Valor Aporte a Pension:	*$ 332.400*			
	Valor Aporte A.R.L.:	*$ 10.900*			

III. INFORMACION PRESUPUESTAL						
16. Fuentes del Recurso:	Funcionamiento:		X	Inversión:		
	CDP No y Fecha		85 del 23/01/2024	RP No. y Fecha	42 del 26/01/2024	
17. Rubro Presupuestal (Se debe Diligencuiar por cada uno de los rubros de afectacion del contrato)	*Clasificador Presupuestal*		*Vigencia*			
	Rubro	*Recurso*	*Actual*	*Reserva*		
	02-2.1.2.02.02.008.01-07-14	Servicios prestados a las empresas y servicios de producciòn central	X		$ 29.400.000	

18. Valor y Ejecucion		18.1 Datos Para Pagos		Tipo Cuenta
Valor Inicial del Contrato $	$ 29.400.000	Banc	BANCO POPULAR	Ahorro
Valor Adiciones $		N. Cuenta	230-560766735	
Valor Total de Contrato $	$ 29.400.000	% de Ejecucion		3%
Valor Ejecutado $	$ 980.000	% Por Ejecutar		97%
Saldo por Ejecutar $	$ 28.420.000	% Total		100%

IV. AVANCE DEL CONTRATO (ACTIVIDADES REALIZADAS O PRODUCTOS ENTREGADOS)	% DE AVANCE EN TIEMPO
Actividades correspondientes DEL 26 AL 30 DE enero de 2024, detalladas en cuadro adjunto	3%

19. Observaciones:	*Se anexa informe de obligaciones especificas*			
	MI PLANILLA - USUARIO:	*CC94430806*	*CLAVE:*	*Especialista1$*

La presente certificacion se expide en la ciudad de Leticia , en el mes de enero de 2024.

Firma del Supervisor

Nombre: HUSSEIN MIJAIL SINISTERRA MERCHAND

Firma Contratista

Powered by CamScanner

Cargo:	Jefe Oficina Asesora Jurídica	CERTIFICA Aportes al sistema de seguridad social y parafiscales

IV. AVANCE DEL CONTRATO (ACTIVIDADES REALIZADAS O PRODUCTOS ENTREGADOS)	% DE AVANCE EN TIEMPO
ACTIVIDAD 1. Atender y contestar oportuna y eficientemente los medios de control y demás acciones judiciales que cursan en contra y/o a favor de la Gobernación del Departamento del Amazonas en la ciudad de Leticia, en el desarrollo del trámite de única, primera y segunda instancia, aportar y requerir las pruebas que considere conducentes, participar activamente en la etapa probatoria y asistir a las diligencias que los operadores judiciales programen, presentar alegatos de conclusión, proponer objeciones, recursos incidentes cuando ella sea procedente y sustentarlos oportunamente; en general ejercer todas y cada una de las gestiones viables y necesarias dentro de los términos legales	
ACTIVIDAD 2.Solicitar por escrito y de manera oportuna el otorgamiento de los poderes correspondientes para asumir la representación judicial de todos los medios de control, acciones de repetición, acciones judiciales, que cursen a favor y en contra de la Gobernación del Amazonas en la ciudad de Leticia y hayan asignado y los que tenga conocimiento durante el termino de ejecución del contrato.	
ACTIVIDAD 3. Solicitar de manera oportuna a la oficina Asesora Jurídica y/o Área competente, la entrega de información o insumos necesarios para invocar como medios de prueba en los medios de control, acciones judiciales en los cuales asuma la defensa de los intereses del Departamento	
ACTIVIDAD 4. Obtener copia (en medio digital) de los respectivos expedientes y/o piezas procesales que por obligación legal deben reposar en las instalaciones de la entidad, la cual, deberá hacer llegar oportunamente al supervisor contractual y/o funcionarios o contratista responsable de la consolidación de la base de datos del inventario de los medios de control, procesos judiciales que cursan contra o a favor de la Gobernación o en su defecto al momento de presentación del informe mensual de gestión adelantada con ocasión de cumplimiento del objeto del contrato.	
ACTIVIDAD 5. Elaborar las fichas técnicas de las convocatorias a la Gobernación del Departamento del Amazonas que se eleven ante el procurador Judicial para asuntos administrativos ante el juzgado Único Administrativo de Leticia, los cuales deberán hacerse llegar oportunamente (por escrito y por medio digital) a la Secretaria Técnica del Comité de Conciliadores y Acciones de Repetición de la Gobernación del Amazonas, concebida justificación fáctica y jurídica de la recomendación que considere realizar los integrantes del comité.	
ACTIVIDAD 6. Apoyar con la consolidación de una matriz con la información de los fallos judiciales que se hayan proferido favor y en contra de la entidad, que sea relevante adoptar como fuente de consulta y línea jurisdiccional a fin de producir medidas de prevención del daño antijurídico de la entidad.	
ACTIVIDAD 7.Presentar informes mensuales (en medio físico y digital) de la gestión adelantada en nombre y representación de la entidad, respecto a cada proceso, indicando la acción y/o gestión ejecutada durante el periodo objeto de cobro, el estado actual de cada proceso y diligencias o etapas a surtir durante los meses subsiguientes, adjuntando los soportes peticiones (en medio digital) , tales como contestación de demandas, presentación de demandas, atención de audiencias, presentación de alegatos de conclusión, presentación y/o solicitud de practica de pruebas y/o cualquier tipo de impulso o tramite que haya adelantado en cada uno de los procesos de cargo.	
ACTIVIDAD 8. ejecutoria del auto aprobatorio de la conciliación, sentencia o laudo arbitral y al margen de que el despacho judicial o el beneficio allegue copia de los mismos, el apoderado a cargo del proceso deberá comunicar al ordenador del gasto a la Oficina Asesora Jurídica la existencia de crédito Judicial. La comunicación debe contener lo siguiente: a) Nombres y apellidos completos, o razón social del beneficiario de la sentencia, el laudo arbitral o la conciliación. b) Tipo y numero de documento del beneficiario c) Dirección de los beneficiarios de la providencia, el laudo arbitral o la conciliación que se obtenga del respectivo expediente. d) Copia de la sentencia, laudo arbitral o auto de aprobación de la conciliación. e) Constancia de ejecutoria expedida por el despacho judicial de conocimiento. f) Número de la cuenta de depósito del despacho judicial que haya conocido en primera instancia o única instancia del proceso judicial, de la conciliación o del laudo arbitral.	3%
ACTIVIDAD 9. Atender las consultas que sean elevadas por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, emitiendo los respectivos conceptos, en forma oral o escrita.	
ACTIVIDAD 10. Asistir a las reuniones programada; por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, despacho del señor Gobernador Y Comité de conciliaciones Y acciones de Repetición de la Gobernación del Departamento del Amazonas, así como presentar los informes que le sean requeridos sobre la atención de la defensa judicial de la entidad.	
ACTIVIDAD 11. Prestar asesorías a las diferentes áreas en los aspectos relacionados con su profesión.	

