

 Agricultura Gestión financiera	Formato	Código: F04-PR-GFI-07
	Certificación y trámite de orden de pago y recibido a satisfacción de bienes y servicios	Versión: 12
		Fecha Emisión: 12/08/2024

1. CONTRATO No.	20260222	2.COMPROMISO PRESUPUESTAL No.	59626	3. CDP N°	69526
-----------------	----------	-------------------------------	-------	-----------	-------

4. NOMBRE O RAZON SOCIAL, U OTROS:	BLANCO & DEGIOVANNI ABOGADOS Y CONSULTORES S.A.S
5. IDENTIFICACIÓN NIT. No.	901447396-9

6. FECHA INICIO EJECUCIÓN:	7. FECHA TERMINACIÓN CONTRATO:
23/01/2026	30/06/2026

8.DOCUMENTO SOPORTE					
PAGO No.	1	de	6	PERIODO	Del 23 al 31 de enero de 2026
SOLICITUD COMISIÓN No.	N/A			PERIODO	N/A
REEMBOLSO No.	N/A			PERIODO	N/A
FACTURA No.	FE No.482			FECHA	9 de febrero de 2026
RESOLUCION No.	N/A			FECHA	N/A
NOMINA	N/A			PERIODO	N/A
OTRO:	N/A			PERIODO	N/A

9. EN ESTA CUENTA SE REALIZÓ COMPRA DE BIENES TANGIBLES E INTANGIBLES	SI		NO	X	
NOTA: SI SE REALIZÓ COMPRA DE BIENES TANGIBLES E INTANGIBLES ADJUNTAR ENTRADA DE ALMACEN DEBIDAMENTE FIRMADA					

10. DATOS DEL DESEMBOLSO			
REC.	CUENTA OBJETO DE GASTO	VALOR	VALOR TOTAL DESEMBOLSO O PAGO AUTORIZADO
10	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	\$ 79.980.501	
			\$ 79.980.501

11.CONSIGNAR EL DESEMBOLSO O PAGO EN LA CUENTA				
No. DE CUENTA	TIPO		BANCO	
	AHORRO	CORRIENTE		
191-000007-87	X		BANCOLOMBIA	
ENDOSAR A:				
NOMBRE ó RAZÓN SOCIAL:	N/A			C.C. ó NIT No. N/A
No. DE CUENTA	TIPO		BANCO	
	AHORRO	CORRIENTE		
N/A			N/A	

12. En calidad de supervisor(es) y/o responsable(s), manifiesto que se está cumpliendo o cumplió con el objeto contractual, comunicación de aceptación-oferta u otro y se recibió el bien o servicio a satisfacción, por lo cual se considera procedente se realice el pago o desembolso y se da el visto bueno correspondiente.	
NOMBRE SUPERVISOR (ES) y/o RESPONSABLE(S):	Yennifer Inés Mora Rodríguez
DEPENDENCIA:	Oficina Asesora Jurídica
FIRMA SUPERVISOR(	
	Fecha de Firma Supervisor: 23 de febrero de 2026

USO EXCLUSIVO DE GRUPO CENTRAL CUENTAS		
Fecha Recibido:	Hora Recibido:	Firma Recibido:

Factura Electrónica De Venta No

FE No. 482

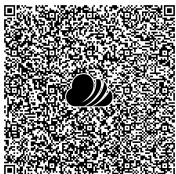
BLANCO & DEGIOVANNI ABOGADOS Y CONSULTORES SAS

Nit 901447396

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación
Electrónica No. 18764089784860 que habilita desde FE 343 hasta
FE 500. Vence 2026-03-03

SOMOS RÉGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN - FAVOR NO
PRACTICAR RETENCIÓN A TÍTULO DE RENTA,
NI RETENCIÓN ICA

CLIENTE		MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL			POR CONCEPTO DE			
NIT		899999028 5			Pago enero de 2026, contrato No. 20260222 "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EJERCER A NIVEL NACIONAL LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MINISTERIO EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS Y EMITIR CONCEPTOS JURÍDICOS QUE REQUIERA LA OFICINA ASESORA JURÍDICA"			
DIRECCIÓN		CIUDAD		TELÉFONO				
AV JIMENEZ 7 A 17		Bogota D.C.		6012543300				
FECHA FACTURA		FECHA VENCIMIENTO		VENDEDOR			FORMA DE PAGO	
09/02/2026		15/03/2026		GILBERTO AUGUSTO BLANCO ZUÑIGA			Credito	
Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	1.1.	Vigilancia Proceso de Única instancia y/o mínima cuantía, jurisdicción Civil, Laboral y Administrativa	5	Und.	73.529,41	19%	13.971	367.647
2	2.	Proceso de Menor Cuantía, jurisdicción Civil, Laboral y Administrativa	3	Und.	163.025,21	19%	30.975	489.076
3	2.1.	Vigilancia Proceso de Menor Cuantía, jurisdicción Civil, Laboral y Administrativa	232	Und.	81.512,61	19%	15.487	18.910.926
4	3.1.	Vigilancia Proceso de Mayor Cuantía, jurisdicción Civil, Laboral y Administrativa	481	Und.	82.352,94	19%	15.647	39.611.764
5	4.	Acciones Constitucionales e Incidentes de desacato	2	Und.	132.773,11	19%	25.227	265.546
6	4.1.	Vigilancia Acciones Constitucionales e Incidenters de desacato	60	Und.	66.386,55	19%	12.613	3.983.193
7	6.	Investigaciones y procesos penales	2	Und.	126.050,42	19%	23.950	252.101
8	6.1.	Vigilancia procesos penales	48	Und.	63.025,21	19%	11.975	3.025.210
9	8.	Trámite prejudicial	1	Und.	305.042,02	19%	57.958	305.042
Total líneas o ítems: 9					SUBTOTAL		67.210.505	
Valor en Letras SETENTA Y OCHO MILLONES SESENTA Y CINCO MIL DOS PESOS M/CTE					DESCUENTO		0	
					IVA		12.769.996	
					TOTAL DE LA OPERACIÓN		79.980.501	
					RETEFUENTE		0	
					RETEIVA		1.915.499	
					RETEICA		0	
					TOTAL MENOS RETENCIONES		78.065.002	



Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 09/02/2026 10:43:42

CL 94A 11A 39 OF 308 Teléfono 3157599041 Bogota D.C.
Correo Electrónico gilbertoblancoz@yahoo.com

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato	Código: F34-PR-GPC-01
	Informe parcial de ejecución contratos y convenios	Versión: 4
		Fecha Emisión: 18/07/2024

Contrato No.	20260222		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	Gilberto Augusto Blanco Zúñiga – Representante Legal Blanco & Degiovanni Abogados y Consultores S.A.S.		
Nombre del supervisor	Yennifer Inés Mora Rodríguez		
Dependencia	Oficina Asesora Jurídica		
Objeto del contrato	prestar servicios profesionales especializados para ejercer a nivel nacional la representación judicial y extrajudicial del ministerio en los procesos judiciales y administrativos y emitir conceptos jurídicos que requiera la oficina asesora jurídica.		
Fecha de inicio	Viernes, 23 de enero de 2026	Fecha de terminación	martes, 30 de junio de 2026
Período objeto del informe:	23 de enero de 2026 – 31 de enero de 2026		
Informe número	Informe 1		

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN			
Con el presente formato se informa la ejecución del contrato en el periodo antes mencionado. asociado o conveniente. OBLIGACIONES GENERALES Certifico que he dado cumplimiento a todas las obligaciones generales pactadas en el contrato 20260222 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			
Obligación contractual	Descripción de la Actividad desarrollada		Producto evidencia o entrega
1 Representar al MADR y llevar a cabo las actuaciones procesales requeridas en los procesos judiciales y trámites extrajudiciales que le sean designados, en el estado en el que estos se encuentren, durante la vigencia del contrato o hasta que se haga revocatoria del poder otorgado. Si el proceso ya ha terminado, deberá informar al supervisor y deberá remitir los soportes que así lo acrediten, cuando se trate de decisiones judiciales	En cumplimiento de la obligación contractual consistente en representar al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y adelantar todas las actuaciones procesales requeridas en los procesos judiciales y trámites extrajudiciales asignados, en el estado en que se encuentren durante la vigencia del contrato —incluida la gestión correspondiente hasta tanto se produzca la revocatoria del poder cuando el proceso haya finalizado, así como la responsabilidad de informar al supervisor y remitir los soportes que acrediten las actuaciones y decisiones judiciales adoptadas— se deja constancia de que la obligación fue atendida a cabalidad. 1.1. 18001333300220250012200 – Se asistió a audiencia programada dentro del proceso de la referencia		Obligación 1

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato		Código: F34-PR-GPC-01
	Informe parcial de ejecución contratos y convenios		Versión: 4
			Fecha Emisión: 18/07/2024

	adoptadas en audiencia se remitirá al supervisor.	1.2. 11001600010120200000000 - Se asistió a audiencia programada dentro del proceso de la referencia 1.3. E-2025-594189 I-2025-4203420 Interno 207 - Se asistió a la audiencia programada dentro del tramite de conciliación extrajudicial de la referencia 1.4. 17001600000020200000000 - Se asistió a la audiencia programada dentro del proceso de la referencia 1.5. 110013105026201900439-00 – Se asistió a audiencia programada dentro del proceso de la referencia 1.6. 25000234100020250175200 – Se elaboró y radicó contestación de demanda dentro del proceso de la referencia 1.7. 11001310501120230022400 – Se elaboró y radicó contestación de demanda laboral dentro del proceso de la referencia 1.8. 05001233300020250104200 - Se asistió a la audiencia programada dentro del proceso de la referencia	
2	Recibir, revisar y analizar toda la documentación, expedientes y demás piezas procesales correspondientes a los litigios en curso que tiene la Entidad para la fecha de celebración del contrato y verificar en EKOGUI que se encuentran cargadas todas las piezas procesales de los casos que reciba el contratista, de lo cual debe remitir un informe dentro de los diez (10) días calendario posteriores al perfeccionamiento del	En relación con la obligación consistente en recibir, revisar y analizar la documentación, expedientes y piezas procesales de los litigios en curso, así como verificar en EKOGUI la carga de la totalidad de las actuaciones y remitir el informe correspondiente dentro de los diez (10) días calendario siguientes al perfeccionamiento del contrato, se informa que dicha actividad será ejecutada durante el mes de febrero, en el marco del segundo mes de ejecución contractual, atendiendo la fecha de suscripción e inicio del contrato. En ese sentido, el término de diez (10) días previsto contractualmente se cumple dentro del mes de febrero, por lo cual el resultado de esta	Obligación 2

