

LA SECRETARIA GENERAL DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA

CERTIFICA

Que, en la planta global de la entidad, no existe personal suficiente, para: “PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE JURISDICCION COACTIVA DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO No. 494 DE 2019 - CONVENIO 511 EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA”, de acuerdo con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Adelantar los trámites y actuaciones dentro de los procesos de cobro coactivo en que la entidad actúa como acreedora y asumir la defensa de la entidad en los procesos de jurisdicción coactiva que se adelanten en su contra.
2. Realizar dentro de los términos legales todas las actuaciones procesales propias del tipo de acción y/o proceso de Jurisdicción coactiva.
3. Proyectar mandamientos de pago, resolver excepciones, recursos de reposición, nulidades, revocatorias, elaborar citaciones de notificación, adelantar trámite de notificaciones, elaborar autos de sentencia de seguir adelante con la ejecución, elaborar liquidaciones de crédito y actualizaciones, resolver objeciones de la liquidación, tramitar suspensiones y terminaciones, dentro de los procesos coactivos por activa y las demás actuaciones inherentes al proceso.
4. Realizar la vigilancia y seguimiento de los procesos de cobro coactivo a su cargo a fin de evitar vencimientos de términos que pongan en riesgo la defensa del ente ministerial.
5. Representar judicialmente al Ministerio de Salud y Protección Social en los procesos concursales iniciados por entidades deudoras. Al momento de finalizar el contrato o cuando así lo requiera el supervisor, el contratista deberá proceder a la sustitución total o parcial según instrucción que al efecto se imparta de los procesos a cargo, elaborando los poderes respectivos al (los) apoderado (s) que se le indique (n) y entregar una relación de los procesos a su cargo indicando el nombre del deudor, el acreedor, la entidad ante la cual se adelanta y el estado actual de los mismos.
6. Elaborar y presentar mensualmente los informes que sean requeridos, así como todos aquellos que sean solicitados ordinaria o extraordinariamente.
7. Las demás que sean relacionadas con el objeto contractual y/o asignadas por el supervisor del contrato.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a los (28) días del mes de junio del año 2024, a solicitud de la Oficina Asesora Jurídica, según memorando OAJ - *202401300042063 del (27) de junio de la presente anualidad.

JOSÉ ALBERTO PUMAREJO MEDINA
Secretario General

Proyecto: Edy Olivares Profesional - GTH *Edy Olivares*

Reviso: Dra. Ana Carolina Feris Córdoba – Profesional Especializado, Grado:18 – GIT Talento Humano