Powered by CamScanner

ACTIVIDAD 12. Sustanciar y/o proyectar losa actos administrativos relacionados con los procesos a cargo de la Gobernación del Departamento del Amazonas, asignados por la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, tales como resolver los recursos de la Ley que sean interpuestos contra actos administrativos de la entidad.
ACTIVIDAD 13. Solicitar y remitir copia de todos los procesos judiciales que cursen en contra de la entidad y que no hayan sido sometidos a su conocimiento y/o relacionado en el inventario de procesos judiciales activos que cursan en la ciudad de Leticia.
ACTIVIDAD 14. Colaborar con la Oficina Asesora Jurídica en la atención de los negocios en que el Departamento deba o se haya constituido en parte civil en los procesos penales en los cuales el Departamento haya sido reconocido como víctima.
ACTIVIDAD 15. Aplicar las normas vigentes de archivo de expedientes judiciales a cargo de la Oficina Asesora Jurídica que le sean asignados.
ACTIVIDAD 16. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas en razón de su objeto contractual.
ACTIVIDAD 17. Ejercer la defensa judicial del interés de la entidad, como profesionalismo en forma eficiente y oportuna, ciñéndose a los postulados del código disciplinario del Abogado.
ACTIVIDAD 18. Entregar a la finalización de su contrato el inventario documental (física y magnética) de expedientes que reposan en la jurisdicción en la ciudad de Leticia y los que estén a su cargo, en este producto tiene actividades: a) Descripción del estado actual del proceso, indicando las diligencias que fueron programadas por el operador judicial y fecha en que habrán de ser atendidas. b) Consulta de los expedientes y control de las actuaciones de los mismos en la planilla de registro de control de movimientos. c) Una vez acceda al expediente, la digitación de la última actuación del proceso de las piezas procesales más importantes. d) La digitación se hace individual para cada documento y genera igualmente un documento independiente. e) La digitación de los memoriales que se presenten en la defensa judicial del departamento. f) La identificación del documento indicara que folio del expediente comprende ubicación en los cuadernos del expediente. g) Se deposita en la correspondiente carpeta del expediente
ACTIVIDAD 19. El contratista se obliga con la entidad que una vez finalice la relación contractual deberá proceder a realizar la entrega de los informes de trabajos realizados en medios físicos como magnéticos sean este en Word, Excel, Pdf y registros fotográficos, equipos, material de archivo usuarios y contraseña a que haya lugar, la cual debe ser presentada al supervisor en medio físico y digital donde se evidencie el seguimiento de todas las actividades en el desarrollo del objeto contractual mediante contratista y el líder del Área o quién sea designado para tal fin.

Yo, JOSE JAVIER HIDALGO identificado con la cedula de ciudadania No. 94.430.806

residente Colombiano, en mi condición de trabajador independiente, y dando alcance a lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 1070 de 2013 art. 1, modificado por el Decreto 3032 de 2013; **CERTIFICO** que mis ingresos del año inmediatamente anterior, Si (X) No ( ) provienen de la prestación de servicios personales o del desarrollo de una actividad económica por cuenta y riesgo de algún empleador o contratante, en una proporción igual o superior a un 80% del total de mis ingresos.

Firma del Contribuyente

Powered by CamScanner

GOBERNACION DEL AMAZONAS

NIT. 899999336-9

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISOS

Registro No. 42

Vigencia: 2.024 **Fecha de Compromiso:** 26 de enero de 2024

Beneficiario HIDALGO JOSE JAVIER **Nit:** 94430806 - 6

No. C.D.P. : 85 **Fecha de Expedición del C.D.P.:** 23 de enero de 2024 **Con Formalidades Plenas**

Tipo de Compromiso CONTRATO PREST. SERV.

CONTRATO: 040 **Fecha:**26/01/2024 **Vence:** 25/07/2024

Objeto: Prestación de servicios profesionales de un abogado externo con especialización, como apoyo a la oficina asesora jurídica de la gobernación de amazonas para ejercer la defensa judicial. Según contrato en SECOP CO1.PCCNTR.5809873

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
Gastos-Funcionamiento 02 - 2.1.2.02.02.008.01 - 07 - 14	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción central Recurso Propio-Libre Destinación INGRESOS CTES LIBRE DESTINACION	29.400.000,00
	Total Compromisos	$29.400.000,00

Programación de Pagos

Mes	Valor
Febrero	$4.900.000,00
Marzo	4.900.000,00
Abril	4.900.000,00
Mayo	4.900.000,00
Junio	4.900.000,00
Julio	4.900.000,00
Valor Total Prog.	$29.400.000,00

JONH HAROLD PEÑA LOPEZ
Secretario de Hda con Fun Asig de P.U Grupo de Ppto

Elaboró: RPINTO

Powered by CamScanner

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.5809873
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	22 horas de tiempo transcurrido *(25/01/2024 9:50:35 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	040 - 2024
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO EXTERNO CON ESPECIALIZACIÓN, COMO APOYO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS PARA EJERCER LA DEFENSA JUDICIAL
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐Si ☑No
Duración del contrato	6 Meses
Fecha de inicio de contrato	3 horas para terminar *(26/01/2024 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	25/07/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☐SI ☑No *
Obligaciones Ambientales	☐SI ☑No *
Obligaciones pos consumo	☐Si ☑No *
Reversión	☐SI ☑No *

Información de la Entidad Estatal contratante

GOBERNACION DEL AMAZONAS

COLOMBIA, Leticia

★★★★★

0 Recomendación (es)

☐

Información del Proveedor contratista

JOSÉ JAVIER HIDALGO

COLOMBIA, Cali
Número de documento 94430806

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
JOSE JAVIER HIDALGO	banco popular	Ahorros	230560766735

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *JOSE JAVIER HIDALGO* *Fecha de aprobación:* *25/01/2024 4:12:28 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *OSCAR ENRIQUE SANCHEZ GUERRERO* *Fecha de aprobación:* *26/01/2024 12:30:16 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_5809873_Firmado
Contrato en ejecución:

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	☐Si ☑No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la	☐Si ☑No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Powered by CamScanner

Sentencia T-302 de 2017

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega: A definir
El contrato puede ser prorrogado ☑Si ☐No
Fecha de notificación de prorrogación 18/07/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐Si ☑No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☐Si ☑No

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐Si ☑No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura 15 días

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.5809873
Proveedor JOSE JAVIER HIDALGO
Creado por
Agregado en -
Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombre