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato		Código: F34-PR-GPC-01
	Informe parcial de ejecución contratos y convenios		Versión: 4
			Fecha Emisión: 18/07/2024

	contrato, confirmando la documentación que recibe y resaltando aquello que no recibe, no está completo, no es legible o presenta cualquier inconsistencia.	obligación —incluyendo la confirmación de la documentación recibida y la identificación de faltantes, inconsistencias, ilegibilidad o incompletitud— será reportado en el próximo informe de ejecución contractual. 2.1. Soporteuno 2.2. Soportedos 2.3. Soportetres 2.4. Soportecuatro 2.5. Soportecinco	
3	Gestionar la radicación, ante los despachos correspondientes, de los poderes especiales que sean necesarios para atender los procesos que le sean designados en curso, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha en que se le haga entrega del proceso por parte del supervisor del contrato, o quien este designe, mediante correo electrónico o cualquier otro medio o en un plazo menor, si así se requiere, según el tipo de proceso o por circunstancias particulares. En los procesos nuevos, deberá gestionar el poder dentro de los términos legales y, en todo caso, siempre con al menos 5 días hábiles de anticipación a la fecha de radicación	En relación con la obligación contractual consistente en gestionar la elaboración y radicación ante los despachos judiciales correspondientes de los poderes especiales necesarios para la atención de los procesos asignados, se informa que dicha obligación fue cumplida. En efecto, se procedió a la preparación, suscripción y remisión de los respectivos poderes, estableciendo un esquema de priorización conforme a las necesidades procesales identificadas, particularmente en aquellos casos que exigían actuaciones judiciales inmediatas, como ocurrió en los procesos mencionados en la Obligación No. 1, en los cuales fue indispensable intervenir de forma urgente en defensa de los intereses del Ministerio. No obstante, la prioridad otorgada a estos asuntos, en todos y cada uno de los procesos asignados durante el mes de enero se elaboraron los poderes especiales correspondientes, fueron enviados oportunamente al Ministerio y, posteriormente, radicados ante los despachos judiciales competentes. Dentro de los siguientes procesos: 3.1. 25.000.2341.000.2025.01752.00 3.2. 11.001.3105.011.2023.00224.00 3.3. E-2025-594189 I-2025-4203420 Interno 207 3.4. 8600130050012025-0003700	Obligación 3

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato		Código: F34-PR-GPC-01
	Informe parcial de ejecución contratos y convenios		Versión: 4
			Fecha Emisión: 18/07/2024

4	Remitir dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha en que se haya realizado el empalme y entrega oficial de los procesos judiciales, una base de datos con la información de contacto de los apoderados designados para atender cada caso, relacionando, como mínimo, el nombre, correo electrónico, el número telefónico y la(s) ciudad(es) que cubre.	En relación con la presente obligación, se informa que dicha actividad será ejecutada durante el mes de febrero, en el marco del segundo mes de ejecución contractual, atendiendo la fecha de suscripción e inicio del contrato. No obstante lo anterior, ya se remitió el cuadro consolidado de procesos asignados con el nombre del apoderado de cada uno. - 4.1.Consolidado procesos con nombre de abogado - 4.1.1.Base de datos - procesos MADR 2026	Obligación 4
5	En caso de que el MADR solicite iniciar un proceso, la demanda deberá radicarse a más tardar dentro de las dos (2) semanas siguientes al envío de la información o antes, en caso de que haya posibilidad de prescripción o caducidad. Se podrá solicitar para un caso en particular la presentación de una demanda en un término menor al anteriormente mencionado.	Se deja constancia de que no se llevaron a cabo gestiones, actuaciones o tareas relacionadas con dichas obligaciones, por cuanto no se presentaron hechos, requerimientos, necesidades procesales o circunstancias que exigieran su ejecución.	No Aplica
6	Utilizar los mecanismos alternativos de resolución de conflictos (MASC), cuando a ello haya lugar, con la previa y expresa autorización del Ministerio.	Se deja constancia de que no se llevaron a cabo gestiones, actuaciones o tareas relacionadas con dichas obligaciones, por cuanto no se presentaron hechos, requerimientos, necesidades procesales o circunstancias que exigieran su ejecución.	No Aplica

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato		Código: F34-PR-GPC-01
	Informe parcial de ejecución contratos y convenios		Versión: 4
			Fecha Emisión: 18/07/2024

7	Prestar los servicios con diligencia, responsabilidad, agilidad y eficiencia, poniendo a disposición del Ministerio todos los conocimientos y experiencia, en aras de ejercer profesionalmente la defensa judicial, desde su inicio hasta su terminación, de los diferentes procesos judiciales objeto del presente contrato.	En cumplimiento de la presente obligación, se deja constancia de que se ha puesto a disposición del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural todos los conocimientos, capacidades técnicas y experiencia jurídica, garantizando la atención integral y oportuna de los procesos judiciales y extrajudiciales a su cargo. Dicho estándar de calidad se ha aplicado de manera permanente y uniforme en cada una de las actuaciones adelantadas, desde el inicio cada proceso objeto del presente contrato, asegurando una defensa jurídica profesional, coherente y acorde con las responsabilidades asumidas frente a la entidad.	No Aplica
8	Recomendar al Ministerio las acciones que se deban tomar ante conductas antijurídicas por parte de servidores y entidades estatales y de daño antijurídico generador de responsabilidad patrimonial para el Estado relacionados con los procesos a su cargo.	Se deja constancia de que no se llevaron a cabo gestiones, actuaciones o tareas relacionadas con dichas obligaciones, por cuanto no se presentaron hechos, requerimientos, necesidades procesales o circunstancias que exigieran su ejecución	No Aplica
9	Efectuar la administración, control y procesamiento de la información relativa a la defensa jurídica del Estado nación en cabeza del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.	En relación con esta obligación contractual, se deja constancia de que la misma se ha cumplido de manera íntegra y continua. Una vez fueron entregados los expedientes por parte del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, la sociedad procedió a verificar, organizar y actualizar la información contenida en cada uno de ellos, atendiendo estrictamente los lineamientos establecidos en las normas de gestión documental, así como las directrices impartidas por la Oficina Asesora Jurídica. 9.1.Soporteuno 9.1.1.Soportados	Obligación 9
10	Evaluar los resultados de la defensa judicial del Estado nación en cabeza del	Se deja constancia de que no se llevaron a cabo gestiones, actuaciones o tareas relacionadas con dichas obligaciones, por cuanto no se	No Aplica

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato		Código: F34-PR-GPC-01
	Informe parcial de ejecución contratos y convenios		Versión: 4
			Fecha Emisión: 18/07/2024

	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y del cumplimiento de sentencias y conciliaciones.	presentaron hechos, requerimientos, necesidades procesales o circunstancias que exigieran su ejecución	
1 1	Interponer y llevar a cabo las acciones de repetición derivadas de las sentencias condenatorias, cuando a ello hubiere lugar.	Se deja constancia de que no se llevaron a cabo gestiones, actuaciones o tareas relacionadas con dichas obligaciones, por cuanto no se presentaron hechos, requerimientos, necesidades procesales o circunstancias que exigieran su ejecución	No Aplica
1 2	En los casos en que la Entidad sea condenada en solidaridad al pago de una suma de dinero, realizar, dentro del mes siguiente a la fecha en que quedó ejecutoriada la providencia o acto que así lo dispone, las acciones judiciales y gestiones necesarias para que la otra persona natural o jurídica condenada, declarada responsable, asuma o reintegre la porción que le corresponde de la condena, periodo dentro del cual deberá remitir al supervisor del contrato (o a quien este designe) el soporte documental que así lo acredite. En ese caso, incluirá el estado de los procesos o trámites que se inicien, para repetir contra el responsable solidario, en el informe de procesos que se deben remitir semanal y mensualmente.	Se deja constancia de que no se llevaron a cabo gestiones, actuaciones o tareas relacionadas con dichas obligaciones, por cuanto no se presentaron hechos, requerimientos, necesidades procesales o circunstancias que exigieran su ejecución.	No Aplica
1 3	Disponer del recurso humano idóneo, mínimo y adicional, ofrecido en la propuesta presentada y	En relación con la presente obligación, se informa que efectivamente se asignó el equipo mínimo y el personal adicional ofrecido en la propuesta, cumpliendo con los perfiles, experiencia y	Obligación 13

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato		Código: F34-PR-GPC-01
	Informe parcial de ejecución contratos y convenios		Versión: 4
			Fecha Emisión: 18/07/2024

	aportar el certificado de vigencia de la tarjeta profesional de cada uno. Así mismo, solicitar autorización al Ministerio en caso de requerir, por circunstancias sobrevinientes a la firma del contrato y debidamente justificadas, un cambio de alguno de los profesionales ofrecidos y señalados en la propuesta presentada.	cualificaciones exigidas contractualmente. Para cada uno de los profesionales vinculados al proyecto se aportaron los certificados de vigencia de la tarjeta profesional y demás documentos acreditativos requeridos. Asimismo, se deja constancia de que durante el mes de enero no se hizo necesario reportar cambios, reemplazos o relevos en los integrantes del equipo mínimo de trabajo. 13.1.Soporteuono 13.2.Soportedos 13.3.Soportetres 13.4.Soportecuatro 13.5.Soportecinco 13.6.Soporteseis 13.7.Soportesiete 13.8.Soporteocho 13.9.Soportenuve 13.10.Soportediez	
14	El contratista deberá aportar dentro de los tres (3) hábiles posteriores a la firma del contrato, toda la documentación que permita acreditar el perfil y la experiencia para cada rol exigido en el Anexo de Especificaciones Técnicas (hojas de vida, fotocopias de los diplomas o actas de grado, las tarjetas profesionales y/o inscripciones, registros y resoluciones, certificaciones de experiencia, etc). En caso de no cumplir con el perfil o la experiencia, el supervisor podrá solicitar, por una sola vez, el cambio del integrante del equipo, para lo cual el contratista tendrá tres (3) días calendarios	Se aportó la documentación para acreditar el perfil y la experiencia del equipo mínimo ofrecido en la propuesta, cumpliendo con los perfiles, experiencia y cualificaciones exigidas contractualmente. 14.1.Soporteuono 14.2.Soportedos 14.3.Soportetres 14.4.Soportecuatro 14.5.Soportecinco 14.6.Soporteseis 14.7.Soportesiete 14.8.Soporteocho 14.9.Soportenuve 14.10.Soportediez	Obligación 14