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones CALLE 10 # 10 - 77
Ubicación CO-AMA-91001 - Leticia
País COLOMBIA
Departamento Amazonas
Municipio Leticia
Dirección CALLE 10 # 10 - 77
Código postal 91000

	Grados (°)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	calle 10 # 10-77	COLOMBIA > Amazonas > Leticia

Powered by CamScanner

1 CO1.PCCNTR.5809873

1.1

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
							29.400.000,00
1	80111600	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO EXTERNO CON ESPECIALIZACIÓN, COMO APOYO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS PARA EJERCER LA DEFENSA JUDICIAL	6,00	MES	4.900.000,00	4.900.000,00	29.400.000,00

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
9. CONDICIONES DEL CONTRATO 040 - 2024 JOSE JAVIER HIDALGO.pdf	9. CONDICIONES DEL CONTRATO 040 - 2024 JOSE JAVIER HIDALGO.pdf	(detalle)

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	OSCAR ENRIQUE SANC	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	15879024	Guardar y notificar
Supervisor	HUSSEIN MIJAIL SINISTI	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	1121205812	Guardar y notificar

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago	ROCIO DEL PILAR YAT	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	41057326	Guardar y notificar

Agregar usuario

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Ordenador del Gasto	OSCAR ENRIQUE SANCHEZ GUERRERO	8 horas de tiempo transcurrido *(26/01/2024 12:30:16 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	OSCAR ENRIQUE SANCHEZ GUERRERO
Supervisor	HUSSEIN MIJAIL SINISTERRA MARCHAND	8 horas de tiempo transcurrido *(26/01/2024 12:30:16 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	OSCAR ENRIQUE SANCHEZ GUERRERO
Ordenador del pago	ROCIO DEL PILAR YATES VARGAS	8 horas de tiempo transcurrido *(26/01/2024 12:30:16 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	OSCAR ENRIQUE SANCHEZ GUERRERO

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz ☐ Si ☑ No * Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto Funcionamiento

Fuente de los recursos:

		Valor
Presupuesto General de la Nación - PGN	☐ Si ☑ No *	
Sistema General de Participaciones - SGP	☐ Si ☑ No *	
Sistema General de Regalías - SGR	☐ Si ☑ No *	
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	☑ Si ☐ No *	29.400.000
Recursos de Crédito	☐ Si ☑ No *	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	☐ Si ☑ No *	
	Total	29.400.000

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☐ Si ☑ No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora	
☐	85	CDP	No validado	29.400.000 COP	29.400.000 COP		Editar

Saldo de CDP 29.400.000 COP
Saldo de vigencias futuras 0 COP
Saldo total a comprometer 29.400.000 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

Compromiso presupuestal de gastos

Powered by CamScanner

Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución	
42	Presupuestal (CDP)	-	No validado	29.400.000 COP	29.400.000 COP		- -		Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP 29.400.000 COP

Saldo de compromisos AVF 0 COP

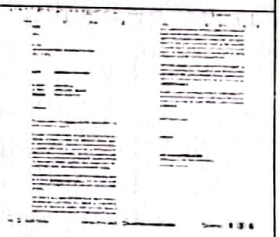
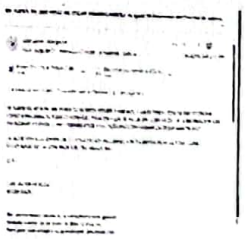
Saldo total comprometido 29.400.000 COP

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF -

Powered by CamScanner

INFORME DE ACTIVIDADES	
CONTRATO No.	040 del 26 de enero de 2024
CONTRATISTA	JOSE JAVIER HIDALGO
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO EXTERNO CON ESPECIALIZACION, COMO APOYO A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA GOBERNACION DEL AMAZONAS PARA EJERCER LA DEFENSA JUDICIAL
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (06) MESES
PERIODO DEL INFORME	ENERO DE 2024

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES			
No.	ACTIVIDADES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	TIPO DE EVIDENCIA O PRODUCTO
1	Atender y contestar oportuna y eficientemente los medios de control y demás acciones judiciales que cursan en contra y/o a favor de la Gobernación del Departamento del Amazonas en la ciudad de Leticia, en el desarrollo del trámite de única, primera y segunda instancia, aportar y requerir las pruebas que considere conducentes, participar activamente en la etapa probatoria y asistir a las diligencias que los operadores judiciales programen, presentar alegatos de conclusión, proponer objeciones, recursos incidentes cuando ella sea procedente y sustentarlos oportunamente; en general ejercer todas y cada una de las gestiones viables y necesarias dentro de los términos legales	Se atendió oportunamente con esta actividad, y que además se debe tener en cuenta que al finalizar el mes de enero de 2024, se llevaba únicamente 6 días con el contrato de ejecución.	
2	Solicitar por escrito y de manera oportuna el otorgamiento de los poderes correspondientes para asumir la representación judicial de todos los medios de control, acciones de repetición, acciones judiciales, que cursen a favor y en contra de la Gobernación del Amazonas en la ciudad de Leticia y hayan asignado y los que tenga conocimiento durante el termino de ejecución del contrato.	Los mismos se han ido aportando al suscrito, por parte de la OAJ a fin de remitirlos a los diferentes juzgados que tienen el conocimiento de los procesos.	
3	Solicitar de manera oportuna a la oficina Asesora Jurídica y/o Área competente, la entrega de información o insumos necesarios para invocar como medios de prueba en los medios de control, acciones judiciales en	No aplica para el presente mes	No aplica

Powered by CamScanner

	los cuales asuma la defensa de los intereses del Departamento.		
4	Obtener copia (en medio digital) de los respectivos expedientes y/o piezas procesales que por obligación legal deben reposar en las instalaciones de la entidad, la cual, deberá hacer llegar oportunamente al supervisor contractual y/o funcionarios o contratista responsable de la consolidación de la base de datos del inventario de los medios de control, procesos judiciales que cursan contra o a favor de la Gobernación o en su defecto al momento de presentación del informe mensual de gestión adelantada con ocasión de cumplimiento del objeto del contrato.	Se cumplió con esta actividad	
5	Elaborar las fichas técnicas de las convocatorias a la Gobernación del Departamento del Amazonas que se eleven ante el procurador Judicial para asuntos administrativos ante el juzgado Único Administrativo de Leticia, los cuales deberán hacerse llegar oportunamente (por escrito y por medio digital) a la Secretaria Técnica del Comité de Conciliadores y Acciones de Repetición de la Gobernación del Amazonas, concebida justificación fáctica y jurídica de la recomendación que considere realizar los integrantes del comité.	En el presente mes, esta actividad, no se ejecutó, por cuanto solo se llevaba 5 días de ejecución del contrato	No aplica.
6	Apoyar con la consolidación de una matriz con la información de los fallos judiciales que se hayan proferido favor y en contra de la entidad, que sea relevante adoptar como fuente de consulta y línea jurisdiccional a fin de producir medidas de prevención del daño antijurídico de la entidad.	En el presente mes, esta actividad no se desarrolló por cuanto solo se llevaba 5 días de ejecución del contrato.	No aplica.

Powered by CamScanner

7	Presentar informes mensuales (en medio físico y digital) de la gestión adelantada en nombre y representación de la entidad, respecto a cada proceso, indicando la acción y/o gestión ejecutada durante el periodo objeto de cobro, el estado actual de cada proceso y diligencias o etapas a surtir durante los meses subsiguientes, adjuntando los soportes peticiones (en medio digital) , tales como contestación de demandas, presentación de demandas, atención de audiencias, presentación de alegatos de conclusión, presentación y/o solicitud de practica de pruebas y/o cualquier tipo de impulso o tramite que haya adelantado en cada uno de los procesos de cargo.	No solo mensuales, sino también cada vez que se desarrolle algun impulso a los procesos, se informa directamente al Jefe de la Oficina Asesora Jurldica, y al correo respectivo de la entidad, a fin de alimentar el sistema	[redacted]
8	En un término no mayor a quince (15) días calendario, contados a partir de la ejecutoria del auto aprobatorio de la conciliación, sentencia o laudo arbitral y al margen de que el despacho judicial o el beneficio allegue copia de los mismos, el apoderado a cargo del proceso deberá comunicar al ordenador del gasto a la Oficina Asesora Jurídica la existencia de crédito Judicial. La comunicación debe contener lo siguiente: a) Nombres y apellidos completos, o razón social del beneficiario de la sentencia, el laudo arbitral o la conciliación. b) Tipo y numero de documento del beneficiario c) Dirección de los beneficiarios de la providencia, el laudo arbitral o la conciliación que se obtenga del respectivo expediente. d) Copia de la sentencia, laudo arbitral o auto de aprobación de la conciliación. e) Constancia de ejecutoría expedida por el despacho judicial de conocimiento. f) Número de la cuenta de depósito del despacho judicial que haya conocido en primera instancia o única instancia del proceso judicial, de la conciliación o del laudo arbitral.	No aplica para este mes.	No aplica

Powered by CamScanner

9	Atender las consultas que sean elevadas por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, emitiendo los respectivos conceptos, en forma oral o escrita.	Se atendió oportunamente las consultas elevadas por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica e igualmente se dieron los conceptos jurídicos requeridos de manera oral, por lo tanto, no existe una evidencia o fotografía.	No aplica
10	Asistir a las reuniones programada; por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, despacho del señor Gobernador Y Comité de conciliaciones Y acciones de Repetición de la Gobernación del Departamento del Amazonas, asi como presentar los informes que le sean requeridos sobre la atención de la defensa judicial de la entidad.	Se realizaron durante este mes de enero de 2024, varias reuniones con el equipo de la oficina Asesora jurídica, pero no quedó evidencia o fotografía alguna sobre la misma.	No aplica
11	Prestar asesorías a las diferentes áreas en los aspectos relacionados con su profesión.	Así se ha hecho en toda la oficina Asesora Jurídica, cuando se ha requerido sobre alguna consulta jurídica.	No aplica
12	Sustanciar y/o proyectar losa actos administrativos relacionados con los procesos a cargo de la Gobernación del Departamento del Amazonas, asignados por la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, tales como resolver los recursos de la Ley que sean interpuestos contra actos administrativos de la entidad.	No aplica en este corto periodo en que se comenzó a ejecutar el contrato	No aplica.
13	Solicitar y remitir copia de todos los procesos judiciales que cursen en contra de la entidad y que no hayan sido sometidos a su conocimiento y/o relacionado en el inventario de procesos judiciales activos que cursan en la ciudad de Leticia.	Esta actividad, no aplica, por cuanto, existe en el sistema un base de los procesos que se siguen a favor y en contra de la Gobernaciòn del Amazonas.	No aplica.
14	Colaborar con la Oficina Asesora Jurídica en la atención de los negocios en que el Departamento deba o se haya constituido en parte civil en los procesos penales en los cuales el Departamento haya sido reconocido como víctima.	No aplica en este corto periodo en que se comenzó a ejecutar el contrato.	No aplica.
15	Aplicar las normas vigentes de archivo de expedientes judiciales a cargo de la Oficina Asesora Jurídica que le sean asignados.	No aplica, por cuanto, todos los documentos se presentan de manera virtual, tanto a los despachos judiciales como al Correo Electrónico de la Oficina Asesora Jurídica.	No aplica

Powered by CamScanner

16	Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas en razón de su objeto contractual.	Así se ha hecho, de acuerdo a las directrices que imparte el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.	
17	Ejercer la defensa judicial del interés de la entidad, como profesionalismo en forma eficiente y oportuna, ciñéndose a los postulados del código disciplinario del Abogado.	Así se ha desarrollado esta actividad, con total profesionalismo y buena representación a favor de la Gobernación del Amazonas, siempre presto a ejercer una buena y correcta defensa jurídica.	No aplica
18	Entregar a la finalización de su contrato el inventario documental (física y magnética) de expedientes que reposan en la jurisdicción en la ciudad de Leticia y los que estén a su cargo, en este producto tiene actividades: a) Descripción del estado actual del proceso, indicando las diligencias que fueron programadas por el operador judicial y fecha en que habrán de ser atendidas. b) Consulta de los expedientes y control de las actuaciones de los mismos en la planilla de registro de control de movimientos. c) Una vez acceda al expediente, la digitación de la última actuación del proceso de las piezas procesales más importantes. d) La digitación se hace individual para cada documento y genera igualmente un documento independiente. e) La digitación de los memoriales que se presenten en la defensa judicial del departamento. f) La identificación del documento indicara que folio del expediente comprende ubicación en los cuadernos del expediente. g) Se deposita en la correspondiente carpeta del expediente	Una vez, se dè por terminado el contrato, se ceñirá a lo que indica esta actividad.	No aplica
19	El contratista se obliga con la entidad que una vez finalice la relación contractual deberá proceder a realizar la entrega de los informes de trabajos realizados en medios físicos como magnéticos sean este en Word, Excel, Pdf y registros	Una vez, se dé por terminado el contrato, se ceñirá a lo que indica esta actividad.	No aplica

Powered by CamScanner

	fotográficos, equipos, material de archivo usuarios y contraseña a que haya lugar, la cual debe ser presentada al supervisor en medio físico y digital donde se evidencie el seguimiento de todas las actividades en el desarrollo del objeto contractual mediante contratista y el líder del Área o quién sea designado para tal fin.		