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato		Código: F34-PR-GPC-01
	Informe parcial de ejecución contratos y convenios		Versión: 4
			Fecha Emisión: 18/07/2024

	para presentar los documentos.		
1 5	Participar activamente en los procesos judiciales asignados para defender los derechos y bienes del Ministerio, según se trate de demandante, demandado, tercero interviniente, litisconsorte, coadyuvante y, en general, asistir e intervenir en todas las actuaciones procesales que corresponda realizar en el proceso conforme a la ley	En cumplimiento de la obligación relacionada con participar activamente en los procesos judiciales asignados para la defensa de los derechos, bienes e intereses del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, ya sea en calidad de demandante, demandado, tercero interviniente, litisconsorte, coadyuvante o cualquier otra posición procesal prevista en la ley, se informa que durante el periodo objeto del presente informe se asistió e intervino en todas las actuaciones procesales requeridas, de conformidad con las normas aplicables y con los lineamientos impartidos por la supervisión contractual. En especial, se realizaron las actuaciones descritas en los procesos detallados en la Obligación No. 1, respecto de los cuales se efectuaron intervenciones inmediatas y sustanciales para garantizar la adecuada representación judicial del Ministerio. Para efectos de orden y evitar reiteraciones, dichas actuaciones no se reproducen nuevamente en este apartado, toda vez que se encuentran plenamente desarrolladas y trasladadas al contenido de la citada Obligación No. 1. 15.1. 18001333300220250012200 – Se asistió a audiencia programada dentro del proceso de la referencia 15.2. 110016000101202000000000 - Se asistió a audiencia programada dentro del proceso de la referencia 15.3. E-2025-594189 I-2025-4203420 Interno 207 - Se asistió a la audiencia programada dentro del tramite de conciliación extrajudicial de la referencia 15.4. 170016000000202000000000 - Se asistió a la audiencia programada dentro del proceso de la referencia 15.5. 110013105026201900439-00 – Se asistió a audiencia programada dentro del proceso de la referencia	Obligación 15

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato		Código: F34-PR-GPC-01
	Informe parcial de ejecución contratos y convenios		Versión: 4
			Fecha Emisión: 18/07/2024

		15.6. 25000234100020250175200 – Se elaboró y radicó contestación de demanda dentro del proceso de la referencia 15.7. 11001310501120230022400 – Se elaboró y radicó contestación de demanda laboral dentro del proceso de la referencia 15.8. 05001233300020250104200 - Se asistió a la audiencia programada dentro del proceso de la referencia	
1 6	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 al Ministerio.	En relación con la presente obligación de fundamentar todas las actuaciones procesales en las normas constitucionales y legales vigentes, se deja constancia de que dicha exigencia fue cumplida de manera estricta durante el periodo evaluado. Cada intervención judicial se sustentó en el marco normativo aplicable, incluyendo la Constitución Política, las leyes procesales y sustantivas pertinentes, los tratados y convenios internacionales debidamente ratificados por Colombia, así como la jurisprudencia y la doctrina relevante para la adecuada defensa de los intereses del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. Este enfoque garantizó que la actuación procesal se desarrollara con rigor jurídico, y observancia plena del ordenamiento jurídico vigente.	No Aplica
1 7	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 eficiente y eficaz de los intereses del Ministerio.	Las actuaciones adelantadas dentro del procesos donde se viene ejerciendo representación judicial se aplican 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 eficiente y eficaz de los intereses del Ministerio.	No Aplica
1 8	Registrar, a más tardar dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la ejecución de una actuación, en el aplicativo de e-KOGUi, de la Agencia Nacional de Defensa	En cumplimiento de la obligación referente a la radicación y registro de actuaciones en el aplicativo eKogui, se deja constancia de que todas las gestiones realizadas dentro de los procesos asignados fueron oportunamente cargadas y actualizadas en el sistema, de conformidad con los lineamientos establecidos	Obligación 18

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato		Código: F34-PR-GPC-01
	Informe parcial de ejecución contratos y convenios		Versión: 4
			Fecha Emisión: 18/07/2024

	Jurídica del Estado, o en el sistema que haga sus veces, los datos de los procesos a su cargo, de acuerdo con los parámetros que establezca la Agencia para el registro de información litigiosa y mantener todos los procesos actualizados, cumpliendo a su vez con las funciones establecidas en el artículo 2.2.3.4.1.10 del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 y las normas que lo complementen o remplacen. Al momento de realizar el cobro de los servicios prestados, deberá aportar el soporte que demuestre el cargue de las actuaciones a la plataforma.	por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. Cada actuación procesal fue debidamente radicada, registrada y asociada al expediente correspondiente, garantizando así la trazabilidad y el seguimiento adecuado de los procesos a cargo del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. 18.1.Soporteuno 18.3.Soportetres 18.4.Soportecuatro 18.5.Soprotecinco	
19	El contratista, frente al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI, deberá realizar las siguientes tareas: 19.1. 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. 19.2. Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el	Se actualizó en el aplicativo EKOGUI los procesos que tuvieron movimiento durante el periodo del presente informe. 19.1.Soporteuno 19.3.Soportetres 19.4.Soportecuatro 19.5.Soprotecinco	Obligación 19

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.

19.3. 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, asignados por parte de la supervisión.

19.4. 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.

19.5. 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 este, de conformidad con la metodología que establezca para tal fin la Agencia de Defensa Jurídica del Estado.

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato		Código: F34-PR-GPC-01
	Informe parcial de ejecución contratos y convenios		Versión: 4
			Fecha Emisión: 18/07/2024

	19.6. 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 entidad. 19.7. 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 eKOGUI, así como las buenas prácticas en el uso de este. 19.8. Salvaguardar 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.		
20	El contratista se obliga a cumplir diligentemente con las actuaciones judiciales y actividades encomendadas que se deban desarrollar en cada una de las etapas del	Se ejecutaron las siguientes actuaciones judiciales: 20.1.18001333300220250012200 – Se asistió a audiencia programada dentro del proceso de la referencia	Obligación 20

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato		Código: F34-PR-GPC-01
	Informe parcial de ejecución contratos y convenios		Versión: 4
			Fecha Emisión: 18/07/2024

	proceso judicial, entre las cuales se encuentran: (i) radicar, en las fechas y en los despachos judiciales que indique la Entidad, los documentos necesarios para la atención oportuna de los procesos judiciales, (ii) asistir a todas las audiencias y diligencias programadas, (iii) atender los requerimientos hechos por la autoridad judicial, (iv) aportar y pedir las pruebas pertinentes, conducentes y útiles al proceso, (v) diseñar una estrategia de defensa judicial apropiada para las condiciones del proceso, la cual deberá ser aprobada por la OAJ y, según aplique, por el Comité de Conciliación, (vii) presentar los recursos de ley, (viii) presentar escritos, memoriales y demás documentos, en forma idónea y oportuna, para el cumplimiento cabal de su encargo. En el evento en que el contratista considere que no debe ser apelado un fallo condenatorio para la entidad, deberá consultarlo previamente con la Oficina Asesora Jurídica del MADR y con el Comité de Conciliación de la entidad, sustentando debidamente la solicitud.	20.2.11001600010120200000000 - Se asistió a audiencia programada dentro del proceso de la referencia 20.3. E-2025-594189 I-2025-4203420 Interno 207 - Se asistió a la audiencia programada dentro del tramite de conciliación extrajudicial de la referencia 20.4.170016000000020200000000 - Se asistió a la audiencia programada dentro del proceso de la referencia 20.5.110013105026201900439-00 – Se asistió a audiencia programada dentro del proceso de la referencia 20.6.25000234100020250175200 – Se elaboró y radicó contestación de demanda dentro del proceso de la referencia 20.7.11001310501120230022400 – Se elaboró y radicó contestación de demanda laboral dentro del proceso de la referencia 20.8. 05001233300020250104200 - Se asistió a la audiencia programada dentro del proceso de la referencia	
21	El contratista se obliga a vigilar en forma diligente los procesos judiciales que se le asignen en el marco del contrato. Para el efecto,	En cuanto a la obligación de ejercer vigilancia diligente sobre los procesos judiciales que nos fueron objeto de asignación durante el mes de septiembre, se informa que dicha labor fue cumplida a cabalidad. A estos procesos se les	Obligación 21

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato		Código: F34-PR-GPC-01
	Informe parcial de ejecución contratos y convenios		Versión: 4
			Fecha Emisión: 18/07/2024

	puede designar a personal idóneo que cumpla las labores de seguimiento, sin perjuicio de su responsabilidad directa por el cumplimiento de la presente obligación.	designaron los apoderados correspondientes y se efectuó el seguimiento periódico de su estado procesal, verificando los movimientos, actuaciones y términos relevantes dentro de cada expediente. Esta labor permitió garantizar la continuidad en la representación judicial del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y asegurar que los procesos mantuvieran una adecuada supervisión jurídica, incluso en aquellos casos que no implicaron actuaciones directas durante el periodo de informe. Se hizo vigilancia en los siguientes procesos: 21.1.Soporteuno 21.2.Soportodos 21.2.Soporteocho 21.3.Soportetres 21.4.Soportecuatro 21.5.Soportecinco 21.6.Soporteseis 21.7.Soportesiete 21.8.Soporteocho	
2 2	El contratista debe informar oportunamente y en forma completa e idónea al Ministerio los riesgos, implicaciones y contingencias del proceso judicial y su estrategia de defensa, así como solicitar confirmación del contratante sobre sus actuaciones, especialmente cuando existan circunstancias nuevas o especiales que puedan definir el curso del proceso.	Se deja constancia de que no se llevaron a cabo gestiones, actuaciones o tareas relacionadas con dichas obligaciones, por cuanto no se presentaron hechos, requerimientos, necesidades procesales o circunstancias que exigieran su ejecución.	No Aplica
2 3	El contratista solicitará y mantendrá en su poder la información necesaria para que el Ministerio pueda	Los expedientes se encuentran actualizados con la información que se ha generado desde que se tiene la representación y vigilancia de los procesos asignados por el Ministerio.	obligación 23

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato		Código: F34-PR-GPC-01
	Informe parcial de ejecución contratos y convenios		Versión: 4
			Fecha Emisión: 18/07/2024

	revisar el expediente judicial y las condiciones del proceso judicial, tal como copias de: (i) actuaciones procesales, (ii) providencias judiciales, (iii) pruebas aportadas y practicadas y, en general, cualquier información relevante para la supervisión y toma de decisiones por parte de la entidad estatal contratante	23.1.Soporteuno 23.1.1.Soportedos	
2 4	Llevar a cabo los trámites de desgloses, radicación de memoriales, poderes de terminación, ubicación, revisión y desarchivo de expedientes, y similares, sobre los procesos encomendados.	Se deja constancia de que no se llevaron a cabo gestiones, actuaciones o tareas relacionadas con dichas obligaciones, por cuanto no se presentaron hechos, requerimientos, necesidades procesales o circunstancias que exigieran su ejecución.	No Aplica
2 5	El contratista deberá realizar vigilancia, control y seguimiento virtual y, cuando se requiera, presencial en los despachos judiciales, con el fin de identificar novedades o movimientos de los procesos, lo que incluye obtener las piezas procesales que se requieran.	Se realizó vigilancia, control y seguimiento virtual y, cuando se requiera, presencial en los despachos judiciales, con el fin de identificar novedades o movimientos de los procesos, lo que incluye obtener las piezas procesales que se requieran. 25.1.Soporteuno 25.2.Soportedos 25.3.Soportetres 25.4.Soprotecuatro 25.5.Soportecinco 25.6.Soporteseis 25.7.Soprotesiete 25.8.Soporteocho 25.9.Soportenueve 25.10.Soportediez 25.11.Soporteonce 25.12.Soportedoce 25.13.Soportetrece 25.14.Soportecatorce 25.15.Soportequince 25.16.Soportedieciseis	Obligación 25

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato		Código: F34-PR-GPC-01
	Informe parcial de ejecución contratos y convenios		Versión: 4
			Fecha Emisión: 18/07/2024

		25.17.Soportediecisieste 25.18.Soportedieciocho 25.19.Soportediecinueve	
26	Generar y enviar diariamente, a los correos electrónicos que se señalen, el reporte de las novedades o movimientos.	26.1.Soporteuno 26.2.Soportedos 26.3.Soportetres 26.4.Soportecuatro 26.5.Soportecinco 26.6.Soporteseis	Obligación 26
27	Realizar directamente en los despachos judiciales el levantamiento del estado de los procesos judiciales en los que el Ministerio es parte	Se ejecuta en aquellos procesos en donde no se tiene visibilidad en rama	No Aplica
28	Informar la ubicación plena de los procesos judiciales iniciados en contra del Ministerio, con el fin de autorizar su vigilancia y representación. Entiéndase por ubicación plena la identificación de procesos judiciales iniciales en contra del Ministerio que no hayan sido notificados a la entidad y, en consecuencia, no hayan sido incluidos en el servicio. La comunicación deberá contar, como mínimo, con la información de despacho, radicado único (23 dígitos), demandante, fecha del auto admisorio de la demanda y número de identificación eKOGUI, así como las piezas procesales que hasta el momento se hayan registrado.	Se tienen actualizados los procesos con los datos que permiten su identificación y ubicación.	No Aplica

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato		Código: F34-PR-GPC-01
	Informe parcial de ejecución contratos y convenios		Versión: 4
			Fecha Emisión: 18/07/2024

29	El contratista garantizará la actualización diaria de la hoja de vida o de ruta con toda la información obtenida con ocasión al control, vigilancia y seguimiento diario a los despachos judiciales (notificaciones, actuaciones, providencias, etc.), esta deberá ser registrada en la hoja de ruta del proceso y estar a disposición del Ministerio, en la plataforma para su consulta, en medio digital o audio, según sea el caso, junto con un resumen sucinto de la providencia notificada, fecha, tipo de publicación, etapa, actuación procesal y la autoridad que la profiere.	En relación con esta obligación contractual, se deja constancia de que la misma se ha cumplido de manera íntegra y continua. Una vez fueron entregados los expedientes por parte del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, la sociedad procedió a verificar, organizar y actualizar la información contenida en cada uno de ellos, atendiendo estrictamente los lineamientos establecidos en las norma de gestión documental, así como las directrices impartidas por la Oficina Asesora Jurídica. Asimismo, conforme se han ido presentando nuevas actuaciones procesales, requerimientos judiciales o comunicaciones de las autoridades competentes, dichas novedades han sido incorporadas de manera inmediata y ordenada en los expedientes digitales, garantizando su trazabilidad, integridad y conservación. Con estas actuaciones se asegura la actualización permanente de los archivos, permitiendo una gestión eficiente y conforme a la normatividad vigente en materia de administración documental. 29.1.Soporteuno 29.2.Soportedos 29.3.Soportetres 29.4.Soportecuatro 29.5.Soportecinco 29.6.Soporteseis	Obligación 29
	Realizar la vigilancia, seguimiento, monitoreo y atención de las comunicaciones y notificaciones recibidas del correo oficial de notificaciones, el cual está bajo el dominio notificacionesjudiciales@minagricultura.gov.co con el fin de evitar perdida de información y falta de atención a los requerimientos planteados a través de este medio electrónico.	Durante el periodo que comprende el presente informe se realizó la vigilancia, seguimiento, monitoreo y atención de las comunicaciones y notificaciones recibidas del correo oficial de notificaciones, el cual está bajo el dominio notificacionesjudiciales@minagricultura.gov.co 30.1.Soporteuno 30.2.Soportedos 30.3.Soportetres 30.4.Soportecuatro 30.5.Soportecinco 30.6.Soporteseis 30.7.Soportesiete 30.8.Soporteocho 30.9.Soprotenuve	Obligación 30

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato		Código: F34-PR-GPC-01
	Informe parcial de ejecución contratos y convenios		Versión: 4
			Fecha Emisión: 18/07/2024

		30.10.Soportediez 30.11.Soporteonce 30.12.Soportedoce 30.13.Soportetrece	
3 1	El contratista acepta y declara que los procesos en los cuales ejercerá la representación judicial corresponden a procesos activos y que, en caso de que durante el tiempo de ejecución del presente contrato se archiven procesos o se reciban procesos archivados, adjuntará copia del auto de archivo y realizará la devolución de los expedientes recibidos, teniendo en cuenta el procedimiento de administración de archivos establecido por el MINISTERIO. Así mismo, informará al MINISTERIO del estado de archivo de los procesos para proceder a su cambio por un proceso activo.	En cumplimiento de la obligación relacionada con la verificación del estado procesal de los expedientes a cargo, se manifiesta que los procesos sobre los cuales se ejerce representación judicial corresponden, a la fecha, a procesos activos. Durante el período de ejecución del contrato y en el marco del presente informe, no se ha reportado la emisión de autos de archivo ni la terminación definitiva de procesos que exijan su remisión o devolución al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. En consecuencia, no se ha generado la obligación de entregar, cerrar o devolver expedientes por finalización de actuaciones judiciales.	No Aplica
3 2	El contratista acepta que, en cualquier momento, el MINISTERIO podrá entregar documentos y expedientes de procesos nuevos, para iniciar o continuar procesos activos, siempre y cuando no excedan el máximo de 1000 procesos, sin importar el estado en que se encuentren, incluso desde la presentación de la demanda o contestación de está	Se deja constancia de que no se llevaron a cabo gestiones, actuaciones o tareas relacionadas con dichas obligaciones, por cuanto no se presentaron hechos, requerimientos, necesidades procesales o circunstancias que exigieran su ejecución.	No aplica

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato		Código: F34-PR-GPC-01
	Informe parcial de ejecución contratos y convenios		Versión: 4
			Fecha Emisión: 18/07/2024

3 3	Complementar y mantener actualizado el expediente de cada proceso entregado por el MINISTERIO, en forma cronológica, incluyendo cada una de las actuaciones procesales (demanda, auto admisorio, contestación, audiencia inicial, audiencia de pruebas, alegatos, recursos, fallos y autos interlocutorios), de manera que, cuando este sea requerido por el MINISTERIO, se facilite toda la información del expediente del proceso.	En relación con esta obligación contractual, se deja constancia de que la misma se ha cumplido de manera íntegra y continua. Una vez fueron entregados los expedientes por parte del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, la sociedad procedió a verificar, organizar y actualizar la información contenida en cada uno de ellos, atendiendo estrictamente los lineamientos establecidos en las normas de gestión documental, así como las directrices impartidas por la Oficina Asesora Jurídica. Asimismo, conforme se han ido presentando nuevas actuaciones procesales, requerimientos judiciales o comunicaciones de las autoridades competentes, dichas novedades han sido incorporadas de manera inmediata y ordenada en los expedientes digitales, garantizando su trazabilidad, integridad y conservación. 33.1.Soporteuno 33.2.Soportados	Obligación 33
3 4	Apoyar la atención de las acciones constitucionales interpuestas contra el Ministerio, tales como acciones de tutela, así como las actuaciones derivadas de las mismas, incluyendo la elaboración de informes, respuestas, seguimiento a los fallos y, cuando sea procedente, la preparación de insumos para solicitudes de revisión ante la Corte Constitucional.	Se deja constancia de que no se llevaron a cabo gestiones, actuaciones o tareas relacionadas con dichas obligaciones, por cuanto no se presentaron hechos, requerimientos, necesidades procesales o circunstancias que exigieran su ejecución.	No Aplica

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato		Código: F34-PR-GPC-01
	Informe parcial de ejecución contratos y convenios		Versión: 4
			Fecha Emisión: 18/07/2024

3 5	Analizar, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de una sentencia de segunda instancia adversa a los intereses del MINISTERIO, sobre la procedencia de una acción de tutela contra dicha providencia judicial. La interposición y sustentación se entiende que debe ser desarrollada por el MINISTERIO luego de que se reciba informe escrito sobre las razones de hecho y de derecho que sustenten el análisis realizado.	Durante el periodo del informe no se generaron sentencias de segunda instancia adversas.	No Aplica
3 6	En los procesos en los cuales se declare la suspensión por parte del despacho judicial, el contratista seguirá ejerciendo la representación y vigilancia judicial hasta tanto se finalice la suspensión y se siga con el trámite procesal pertinente por parte del despacho judicial.	Se deja constancia de que no se llevaron a cabo gestiones, actuaciones o tareas relacionadas con dichas obligaciones, por cuanto no se presentaron hechos, requerimientos, necesidades procesales o circunstancias que exigieran su ejecución.	No Aplica
3 7	Representar judicialmente al MINISTERIO en las audiencias de conciliación prejudicial en las que el MINISTERIO actué tanto en calidad de convocante como de convocado. Una vez termine la audiencia de conciliación deberá entregar al MINISTERIO copia del expediente, del poder otorgado y del auto que declare la conciliación	- 37.1.Soporteuno	Obligación 37