Presento planilla de seguridad mes de DICIEMBRE No. 73534155 fecha de pago 26/12/2023

El presente informe se presenta con el fin de dar cumplimiento a lo exigido por la Oficina Asesora Jurídica de la Gobernación del Amazonas, para anexarlo en la certificación de pago correspondiente del mes de ENERO de 2024.

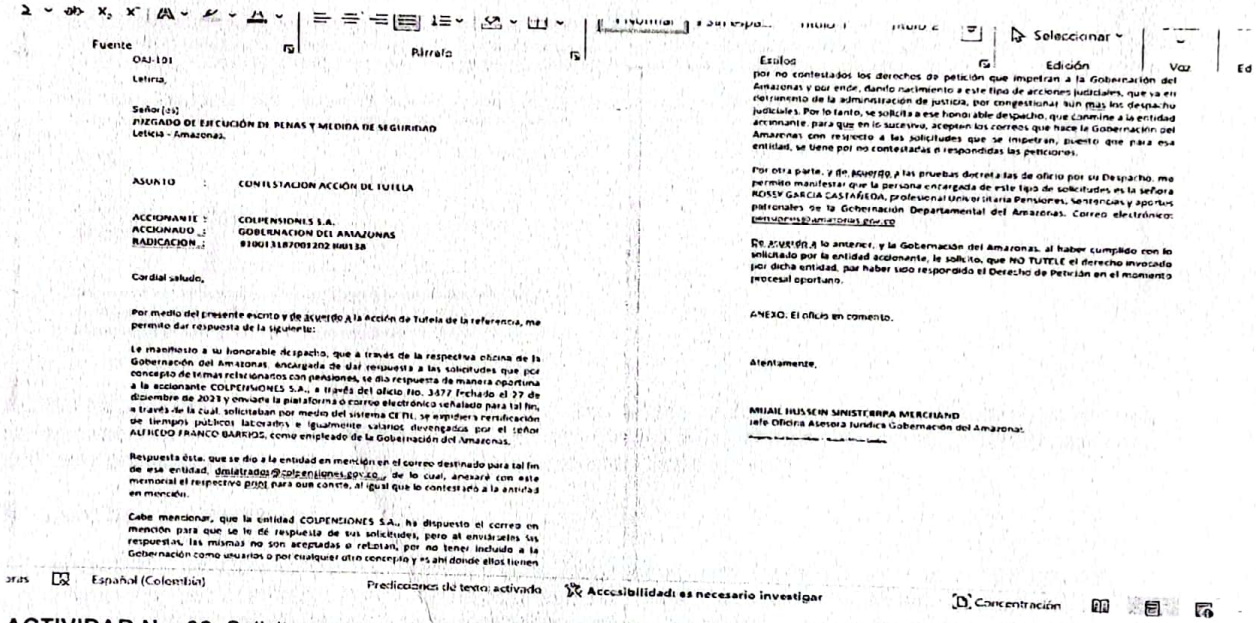
Elaborado por	**JOSE JAVIER HIDALGO** CC No. 94430806 de Cali Valle Contratista

OBSERVACIONES	
Recibido de productos	OPORTUNIDAD: SI ____ NO ____ A SATISFACCIÓN: SI____ NO ____
Supervisor del Contrato	**HUSSEIN MIJAIL SINISTERRA MARCHAD** Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Powered by CamScanner

REGISTROS FOTOGRAFICOS
PERIODO COMPRENDIDO DEL 26 AL 31 DE ENERO DE 2024

ACTIVIDAD No. 1 . Atender y contestar oportuna y eficientemente los medios de control y demás acciones judiciales que cursan en contra y/o a favor de la Gobernación del Departamento del Amazonas en la ciudad de Leticia, en el desarrollo del trámite de única, primera y segunda instancia, aportar y requerir las pruebas que considere conducentes, participar activamente en la etapa probatoria y asistir a las diligencias que los operadores judiciales programen, presentar alegatos de conclusión, proponer objeciones, recursos incidentes cuando ella sea procedente y sustentarlos oportunamente; en general ejercer todas y cada una de las gestiones viables y necesarias dentro de los términos legales.



Fuente Párrafo Estilos Edición Voz

OAJ-101

Leticia,

Señor(es)
JUZGADO DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDA DE SEGURIDAD
Leticia - Amazonas.

ASUNTO : CONTESTACION ACCIÓN DE TUTELA

ACCIONANTE : COLPENSIONES S.A.
ACCIONADO : GOBERNACION DEL AMAZONAS
RADICACION : 91001318700320240013B

Cordial saludo,

Por medio del presente escrito y de acuerdo a la Acción de Tutela de la referencia, me permito dar respuesta de la siguiente:

Le manifiesto a su honorable despacho, que a través de la respectiva oficina de la Gobernación del Amazonas encargada de dar respuesta a las solicitudes que por concepto de temas relacionados con pensiones, se dio respuesta de manera oportuna a la accionante COLPENSIONES S.A., a través del oficio No. 3877 fechado el 22 de diciembre de 2023 y enviado la plataforma o correo electrónico señalado para tal fin, a través de la cual solicitaban por medio del sistema CETIL se expidiera certificación de tiempos públicos laborados e igualmente salarios devengados por el señor ALFREDO FRANCO BARRIOS, como empleado de la Gobernación del Amazonas.

Respuesta ésta, que se dio a la entidad en mención en el correo destinado para tal fin de esa entidad, dnotificacionesjudiciales@colpensiones.gov.co , de lo cual, anexaré con este memorial el respectivo pantallazo para que obre como, al igual que lo contestado a la entidad en mención.

Cabe mencionar, que la entidad COLPENSIONES S.A., ha dispuesto el correo en mención para que se le dé respuesta de sus solicitudes, pero al enviárselas sus respuestas, las mismas no son aceptadas o rebotan, por no tener incluido a la Gobernación como usuarios o por cualquier otro concepto y es ahí donde ellos tienen

por no contestados los derechos de petición que impetran a la Gobernación del Amazonas y por ende, dando nacimiento a este tipo de acciones judiciales, que va en detrimento de la administración de justicia, por congestionar aún más los despachos judiciales. Por lo tanto, se solicita a ese honorable despacho, que conmine a la entidad accionante, para que en lo sucesivo, acepten los correos que hace la Gobernación del Amazonas con respecto a las solicitudes que se impetran, puesto que para esa entidad, se tiene por no contestadas o respondidas las peticiones.

Por otra parte, y de acuerdo a las pruebas decretadas de oficio por su Despacho, me permito manifestar que la persona encargada de este tipo de solicitudes es la señora ROSSY GARCIA CASTAÑEDA, profesional Universitaria Pensiones, Sentencias y aportes patronales de la Gobernación Departamental del Amazonas. Correo electrónico: pensiones@amazonas.gov.co

De acuerdo a lo anterior, y la Gobernación del Amazonas, al haber cumplido con lo solicitado por la entidad accionante, le solicito, que NO TUTELE el derecho invocado por dicha entidad, por haber sido respondido el Derecho de Petición en el momento procesal oportuno.