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato		Código: F34-PR-GPC-01
	Informe parcial de ejecución contratos y convenios		Versión: 4
			Fecha Emisión: 18/07/2024

	o el que la declare fallida, con los anexos respectivos.		
38	Participar en las capacitaciones que programe o indique la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en temas relacionados con la gestión judicial, prevención del daño antijurídico y fortalecimiento de la defensa jurídica del Estado	Se deja constancia de que no se llevaron a cabo gestiones, actuaciones o tareas relacionadas con dichas obligaciones, por cuanto no se presentaron hechos, requerimientos, necesidades procesales o circunstancias que exigieran su ejecución.	No Aplica
39	Remitir la documentación o información solicitada por el MINISTERIO de los procesos que estén a cargo del contratista dentro de un plazo de dos días contadas a partir de la solicitud, la cual puede ser verbal, escrita o por correo electrónico, durante el término de duración del presente contrato.	Con relación a la presente obligación, se ha remitido la información solicitada de manera verbal dentro de los términos establecidos.	No Aplica
40	Rendir los informes solicitados tanto por el MINISTERIO como por los entes de control, los despachos judiciales, entidades del Estado y la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, dentro de los términos establecidos para ello.	Se deja constancia de que no se llevaron a cabo gestiones, actuaciones o tareas relacionadas con dichas obligaciones, por cuanto no se presentaron hechos, requerimientos, necesidades procesales o circunstancias que exigieran su ejecución.	No Aplica
41	Ejercer, según la asignación de procesos, la representación del Ministerio en los procesos de jurisdicción coactiva en contra de entidad, así como	Se deja constancia de que no se llevaron a cabo gestiones, actuaciones o tareas relacionadas con dichas obligaciones, por cuanto no se presentaron hechos, requerimientos, necesidades procesales o circunstancias que exigieran su ejecución.	No Aplica

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato		Código: F34-PR-GPC-01
	Informe parcial de ejecución contratos y convenios		Versión: 4
			Fecha Emisión: 18/07/2024

	presentar las excepciones, recursos y acciones necesarias para la defensa de los intereses de la entidad		
4 2	Llevar a cabo las actividades necesarias en los procesos de cobro coactivo de las obligaciones a favor del Ministerio.	Se deja constancia de que no se llevaron a cabo gestiones, actuaciones o tareas relacionadas con dichas obligaciones, por cuanto no se presentaron hechos, requerimientos, necesidades procesales o circunstancias que exigieran su ejecución.	No Aplica
4 3	Hacer el estudio y análisis de los títulos ejecutivos materia de cobro, donde consten obligaciones expresas, claras y exigibles en los procesos que se cursen en contra del Ministerio y en los que se cursen a favor del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y en contra del deudor, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y del Estatuto Tributario, así como las demás normas lo modifiquen.	Se deja constancia de que no se llevaron a cabo gestiones, actuaciones o tareas relacionadas con dichas obligaciones, por cuanto no se presentaron hechos, requerimientos, necesidades procesales o circunstancias que exigieran su ejecución.	No Aplica
4 4	Proyectar mandamiento de pago a favor del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y en contra de quien o quienes tengan la obligación de responder por el capital e intereses corrientes o de mora que resulten exigibles, desde su causación hasta cuando se efectúe el pago.	Se deja constancia de que no se llevaron a cabo gestiones, actuaciones o tareas relacionadas con dichas obligaciones, por cuanto no se presentaron hechos, requerimientos, necesidades procesales o circunstancias que exigieran su ejecución.	No Aplica

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato		Código: F34-PR-GPC-01
	Informe parcial de ejecución contratos y convenios		Versión: 4
			Fecha Emisión: 18/07/2024

4 5	Iniciar y llevar hasta su terminación los procesos de cobro coactivo de los créditos exigibles a favor del Ministerio y, en general, impulsar, sustanciar y tramitar todas las actividades propias del procedimiento de cobro coactivo de conformidad con las normas, procedimientos y manuales que lo regulan.	Se deja constancia de que no se llevaron a cabo gestiones, actuaciones o tareas relacionadas con dichas obligaciones, por cuanto no se presentaron hechos, requerimientos, necesidades procesales o circunstancias que exigieran su ejecución.	No Aplica
4 6	Impulsar el cumplimiento de las medidas cautelares pertinentes en el marco del proceso de cobro coactivo y llevar a cabo las diligencias de remate de los bienes embargados y secuestrados si a ello hubiere lugar.	Se deja constancia de que no se llevaron a cabo gestiones, actuaciones o tareas relacionadas con dichas obligaciones, por cuanto no se presentaron hechos, requerimientos, necesidades procesales o circunstancias que exigieran su ejecución.	No Aplica
4 7	Elaborar los acuerdos de pago con los ejecutados cuando esto sea requerido en etapa de cobro coactivo, así como realizar la liquidación de los créditos	Se deja constancia de que no se llevaron a cabo gestiones, actuaciones o tareas relacionadas con dichas obligaciones, por cuanto no se presentaron hechos, requerimientos, necesidades procesales o circunstancias que exigieran su ejecución.	No Aplica
4 8	Realizar el análisis y la revisión jurídica de los procesos coactivos con relación a la prescripción de la acción, así como depurar la cartera para la presentación de los casos ante el comité de cartera.	Se deja constancia de que no se llevaron a cabo gestiones, actuaciones o tareas relacionadas con dichas obligaciones, por cuanto no se presentaron hechos, requerimientos, necesidades procesales o circunstancias que exigieran su ejecución.	No Aplica
4 9	Realizar la presentación de acreencias a favor de la nación-MINISTERIO ante entidades incursas en acuerdos de reestructuración de	Se deja constancia de que no se llevaron a cabo gestiones, actuaciones o tareas relacionadas con dichas obligaciones, por cuanto no se presentaron hechos, requerimientos, necesidades procesales o circunstancias que exigieran su ejecución.	No Aplica

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato		Código: F34-PR-GPC-01
	Informe parcial de ejecución contratos y convenios		Versión: 4
			Fecha Emisión: 18/07/2024

	pasivos, conforme con el procedimiento dispuesto en la Ley 550 de 1999 o la que haga sus veces, entregando a los supervisores del presente contrato prueba documental de cada trámite realizado y rindiendo (1) informe bimensual, donde se detalle la labor de seguimiento y recaudo obtenido por este tipo de créditos		
50	En ejercicio de su autonomía técnica y profesional, el contratista deberá representar judicialmente al MINISTERIO en los procesos ejecutivos en los que la entidad actúe tanto en calidad de demandante como de demandada, ejerciendo todas las acciones que sean necesarias para la adecuada y oportuna defensa de sus intereses.	Se deja constancia de que no se llevaron a cabo gestiones, actuaciones o tareas relacionadas con dichas obligaciones, por cuanto no se presentaron hechos, requerimientos, necesidades procesales o circunstancias que exigieran su ejecución.	No Aplica
51	Previo a adelantar procesos ejecutivos, en los casos que se requiera, el contratista deberá efectuar la verificación de la existencia de los bienes que se encuentren a nombre del sujeto en contra del cual se pretenda iniciar el respectivo proceso y colocarlo en conocimiento del MINISTERIO para que este determine la viabilidad	Se deja constancia de que no se llevaron a cabo gestiones, actuaciones o tareas relacionadas con dichas obligaciones, por cuanto no se presentaron hechos, requerimientos, necesidades procesales o circunstancias que exigieran su ejecución.	No Aplica

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato		Código: F34-PR-GPC-01
	Informe parcial de ejecución contratos y convenios		Versión: 4
			Fecha Emisión: 18/07/2024

	de la presentación de la demanda.		
5 2	Representar, controlar y efectuar el seguimiento a los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva en los cuales sea parte ejecutada el MINISTERIO.	Se deja constancia de que no se llevaron a cabo gestiones, actuaciones o tareas relacionadas con dichas obligaciones, por cuanto no se presentaron hechos, requerimientos, necesidades procesales o circunstancias que exigieran su ejecución.	No Aplica
5 3	En cumplimiento del artículo 2.8.6.4.1. del Decreto 2469 de 2015, el contratista deberá comunicar a la entidad sobre la existencia de los créditos judiciales, 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, sin perjuicio de la comunicación que el despacho judicial realice al MINISTERIO. El contratista debe allegar con su comunicación la información y soportes previstos en el parágrafo del citado artículo, de acuerdo con el formato suministrado por los supervisores para tal fin, de tal forma que el MINISTERIO pueda realizar las acciones a que hubiere lugar	Se deja constancia de que no se llevaron a cabo gestiones, actuaciones o tareas relacionadas con dichas obligaciones, por cuanto no se presentaron hechos, requerimientos, necesidades procesales o circunstancias que exigieran su ejecución.	No Aplica
5 4	Remitir oportunamente una copia auténtica del auto de mandamiento de pago en firme y/o del que ordenó	Se deja constancia de que no se llevaron a cabo gestiones, actuaciones o tareas relacionadas con dichas obligaciones, por cuanto no se	No Aplica

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato		Código: F34-PR-GPC-01
	Informe parcial de ejecución contratos y convenios		Versión: 4
			Fecha Emisión: 18/07/2024

	seguir adelante con la ejecución y de la liquidación del crédito en firme de los procesos ejecutivos en contra del MINISTERIO, de acuerdo con el formato suministrado por los supervisores para tal fin, de tal forma que pueda constituir oportunamente el título de depósito judicial para la cancelación de la obligación.	presentaron hechos, requerimientos, necesidades procesales o circunstancias que exigieran su ejecución.	
5 5	Informar y remitir oportunamente la primera copia con constancia de ejecutoria de las sentencias que se encuentren en firme y en las cuales se hayan ordenado créditos a favor del MINISTERIO, de acuerdo con el formato suministrado por los supervisores para tal fin, de tal forma que la entidad pueda realizar las acciones pertinentes para su cobro.	Se deja constancia de que no se llevaron a cabo gestiones, actuaciones o tareas relacionadas con dichas obligaciones, por cuanto no se presentaron hechos, requerimientos, necesidades procesales o circunstancias que exigieran su ejecución.	No Aplica
5 6	Notificarse personalmente de los actos administrativos en los cuales se le imponga al MINISTERIO el pago de obligaciones derivadas del Sistema General de Pensiones y, en general, de los actos administrativos donde la entidad sea parte.	Se deja constancia de que no se llevaron a cabo gestiones, actuaciones o tareas relacionadas con dichas obligaciones, por cuanto no se presentaron hechos, requerimientos, necesidades procesales o circunstancias que exigieran su ejecución.	No Aplica
5 7	Remitir al supervisor del presente contrato, en los primeros quince (15) días de cada mes, un informe relacionado con los títulos	Se deja constancia de que no se llevaron a cabo gestiones, actuaciones o tareas relacionadas con dichas obligaciones, por cuanto no se presentaron hechos, requerimientos, necesidades procesales o circunstancias que exigieran su ejecución.	No Aplica

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato		Código: F34-PR-GPC-01
	Informe parcial de ejecución contratos y convenios		Versión: 4
			Fecha Emisión: 18/07/2024

	de depósito judicial constituidos en los procesos en los cuales sea parte el MINISTERIO, así como efectuar todos los trámites necesarios para la entrega diligente y oportuna del título de depósito judicial o documento equivalente girado a favor de la nación – Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y la verificación en la página web del Consejo Superior de la Judicatura, o la que haga sus veces, de los depósitos judiciales en condición especial y de los no reclamados, informando oportunamente para que se efectúe el cobro, teniendo en cuenta lo previsto en la Ley 1743 de 2014 o la que la modifique o sustituya.		
58	Realizar el procedimiento requerido ante la autoridad correspondiente, para la recuperación de costas y agencias en derecho, cuando estas sean a favor del MADR, y gestionar para ponerlas oportunamente a disposición de la Entidad.	Se deja constancia de que no se llevaron a cabo gestiones, actuaciones o tareas relacionadas con dichas obligaciones, por cuanto no se presentaron hechos, requerimientos, necesidades procesales o circunstancias que exigieran su ejecución.	No Aplica
59	Emitir los conceptos jurídicos solicitados por la Oficina Asesora Jurídica.	Se deja constancia de que no se llevaron a cabo gestiones, actuaciones o tareas relacionadas con dichas obligaciones, por cuanto no se presentaron hechos, requerimientos, necesidades procesales o circunstancias que exigieran su ejecución.	No Aplica
60	En caso de ser requerido por la Oficina Asesora Jurídica, para casos específicos, atender ante la Superintendencia de	Se deja constancia de que no se llevaron a cabo gestiones, actuaciones o tareas relacionadas con dichas obligaciones, por cuanto no se presentaron hechos, requerimientos, necesidades procesales o circunstancias que exigieran su ejecución.	No Aplica

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato		Código: F34-PR-GPC-01
	Informe parcial de ejecución contratos y convenios		Versión: 4
			Fecha Emisión: 18/07/2024

	Sociedades los procesos de reorganización empresarial o liquidación judicial, en los cuales tenga interés el MINISTERIO, que se surtan con ocasión de la aplicación de la Ley 1116 de 2006 para los fondos ganaderos, centrales de abasto y empresas del Fondo Emprender.		
61	Informar al supervisor en forma puntual y por escrito de situaciones específicas ocurridas dentro de los procesos que puedan generar un resultado desfavorable para los intereses del MINISTERIO (no apelación de sentencias desfavorables, desistimiento tácito, perenciones, caducidad, rechazo de las demandas, archivo por inactividad y cualquier otra circunstancia que pueda afectar los intereses jurídicos y económicos de la entidad).	Se deja constancia de que no se llevaron a cabo gestiones, actuaciones o tareas relacionadas con dichas obligaciones, por cuanto no se presentaron hechos, requerimientos, necesidades procesales o circunstancias que exigieran su ejecución.	No Aplica
62	Cancelar a su costa las notificaciones y todos los gastos de transporte, alimentación, hospedaje, papelería, fotocopias y servicio postal que sean necesarios para el cabal desarrollo del objeto contractual.	Se deja constancia de que no se llevaron a cabo gestiones, actuaciones o tareas relacionadas con dichas obligaciones, por cuanto no se presentaron hechos, requerimientos, necesidades procesales o circunstancias que exigieran su ejecución.	No Aplica
63	Rendir, por escrito, informes semanales de la actualización del estado de los litigios que hayan presentado cambio en el	Se deja constancia de que no se llevaron a cabo gestiones, actuaciones o tareas relacionadas con dichas obligaciones, por cuanto no se presentaron hechos, requerimientos, necesidades procesales o	No Aplica

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato		Código: F34-PR-GPC-01
	Informe parcial de ejecución contratos y convenios		Versión: 4
			Fecha Emisión: 18/07/2024

	estado y un informe mensual consolidado, sin perjuicio de que, de manera especial, la Oficina Asesora Jurídica pueda solicitar informes en cualquier tiempo, incluyendo todos aquellos informes requeridos por los organismos de control. Los informes semanales deberán ser remitidos al supervisor del contrato (o quien este designe) a través de correo electrónico, para efectos del seguimiento y control del estado de los procesos. Los reportes mensuales consolidados deberán remitirse como soporte de la factura para el trámite del pago correspondiente. Cada informe debe señalar de manera clara el estado de los procesos a cargo, la calificación del riesgo, las actuaciones que se encuentran radicadas y en curso, resultados de las diligencias judiciales y extrajudiciales y las estrategias de defensa, entre otras actividades que se efectúen dentro de la representación judicial. El informe deberá ir acompañado de los soportes correspondientes.	circunstancias que exigieran su ejecución.	
64	Mantener un sistema de información que permita al MINISTERIO consultar de manera permanente el estado de los procesos, a través de una página web, mediante la cual se pueda	El contratista cuenta con un aplicativo (ICARUS) para que el Ministerio pueda revisar los procesos asignados, cuando lo requiera	No Aplica

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato		Código: F34-PR-GPC-01
	Informe parcial de ejecución contratos y convenios		Versión: 4
			Fecha Emisión: 18/07/2024

	acceder digitalmente a las providencias de los diferentes procesos activos y archivados (demanda, auto admisorio de las demandas, contestación, audiencia inicial, audiencia de pruebas, alegatos de conclusión, recursos, fallos y autos interlocutorios, entre otros).		
65	No podrá desistir o renunciar a ningún proceso o actuación sin previa autorización escrita por parte de quien confiere el poder, sin perjuicio de los demás requisitos establecidos en la legislación vigente.	Se deja constancia de que no se llevaron a cabo gestiones, actuaciones o tareas relacionadas con dichas obligaciones, por cuanto no se presentaron hechos, requerimientos, necesidades procesales o circunstancias que exigieran su ejecución.	No Aplica
66	Entregar, al finalizar el presente contrato, los expedientes de los procesos que le han sido asignados con la totalidad de las piezas procesales de los movimientos y actuaciones ocurridos en cada uno de los litigios, así como los informes solicitados por el MINISTERIO, con el reporte actualizado del estado actual de cada uno de los procesos.	Respecto de las obligaciones contractuales no registra actividad dado que se cumple o ejecuta al finalizar la ejecución contractual	No Aplica
67	Resolver por escrito y debidamente fundamentadas, las consultas verbales o escritas que se le formulen, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a su formulación o dentro del término que establezca el	Se resolvieron las consultas verbales requeridas por al supervisora del contrato	No Aplica

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato	Código: F34-PR-GPC-01
	Informe parcial de ejecución contratos y convenios	Versión: 4
		Fecha Emisión: 18/07/2024

	supervisor del contrato (o quien este designe) al momento de efectuarla, así como ampliar o ajustar dichos conceptos, en caso de que el supervisor lo considere pertinente.		
6 8	Informar y solicitar al supervisor del contrato o a la persona designada por este 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.	Se solicitaron los soportes documentales cuando se requirió 68.1.Soporteuno	Obligación 68

NOTA: Relacionar todos los documentos que se adjuntan al informe (Informes, productos, cronograma, plan de trabajo, actas, documentos, registros fotográficos, Plan Operativo Anual (POA), Cumplimiento al POA, etc.).

Hago constar que durante el periodo reportado se adelantaron las anteriores obligaciones y/o actividades.


Blanco & Degiovanni Abogados y Consultores S.A.S
Fecha: 18/02/2026

 Gestión para la Contratación	Formato	Código: F36-PR-GPC-01
	Informe parcial de supervisión contratos y convenios	Versión: 3
		Fecha Emisión: 18/07/2024

Contrato y/o Convenio No.	20260222
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	Gilberto Augusto Blanco Zúñiga - – Representante Legal Blanco & Degiovanni Abogados y Consultores S.A.S
Nombre del supervisor y/o interventor	Yennifer Inés Mora Rodríguez
Dependencia	Oficina Asesora Jurídica
Objeto del contrato	Prestar servicios profesionales especializados para ejercer a nivel nacional la representación judicial y extrajudicial del ministerio en los procesos judiciales y administrativos y emitir conceptos jurídicos que requiera la oficina asesora jurídica
Fecha de inicio	Viernes, 23 de enero de 2026
Período objeto del informe:	23 de enero de 2026 – 31 de enero de 2026
Informe supervisado:	Informe número 1 reportado por el contratista

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	
De conformidad con el seguimiento a la ejecución del contrato y/o convenio, certifico que:	
1. El/la contratista durante el periodo señalado, si: (X) no (☐) desarrolló y cumplió las actividades, presentó y entregó los informes, productos y demás obligaciones pactadas en el Contrato o convenio en mención de acuerdo a su informe de ejecución el cual hace parte integral del presente informe, por lo anterior se relacionan las observaciones del supervisor así:	
Tabla 1.	
OBLIGACION Y/O COMPROMISO	OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR
1. Representar al MADR y llevar a cabo las actuaciones procesales requeridas en los procesos judiciales y trámites extrajudiciales que le sean designados, en el estado en el que estos se encuentren, durante la vigencia del contrato o hasta que se haga revocatoria del poder otorgado. Si el proceso ya ha terminado, deberá informar al supervisor y deberá remitir los soportes que así lo acrediten, cuando se trate de decisiones judiciales adoptadas en audiencia se remitirá al supervisor.	Esta actividad fue cumplida por el contratista, conforme a los soportes aportados.
2. Recibir, revisar y analizar toda la documentación, expedientes y demás piezas procesales correspondientes a	Esta actividad fue cumplida por el contratista, conforme a los soportes aportados.

 Agricultura  Gestión para la Contratación	Formato		Código: F36-PR-GPC-01
	Informe parcial de supervisión contratos y convenios		Versión: 3
			Fecha Emisión: 18/07/2024

los litigios en curso que tiene la Entidad para la fecha de celebración del contrato y verificar en EKOGUI que se encuentran cargadas todas las piezas procesales de los casos que reciba el contratista, de lo cual debe remitir un informe dentro de los diez (10) días calendario posteriores al perfeccionamiento del contrato, confirmando la documentación que recibe y resaltando aquello que no recibe, no está completo, no es legible o presenta cualquier inconsistencia.	
3. Gestionar la radicación, ante los despachos correspondientes, de los poderes especiales que sean necesarios para atender los procesos que le sean designados en curso, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha en que se le haga entrega del proceso por parte del supervisor del contrato, o quien este designe, mediante correo electrónico o cualquier otro medio o en un plazo menor, si así se requiere, según el tipo de proceso o por circunstancias particulares. En los procesos nuevos, deberá gestionar el poder dentro de los términos legales y, en todo caso, siempre con al menos 5 días hábiles de anticipación a la fecha de radicación.	Esta actividad fue cumplida por el contratista, conforme a los soportes aportados.
4. Remitir dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha en que se haya realizado el empalme y entrega oficial de los procesos judiciales, una base de datos con la información de contacto de los apoderados designados para atender cada caso, relacionando, como mínimo, el nombre, correo electrónico, el número telefónico y la(s) ciudad(es) que cubre.	Esta actividad fue cumplida por el contratista, conforme a los soportes aportados.
5. En caso de que el MADR solicite iniciar un proceso, la demanda deberá radicarse a más tardar dentro de las dos (2) semanas siguientes al envío de la información o antes, en caso de que haya posibilidad de prescripción o caducidad. Se podrá solicitar para un caso en particular la presentación de una demanda en un término menor al anteriormente mencionado.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
6. Utilizar los mecanismos alternativos de resolución de conflictos (MASC), cuando a ello haya lugar, con la previa y expresa autorización del Ministerio.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
7. Prestar los servicios con diligencia, responsabilidad, agilidad y eficiencia, poniendo a disposición del Ministerio todos los conocimientos y experiencia,	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.