ANEXO. El oficio en comento.

Atentamente,

ARIAIE HUSSEIN SINISTERRA MERCHAND
Jefe Oficina Asesora Jurídica Gobernación del Amazonas.

oras Español (Colombia) Predicciones de texto: activado Accesibilidad: es necesario investigar Concentración

ACTIVIDAD No. 02. Solicitar por escrito y de manera oportuna el otorgamiento de los poderes correspondientes para asumir la representación judicial de todos los medios de control, acciones de repetición, acciones judiciales, que cursen a favor y en contra de la Gobernación del Amazonas en la ciudad de Leticia y hayan asignado y los que tenga conocimiento durante el termino de ejecución del contrato.

- Los mismos se han ido aportando al suscrito, por parte de la OAJ a fin de remitirlos a los diferentes juzgados que tienen el conocimiento de los procesos.

Powered by CamScanner

RV: PODER. PR. 2017-00152-00. OSCAR FABIAN CABRERA. Juzgado 01 Promiscuo del Circuito de Leticia.

JA jose javier abogado
Para: Juzgado 01 Promiscuo Circuito - Amazonas - Leticia
Vie 26/01/2024 2:13 PM

Poder, Prc. Oscar Fabián Cabr... 18 KB
Documentos Jefe de la Oficin... 1 MB

2 archivos adjuntos (1 MB) Guardar todo en OneDrive Descargar todo

DE MANERA ATENTA, ME PERMITO REMITIR PODER Y ANEXOS, CON EL FIND E QUE SE ME OTORGUE PERSONERÍA PARA ACTUAR DENTRO DEL PROCESO QUE SE SIGUE EN CONTRA DE LA GOBERNACION DEL AMAZONAS Y OTROS, CUYO DEMANDANTE ES EL SEÑOR OSCAR FABIAN CABRERA SANTACRUZ.

DE ACUERDO A LO ANTERIOR, LE SOLICITO ME RECONOZCA PERSONERÍA PARA ACTUAR COMO APODERADO DE LA GOBERNACION DEL AMAZONAS.

ATTE.

JOSE JAVIER HIDALGO
APODERADO

De: Juridica amazonas.gov.co <juridica@amazonas.gov.co>
Enviado: viernes, 26 de enero de 2024 10:45 a. m.
Para: jose javier abogado <j.javierabogado@hotmail.com>

ACTIVIDAD No. 03. Solicitar de manera oportuna a la oficina Asesora Jurídica y/o Área competente, la entrega de información o insumos necesarios para invocar como medios de prueba en los medios de control, acciones judiciales en los cuales asuma la defensa de los intereses del Departamento.

- No aplica para el presente mes.

ACTIVIDAD No. 04. Obtener copia (en medio digital) de los respectivos expedientes y/o piezas procesales que por obligación legal deben reposar en las instalaciones de la entidad, la cual, deberá hacer llegar oportunamente al supervisor contractual y/o funcionarios o contratista responsable de la consolidación de la base de datos del inventario de los medios de control, procesos judiciales que cursan contra o a favor de la Gobernación o en su defecto al momento de presentación del informe mensual de gestión adelantada con ocasión de cumplimiento del objeto del contrato.

- Se cumplió con esta actividad

Nombre	Fecha de modificación	Tipo
ADRIANA PATRICIA PAVA	11/02/2024 12:20 p. m.	Carpeta de archivos
ALBERTO VELANDIA	14/03/2024 11:02 a. m.	Carpeta de archivos
CESAR LUGO MORALES	17/02/2024 10:14 a. m.	Carpeta de archivos
CESAR LUGO MORALES Y OTROS	25/02/2024 10:58 a. m.	Carpeta de archivos
COMITE CONCILIACION	17/02/2024 10:14 a. m.	Carpeta de archivos
ELAINE RODRIGUEZ	11/02/2024 10:13 a. m.	Carpeta de archivos
ENAM	20/02/2024 10:14 a. m.	Carpeta de archivos
FONADE	19/02/2024 3:16 p. m.	Carpeta de archivos
HOGARES DE PASO LA MALOKA	15/03/2024 3:53 p. m.	Carpeta de archivos
IPS NUEVO AMAZONAS	14/03/2024 1:56 p. m.	Carpeta de archivos
LUIS ALBERTO SUAREZ	15/03/2024 3:52 p. m.	Carpeta de archivos
LUIS HERNANDO HENAO GALEANO	17/02/2024 10:42 a. m.	Carpeta de archivos
LUZ ELENA CRUZ LOZADA	21/02/2024 7:16 p. m.	Carpeta de archivos
MARIA VIRNA KARINA MENDOZA	21/02/2024 8:10 a. m.	Carpeta de archivos
NAYDA FERREIRA	15/03/2024 3:42 p. m.	Carpeta de archivos
NIUTON HERNANDO MORALES SILVA	26/02/2024 8:29 a. m.	Carpeta de archivos
EDGAR VARGAS MENDOZA	15/03/2024 3:53 p. m.	Carpeta de archivos
OSCAR FABIAN CABRERA SANTACRUZ	4/03/2024 9:37 p. m.	Carpeta de archivos
PROTECCION	17/02/2024 10:26 a. m.	Carpeta de archivos
VIRNA KARINA MENDOZA J1PC	21/02/2024 3:40 p. m.	Carpeta de archivos

ACTIVIDAD No. 05. Elaborar las fichas técnicas de las convocatorias a la Gobernación del Departamento del Amazonas que se eleven ante el procurador Judicial para asuntos administrativos ante el juzgado Único

Powered by CamScanner

Administrativo de Leticia, los cuales deberán hacerse llegar oportunamente (por escrito y por medio digital) a la Secretaria Técnica del Comité de Conciliadores y Acciones de Repetición de la Gobernación del Amazonas, concebida justificación fáctica y jurídica de la recomendación que considere realizar los integrantes del comité.

- En el presente mes, esta actividad no se desarrolló, por cuanto, solo se llevaba 5 dias de ejecución del contrato.

ACTIVIDAD No. 06. Apoyar con la consolidación de una matriz con la información de los fallos judiciales que se hayan proferido favor y en contra de la entidad, que sea relevante adoptar como fuente de consulta y línea jurisdiccional a fin de producir medidas de prevención del daño antijurídico de la entidad.

- En el presente mes, esta actividad no se desarrolló por cuanto solo se llevaba 5 dias de ejecución del contrato.

ACTIVIDAD No. 07. Presentar informes mensuales (en medio físico y digital) de la gestión adelantada en nombre y representación de la entidad, respecto a cada proceso, indicando la acción y/o gestión ejecutada durante el periodo objeto de cobro, el estado actual de cada proceso y diligencias o etapas a surtir durante los meses subsiguientes, adjuntando los soportes peticiones (en medio digital) , tales como contestación de demandas, presentación de demandas, atención de audiencias, presentación de alegatos de conclusión, presentación y/o solicitud de practica de pruebas y/o cualquier tipo de impulso o tramite que haya adelantado en cada uno de los procesos de cargo.

- No solo mensuales, sino también cada vez que se desarrolle algún impulso a los procesos, se informa directamente al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, y al correo respectivo de la entidad, a fin de alimentar el sistema.

Enero 29 de 2024

Señor
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS
Ciudad.-

ASUNTO	:	**INFORMACIÓN AUDIENCIA**
RADICACION	:	**91100133331001201800148**
DEMANDANTE	:	**NAIDA FERREIRA MAFRA**
DEMANDADO	:	**DEPARTAMENTO AMAZONAS Y SECRETARÍA EDUCACION DPTAL**
MEDIO DE CONTROL	:	**NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO**

En atención al asunto de la referencia, y con el fin de dar repuesta a su oficio No. 110-300-055 del 26 de enero de 2024, me permito manifestar que para ese día 26 de enero hogaño, a partir de las 09:00 horas, se llevó a cabo la audiencia inicial, consagrada en el art. 180 de la Ley 1437 de 2011, dentro del proceso referenciado, que se sigue ante el Juzgado único Administrativo de esta ciudad.

Por parte de la defensa del Departamento, no existió ánimo conciliatorio, una vez me fue requerido por parte del despacho, pues se considero, que por parte de la entidad Departamental, no se ha vulnerado derecho alguno en contra de la señora FERREIRA MAFRA, pues lo que ella reclama es que se le adeudan unos dineros que la Gobernación dejó de pagar en tiempos en que ella no se encontraba vinculada laboralmente.

La próxima audiencia que señaló el despacho fue para el día 14 de febrero de 2024 a partir de las 11 am, donde se abrirá a pruebas este proceso, aclarando, que por parte de la entidad Departamental, guardó silencio cuando se le corrió traslado para contestar la demanda.

Una vez, obtenga el acta de dicha audiencia aludida, se la remitiré igualmente al correo de Jurídica de la Gobernación, para que conste.

Atentamente,

JOSE JAVIER HIDALGO
Apoderado Gobernación del Amazonas.

ACTIVIDAD No. 08. En un término no mayor a quince (15) dias calendario, contados a partir de la ejecutoria del auto aprobatorio de la conciliación, sentencia o laudo arbitral y al margen de que el despacho judicial o el beneficio allegue copia de los mismos, el apoderado a cargo del proceso deberá comunicar al ordenador del gasto a la Oficina Asesora Jurídica la existencia de crédito Judicial. La comunicación debe contener lo siguiente:
a) Nombres y apellidos completos, o razón social del beneficiario de la sentencia, el laudo arbitral o la conciliación.
b) Tipo y numero de documento del beneficiario
c) Dirección de los beneficiarios de la providencia, el laudo arbitral o la conciliación que se obtenga del respectivo expediente.
d) Copia de la sentencia, laudo arbitral o auto de aprobación de la conciliación.
e) Constancia de ejecutoria expedida por el despacho judicial de conocimiento.

Powered by CamScanner

f) Número de la cuenta de depósito del despacho judicial que haya conocido en primera instancia o única instancia del proceso judicial, de la conciliación o del laudo arbitral.

- No aplica para este mes

ACTIVIDAD No. 09. Atender las consultas que sean elevadas por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, emitiendo los respectivos conceptos, en forma oral o escrita.

- Se atendió oportunamente las consultas elevadas por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica e igualmente se dieron los conceptos jurídicos requeridos de manera oral, por lo tanto, no existe una evidencia o fotografía.

ACTIVIDAD No. 10. Asistir a las reuniones programada; por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, despacho del señor Gobernador Y Comité de conciliaciones Y acciones de Repetición de la Gobernación del Departamento del Amazonas, así como presentar los informes que le sean requeridos sobre la atención de la defensa judicial de la entidad.

- Se realizaron durante este mes de enero de 2024, varias reuniones con el equipo de la oficina Asesora jurídica, pero no quedó evidencia o fotografía alguna sobre la misma.

ACTIVIDAD No. 11. Prestar asesorías a las diferentes áreas en los aspectos relacionados con su profesión.

- Así se ha hecho en toda la oficina Asesora Jurídica, cuando se ha requerido sobre alguna consulta jurídica.

ACTIVIDAD No. 12. Sustanciar y/o proyectar losa actos administrativos relacionados con los procesos a cargo de la Gobernación del Departamento del Amazonas, asignados por la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, tales como resolver los recursos de la Ley que sean interpuestos contra actos administrativos de la entidad.

- No aplica en este corto periodo en que se comenzó a ejecutar el contrato

ACTIVIDAD No. 13. Solicitar y remitir copia de todos los procesos judiciales que cursen en contra de la entidad y que no hayan sido sometidos a su conocimiento y/o relacionado en el inventario de procesos judiciales activos que cursan en la ciudad de Leticia.

- Esta actividad, no aplica, por cuanto, existe en el sistema un base de los procesos que se siguen a favor y en contra de la Gobernaciòn del Amazonas.

ACTIVIDAD No. 14. Colaborar con la Oficina Asesora Jurídica en la atención de los negocios en que el Departamento deba o se haya constituido en parte civil en los procesos penales en los cuales el Departamento haya sido reconocido como víctima.

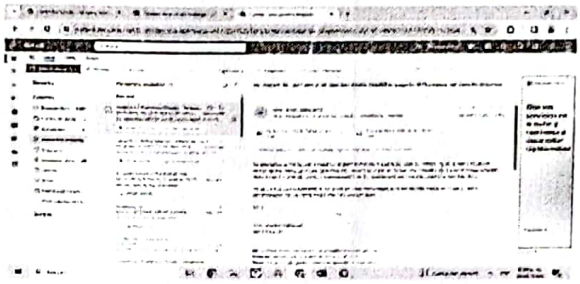
- No aplica en este corto periodo en que se comenzó a ejecutar el contrato.