 Agricultura  Gestión para la Contratación	Formato		Código: F36-PR-GPC-01
	Informe parcial de supervisión contratos y convenios		Versión: 3
			Fecha Emisión: 18/07/2024

	en aras de ejercer profesionalmente la defensa judicial, desde su inicio hasta su terminación, de los diferentes procesos judiciales objeto del presente contrato.	
8.	Recomendar al Ministerio las acciones que se deban tomar ante conductas antijurídicas por parte de servidores y entidades estatales y de daño antijurídico generador de responsabilidad patrimonial para el Estado relacionados con los procesos a su cargo.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
9.	Efectuar la administración, control y procesamiento de la información relativa a la defensa jurídica del Estado nación en cabeza del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.	Esta actividad fue cumplida por el contratista, conforme a los soportes aportados.
10.	Evaluar los resultados de la defensa judicial del Estado-nación en cabeza del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y del cumplimiento de sentencias y conciliaciones.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
11.	Interponer y llevar a cabo las acciones de repetición derivadas de las sentencias condenatorias, cuando a ello hubiere lugar.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
12.	En los casos en que la Entidad sea condenada en solidaridad al pago de una suma de dinero, realizar, dentro del mes siguiente a la fecha en que quedó ejecutoriada la providencia o acto que así lo dispone, las acciones judiciales y gestiones necesarias para que la otra persona natural o jurídica condenada, declarada responsable, asuma o reintegre la porción que le corresponde de la condena, periodo dentro del cual deberá remitir al supervisor del contrato (o a quien este designe) el soporte documental que así lo acredite. En ese caso, incluirá el estado de los procesos o trámites que se inicien, para repetir contra el responsable solidario, en el informe de procesos que se deben remitir semanal y mensualmente.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
13.	Disponer del recurso humano idóneo, mínimo y adicional, ofrecido en la propuesta presentada y aportar el certificado de vigencia de la tarjeta profesional de cada uno. Así mismo, solicitar autorización al Ministerio en caso de requerir, por circunstancias sobrevinientes a la firma del contrato y debidamente justificadas, un cambio de alguno de los profesionales ofrecidos y señalados en la propuesta presentada. vigencia de la tarjeta profesional de cada uno. Así mismo, solicitar autorización al	Esta actividad fue cumplida por el contratista, conforme a los soportes aportados.

 Agricultura  Gestión para la Contratación	Formato		Código: F36-PR-GPC-01
	Informe parcial de supervisión contratos y convenios		Versión: 3
			Fecha Emisión: 18/07/2024

	Ministerio en caso de requerir, por circunstancias sobrevinientes a la firma del contrato y debidamente justificadas, un cambio de alguno de los profesionales ofrecidos y señalados en la propuesta presentada.	
14.	El contratista deberá aportar dentro de los tres (3) hábiles posteriores a la firma del contrato, toda la documentación que permita acreditar el perfil y la experiencia para cada rol exigido en el Anexo de Especificaciones Técnicas (hojas de vida, fotocopias de los diplomas o actas de grado, las tarjetas profesionales y/o inscripciones, registros y resoluciones, certificaciones de experiencia, etc). En caso de no cumplir con el perfil o la experiencia, el supervisor podrá solicitar, por una sola vez, el cambio del integrante del equipo, para lo cual el contratista tendrá tres (3) días calendarios para presentar los documentos.	Esta actividad fue cumplida por el contratista, conforme a los soportes aportados.
15.	Participar activamente en los procesos judiciales asignados para defender los derechos y bienes del Ministerio, según se trate de demandante, demandado, tercero interviniente, litisconsorte, coadyuvante y, en general, asistir e intervenir en todas las actuaciones procesales que corresponda realizar en el proceso conforme a la ley.	Esta actividad fue cumplida por el contratista, conforme a los soportes aportados.
16.	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 al Ministerio.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
17.	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 eficiente y eficaz de los intereses del Ministerio.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
18.	Registrar, a más tardar dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la ejecución de una actuación, en el aplicativo de e KOGUi, de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, o en el sistema que haga sus veces, los datos de los procesos a su cargo, de acuerdo con los parámetros que establezca la Agencia para el registro de información litigiosa y mantener todos los procesos actualizados, cumpliendo a su vez con	Esta actividad fue cumplida por el contratista, conforme a los soportes aportados.

 Agricultura  Gestión para la Contratación	Formato	Código: F36-PR-GPC-01
	Informe parcial de supervisión contratos y convenios	Versión: 3
		Fecha Emisión: 18/07/2024

las funciones establecidas en el artículo 2.2.3.4.1.10 del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 y las normas que lo complementen o replacen. Al momento de realizar el cobro de los servicios prestados, deberá aportar el soporte que demuestre el cargue de las actuaciones a la plataforma.	
19. El contratista, frente al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI, deberá realizar las siguientes tareas: 19.1. 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. 19.2. 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. 19.3. 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, asignados por parte de la supervisión. 19.4. 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. 19.5. 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 este, de conformidad con la metodología que establezca para tal fin la Agencia de Defensa Jurídica del Estado. 19.6. 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 entidad. 19.7. Cumplir a cabalidad con los protocolos,	Esta actividad fue cumplida por el contratista, conforme a los soportes aportados.

 Agricultura  Gestión para la Contratación	Formato		Código: F36-PR-GPC-01
	Informe parcial de supervisión contratos y convenios		Versión: 3
			Fecha Emisión: 18/07/2024

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 eKOGUI, así como las buenas prácticas en el uso de este. 19.8. Salvaguardar 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.		
20. El contratista se obliga a cumplir diligentemente con las actuaciones judiciales y actividades encomendadas que se deban desarrollar en cada una de las etapas del proceso judicial, entre las cuales se encuentran: (i) radicar, en las fechas y en los despachos judiciales que indique la Entidad, los documentos necesarios para la atención oportuna de los procesos judiciales, (ii) asistir a todas las audiencias y diligencias programadas, (iii) atender los requerimientos hechos por la autoridad judicial, (iv) aportar y pedir las pruebas pertinentes, conducentes y útiles al proceso, (v) diseñar una estrategia de defensa judicial apropiada para las condiciones del proceso, la cual deberá ser aprobada por la OAJ y, según aplique, por el Comité de Conciliación, (vii) presentar los recursos de ley, (viii) presentar escritos, memoriales y demás documentos, en forma idónea y oportuna, para el cumplimiento cabal de su encargo. En el evento en que el contratista considere que no debe ser apelado un fallo condenatorio para la entidad, deberá consultarlo previamente con la Oficina Asesora Jurídica del MADR y con el Comité de Conciliación de la entidad, sustentando debidamente la solicitud.		Esta actividad fue cumplida por el contratista, conforme a los soportes aportados.
21. El contratista se obliga a vigilar en forma diligente los procesos judiciales que se le asignen en el marco del contrato. Para el efecto, puede designar a personal idóneo que cumpla las labores de seguimiento, sin perjuicio de su responsabilidad directa por el cumplimiento de la presente obligación.		Esta actividad fue cumplida por el contratista, conforme a los soportes aportados.
22. El contratista debe informar oportunamente y en forma completa e idónea al Ministerio los riesgos,		En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato		Código: F36-PR-GPC-01
	Informe parcial de supervisión contratos y convenios		Versión: 3
			Fecha Emisión: 18/07/2024

	implicaciones y contingencias del proceso judicial y su estrategia de defensa, así como solicitar confirmación del contratante sobre sus actuaciones, especialmente cuando existan circunstancias nuevas o especiales que puedan definir el curso del proceso.	
23.	El contratista solicitará y mantendrá en su poder la información necesaria para que el Ministerio pueda revisar el expediente judicial y las condiciones del proceso judicial, tal como copias de: (i) actuaciones procesales, (ii) providencias judiciales, (iii) pruebas aportadas y practicadas y, en general, cualquier información relevante para la supervisión y toma de decisiones por parte de la entidad estatal contratante.	Esta actividad fue cumplida por el contratista, conforme a los soportes aportados.
24.	Llevar a cabo los trámites de desgloses, radicación de memoriales, poderes de terminación, ubicación, revisión y desarchivo de expedientes, y similares, sobre los procesos encomendados.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
25.	El contratista deberá realizar vigilancia, control y seguimiento virtual y, cuando se requiera, presencial en los despachos judiciales, con el fin de identificar novedades o movimientos de los procesos, lo que incluye obtener las piezas procesales que se requieran.	Esta actividad fue cumplida por el contratista, conforme a los soportes aportados.
26.	Generar y enviar diariamente, a los correos electrónicos que se señalen, el reporte de las novedades o movimientos.	Esta actividad fue cumplida por el contratista, conforme a los soportes aportados.
27.	Realizar directamente en los despachos judiciales el levantamiento del estado de los procesos judiciales en los que el Ministerio es parte.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
28.	Informar la ubicación plena de los procesos judiciales iniciados en contra del Ministerio, con el fin de autorizar su vigilancia y representación. Entiéndase por ubicación plena la identificación de procesos judiciales iniciales en contra del Ministerio que no hayan sido notificados a la entidad y, en consecuencia, no hayan sido incluidos en el servicio. La comunicación deberá contar, como mínimo, con la información de despacho, radicado único (23 dígitos), demandante, fecha del auto admisorio de la demanda y número de identificación eKOGUI, así como las piezas procesales que hasta el momento se hayan registrado.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
29.	El contratista garantizará la actualización diaria de la hoja de vida o de ruta con toda la información obtenida con ocasión	Esta actividad fue cumplida por el contratista, conforme a los soportes aportados.