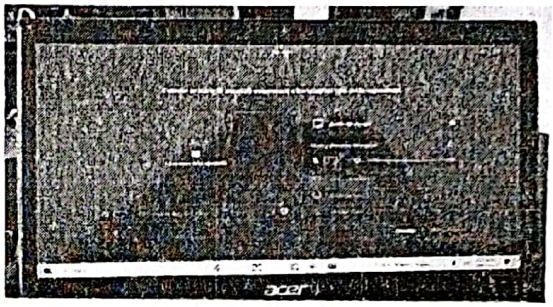
ACTIVIDAD 15. Aplicar las normas vigentes de archivo de expedientes judiciales a cargo de la Oficina Asesora Jurídica que le sean asignados.

- No aplica, por cuanto, todos los documentos se presentan de manera virtual, tanto a los despachos judiciales como al Correo Electrónico de la Oficina Asesora Jurídica.

ACTIVIDAD 16. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas en razón de su objeto contractual.

Powered by CamScanner





ACTIVIDAD 17. Ejercer la defensa judicial del interés de la entidad, como profesionalismo en forma eficiente y oportuna, ciñéndose a los postulados del código disciplinario del Abogado.

- Así se ha desarrollado esta actividad, con total profesionalismo y buena representación a favor de la Gobernación del Amazonas, siempre presto a ejercer una buena y correcta defensa jurídica.

ACTIVIDAD 18. Entregar a la finalización de su contrato el inventario documental (física y magnética) de expedientes que reposan en la jurisdicción en la ciudad de Leticia y los que estén a su cargo, en este producto tiene actividades:
a) Descripción del estado actual del proceso, indicando las diligencias que fueron programadas por el operador judicial y fecha en que habrán de ser atendidas.
b) Consulta de los expedientes y control de las actuaciones de los mismos en la planilla de registro de control de movimientos.
c) Una vez acceda al expediente, la digitación de la última actuación del proceso de las piezas procesales más importantes.
d) La digitación se hace individual para cada documento y genera igualmente un documento independiente.
e) La digitación de los memoriales que se presenten en la defensa judicial del departamento.
f) La identificación del documento indicara que folio del expediente comprende ubicación en los cuadernos del expediente.
g) Se deposita en la correspondiente carpeta del expediente

- Una vez, se dé por terminado el contrato, se ceñirá a lo que indica esta actividad.

ACTIVIDAD 19. El contratista se obliga con la entidad que una vez finalice la relación contractual deberá proceder a realizar la entrega de los informes de trabajos realizados en medios físicos como magnéticos sean este en Word, Excel, Pdf y registros fotográficos, equipos, material de archivo usuarios y contraseña a que haya lugar, la cual debe ser presentada al supervisor en medio físico y digital donde se evidencie el seguimiento de todas las actividades en el desarrollo del objeto contractual mediante contratista y el líder del Área o quién sea designado para tal fin.

- Una vez, se dé por terminado el contrato, se ceñirá a lo que indica esta actividad.

JOSE JAVIER HIDALGO
CONTRATISTA

Powered by CamScanner

banco popular

www.bancopopular.com.co

Banco Popular

Certifica

Que **Jose Javier Hidalgo**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía Nro. **94430806** es titular de la **Cuenta de Ahorros** Nro. **230560766735** y a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido en el contrato.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese a los 23 días del mes de febrero del año 2023.

Atentamente,

Banco Popular S.A.

Documento sin firma

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Powered by CamScanner

GOBERNACION DEL AMAZONAS
SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL
OFICINA DE RENTAS DEPARTAMENTAL

LIQUIDACION DE DEDUCCIONES N° 088

DEDUCCIÓN DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES, FONDOS ESPECIALES Y TASAS

En atención a lo establecido en el Parágrafo 2 y Parágrafo 3 del Articulo 301 de la Ordenanza 027 de 2022 (Estatuto Tributario de Amazonas),Solicito respetuosamente se realice la DEDUCCION del valor de las estampillas departamentales, fondos especiales y tasas, con los pagos derivados del siguente contrato en las siguientes condiciones:

La Profesional Universitario Jefe de Rentas Departamental, autoriza la deduccion de estampillas departamentales. fondos especiales y tasas de la siguiente manera:

Contrato de Prestación de Servicio N° **040** de fecha **26/01/2024** por un valor total de **$ 29,400,000** suscrito entre **HIDALGO JOSE JAVIER** identificado con la C.C/NIT con número **94,430,806** y la Gobernacion del Amazonas, con plazo de ejecucion de **6** MESES dias, con el siguiente objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO EXTERNO CON ESPECIALIZACIÓN,COMO APOYO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA GOBERNACIÓN DE AMAZONAS PARA EJERCER LA DEFENSA JUDICIAL SEGUN CONTRATO EN SECOP COI.PCCNTR.5809873

DETALLE DE LA LIQUIDACION DE DEDUCCIÓN DE ESTAMIPILLA DEPARTAMENTALES			
NOMBRE ESTAMPILLA	CUENTA BANCARIA	PORCENTAJE	VALOR ESTAMPILLA
ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DEPARTAMENTAL	407-243609	1.5%	$ 441.000
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	407-243617	1.5%	$ 441.000
ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO FRONTERIZO	407-243625	1%	$ 294.000
ESTAMPILLA PRO-UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA	407-21097-0	1%	$ 294.000
	VALOR TOTAL	5%	$ 1,470,000

Se firma en Leticia - Amazonas, el dia **jueves, 22 de febrero de 2024**

Paula A. Rocha Fonseca

PAULA ANDREA ROCHA FONSECA
Profesional Univeristario Jefe de Rentas Departamental

Elaboro: Técn Angela Cruz

HIDALGO JOSE JAVIER
Contratista

Powered by CamScanner

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	94430806	JOSE JAVIER HIDALGO	CRA 28 18 A 10	3737194	j.javierabogado@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		VALLE DEL CAUCA	CALI		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
2023-12	2023-12	I	26/12/2023	73534155	TOTAL A PAGAR	
					$603.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Dias Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS012	Comfenalco Valle EPS	890303093-5	259.700	0		0		0	0	0	0	259.700	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Dias Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800228739-0	332.400	0	0	0	0	0	0		332.400	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Dias Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	10.900				10.900	0	0	10.900			109	10.900	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Dias Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Dias Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	259.700	259.700
Pensión	1	332.400	332.400
Riesgos Laborales	1	10.900	10.900
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	603.000	603.000

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Powered by CamScanner

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	94430806	JOSE JAVIER HIDALGO		CRA 28 18 A 10	3737194	j.javierabogado@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			VALLE DEL CAUCA	CALI		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-12	2023-12	I	26/12/2023	73534155	$603.000	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Colombia	Extranjero	Colombia en Exterior	Extranjero en Colombia	IGE	IRL	IDE	LMA	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	VTE	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	COTIZACIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	94430806	HIDALGO JOSE JAVIER	59	0			N																												230201	2.077.200	332.400	0	0	0	0	EPS012	2.077.200	259.700	14-11	2.077.200	1	10.900		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Powered by CamScanner