 Agricultura  Gestión para la Contratación	Formato		Código: F36-PR-GPC-01
	Informe parcial de supervisión contratos y convenios		Versión: 3
			Fecha Emisión: 18/07/2024

	al control, vigilancia y seguimiento diario a los despachos judiciales (notificaciones, actuaciones, providencias, etc.), esta deberá ser registrada en la hoja de ruta del proceso y estar a disposición del Ministerio, en la plataforma para su consulta, en medio digital o audio, según sea el caso, junto con un resumen sucinto de la providencia notificada, fecha, tipo de publicación, etapa, actuación procesal y la autoridad que la profiere.	
30.	Realizar la vigilancia, seguimiento, monitoreo y atención de las comunicaciones y notificaciones recibidas del correo oficial de notificaciones, el cual está bajo el dominio notificacionesjudiciales@minagricultura.gov.co con el fin de evitar pérdida de información y falta de atención a los requerimientos planteados a través de este medio electrónico.	Esta actividad fue cumplida por el contratista, conforme a los soportes aportados.
31.	El contratista acepta y declara que los procesos en los cuales ejercerá la corresponden a procesos activos y que, en caso de que durante el tiempo de ejecución del presente contrato se archiven procesos o se reciban procesos archivados, adjuntará copia del auto de archivo y realizará la devolución de los expedientes recibidos, teniendo en cuenta el procedimiento de administración de archivos establecido por el MINISTERIO. Así mismo, informará al MINISTERIO del estado de archivo de los procesos para proceder a su cambio por un proceso activo.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
32.	El contratista acepta que, en cualquier momento, el MINISTERIO podrá entregar documentos y expedientes de procesos nuevos, para iniciar o continuar procesos activos, siempre y cuando no excedan el máximo de 1000 procesos, sin importar el estado en que se encuentren, incluso desde la presentación de la demanda o contestación de ésta.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
33.	Complementar y mantener actualizado el expediente de cada proceso entregado por el MINISTERIO, en forma cronológica, incluyendo cada una de las actuaciones procesales (demanda, auto admisorio, contestación, audiencia inicial, audiencia de pruebas, alegatos, recursos, fallos y autos interlocutorios), de manera que, cuando este sea requerido por el MINISTERIO, se facilite	Esta actividad fue cumplida por el contratista, conforme a los soportes aportados.

 Agricultura  Gestión para la Contratación	Formato		Código: F36-PR-GPC-01
	Informe parcial de supervisión contratos y convenios		Versión: 3
			Fecha Emisión: 18/07/2024

	toda la información del expediente del proceso.	
34.	Apoyar la atención de las acciones constitucionales interpuestas contra el Ministerio, tales como acciones de tutela, así como las actuaciones derivadas de las mismas, incluyendo la elaboración de informes, respuestas, seguimiento a los fallos y, cuando sea procedente, la preparación de insumos para solicitudes de revisión ante la Corte Constitucional.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
35.	Analizar, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de una sentencia de segunda instancia adversa a los intereses del MINISTERIO, sobre la procedencia de una acción de tutela contra dicha providencia judicial. La interposición y sustentación se entiende que debe ser desarrollada por el MINISTERIO luego de que se reciba informe escrito sobre las razones de hecho y de derecho que sustenten el análisis realizado.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
36.	En los procesos en los cuales se declare la suspensión por parte del despacho judicial, el contratista seguirá ejerciendo la representación y vigilancia judicial hasta tanto se finalice la suspensión y se siga con el trámite procesal pertinente por parte del despacho judicial.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
37.	Representar judicialmente al MINISTERIO en las audiencias de conciliación prejudicial en las que el MINISTERIO actúe tanto en calidad de convocante como de convocado. Una vez termine la audiencia de conciliación deberá entregar al MINISTERIO copia del expediente, del poder otorgado y del auto que declare la conciliación o el que la declare fallida, con los anexos respectivos.	Esta actividad fue cumplida por el contratista, conforme a los soportes aportados.
38.	Participar en las capacitaciones que programe o indique la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en temas relacionados con la gestión judicial, prevención del daño antijurídico y fortalecimiento de la defensa jurídica del Estado.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
39.	Remitir la documentación o información solicitada por el MINISTERIO de los procesos que estén a cargo del contratista dentro de un plazo de dos días contadas a partir de la solicitud, la cual puede ser verbal, escrita o por correo electrónico, durante el término de duración del presente contrato.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
40.	Rendir los informes solicitados tanto por el MINISTERIO como por los entes de	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.

 Agricultura  Gestión para la Contratación	Formato		Código: F36-PR-GPC-01
	Informe parcial de supervisión contratos y convenios		Versión: 3
			Fecha Emisión: 18/07/2024

	control, los despachos judiciales, entidades del Estado y la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, dentro de los términos establecidos para ello.	
41.	Ejercer, según la asignación de procesos, la representación del Ministerio en los procesos de jurisdicción coactiva en contra de entidad, así como presentar las excepciones, recursos y acciones necesarias para la defensa de los intereses de la entidad.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
42.	Llevar a cabo las actividades necesarias en los procesos de cobro coactivo de las obligaciones a favor del Ministerio.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
43.	Hacer el estudio y análisis de los títulos ejecutivos materia de cobro, donde consten obligaciones expresas, claras y exigibles en los procesos que se cursen en contra del Ministerio y en los que se cursen a favor del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y en contra del deudor, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y del Estatuto Tributario, así como las demás normas lo modifiquen.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
44.	Proyectar mandamiento de pago a favor del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y en contra de quien o quienes tengan la obligación de responder por el capital e intereses corrientes o de mora que resulten exigibles, desde su causación hasta cuando se efectúe el pago.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
45.	Iniciar y llevar hasta su terminación los procesos de cobro coactivo de los créditos exigibles a favor del Ministerio y, en general, impulsar, sustanciar y tramitar todas las actividades propias del procedimiento de cobro coactivo de conformidad con las normas, procedimientos y manuales que lo regulan.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
46.	Impulsar el cumplimiento de las medidas cautelares pertinentes en el marco del proceso de cobro coactivo y llevar a cabo las diligencias de remate de los bienes embargados y secuestrados si a ello hubiere lugar.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
47.	Elaborar los acuerdos de pago con los ejecutados cuando esto sea requerido en etapa de cobro coactivo, así como realizar la liquidación de los créditos.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.

 Agricultura  Gestión para la Contratación	Formato		Código: F36-PR-GPC-01
	Informe parcial de supervisión contratos y convenios		Versión: 3
			Fecha Emisión: 18/07/2024

48. Realizar el análisis y la revisión jurídica de los procesos coactivos con relación a la prescripción de la acción, así como depurar la cartera para la presentación de los casos ante el comité de cartera.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
49. Realizar la presentación de acreencias a favor de la nación–MINISTERIO ante entidades incursas en acuerdos de reestructuración de pasivos, conforme con el procedimiento dispuesto en la Ley 550 de 1999 o la que haga sus veces, entregando a los supervisores del presente contrato prueba documental de cada trámite realizado y rindiendo (1) informe bimensual, donde se detalle la labor de seguimiento y recaudo obtenido por este tipo de créditos.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
50. En ejercicio de su autonomía técnica y profesional, el contratista deberá representar judicialmente al MINISTERIO en los procesos ejecutivos en los que la entidad actúe tanto en calidad de demandante como de demandada, ejerciendo todas las acciones que sean necesarias para la adecuada y oportuna defensa de sus intereses.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
51. Previo a adelantar procesos ejecutivos, en los casos que se requiera, el contratista deberá efectuar la verificación de la existencia de los bienes que se encuentren a nombre del sujeto en contra del cual se pretenda iniciar el respectivo proceso y colocarlo en conocimiento del MINISTERIO para que este determine la viabilidad de la presentación de la demanda.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
52. Representar, controlar y efectuar el seguimiento a los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva en los cuales sea parte ejecutada el MINISTERIO.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
53. En cumplimiento del artículo 2.8.6.4.1. del Decreto 2469 de 2015, el contratista deberá comunicar a la entidad sobre la existencia de los créditos judiciales, 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, sin perjuicio de la comunicación que el despacho judicial realice al MINISTERIO. El contratista debe allegar con su comunicación la información y soportes previstos en el parágrafo del citado artículo, de acuerdo con el formato suministrado por los supervisores para tal fin, de tal forma que el MINISTERIO	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.

 Agricultura  Gestión para la Contratación	Formato		Código: F36-PR-GPC-01
	Informe parcial de supervisión contratos y convenios		Versión: 3
			Fecha Emisión: 18/07/2024

pueda realizar las acciones a que hubiere lugar.	
54. Remitir oportunamente una copia auténtica del auto de mandamiento de pago en firme y/o del que ordenó seguir adelante con la ejecución y de la liquidación del crédito en firme de los procesos ejecutivos en contra del MINISTERIO, de acuerdo con el formato suministrado por los supervisores para tal fin, de tal forma que pueda constituir oportunamente el título de depósito judicial para la cancelación de la obligación.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
55. Informar y remitir oportunamente la primera copia con constancia de ejecutoria de las sentencias que se encuentren en firme y en las cuales se hayan ordenado créditos a favor del MINISTERIO, de acuerdo con el formato suministrado por los supervisores para tal fin, de tal forma que la entidad pueda realizar las acciones pertinentes para su cobro.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
56. Notificarse personalmente de los actos administrativos en los cuales se le imponga al MINISTERIO el pago de obligaciones derivadas del Sistema General de Pensiones y, en general, de los actos administrativos donde la entidad sea parte.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
57. Remitir al supervisor del presente contrato, en los primeros quince (15) días de cada mes, un informe relacionado con los títulos de depósito judicial constituidos en los procesos en los cuales sea parte el MINISTERIO, así como efectuar todos los trámites necesarios para la entrega diligente y oportuna del título de depósito judicial o documento equivalente girado a favor de la nación – Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y la verificación en la página web del Consejo Superior de la Judicatura, o la que haga sus veces, de los depósitos judiciales en condición especial y de los no reclamados, informando oportunamente para que se efectúe el cobro, teniendo en cuenta lo previsto en la Ley 1743 de 2014 o la que la modifique o sustituya.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
58. Realizar el procedimiento requerido ante la autoridad correspondiente, para la recuperación de costas y agencias en derecho, cuando estas sean a favor del MADR, y gestionar para ponerlas oportunamente a disposición de la Entidad.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.

 Agricultura  Gestión para la Contratación	Formato	Código: F36-PR-GPC-01
	Informe parcial de supervisión contratos y convenios	Versión: 3
		Fecha Emisión: 18/07/2024

59. Emitir los conceptos jurídicos solicitados por la Oficina Asesora Jurídica.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
60. En caso de ser requerido por la Oficina Asesora Jurídica, para casos específicos, atender ante la Superintendencia de Sociedades los procesos de reorganización empresarial o liquidación judicial, en los cuales tenga interés el MINISTERIO, que se surtan con ocasión de la aplicación de la Ley 1116 de 2006 para los fondos ganaderos, centrales de abasto y empresas del Fondo Emprender.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
61. Informar al supervisor en forma puntual y por escrito de situaciones específicas ocurridas dentro de los procesos que puedan generar un resultado desfavorable para los intereses del MINISTERIO (no apelación de sentencias desfavorables, desistimiento tácito, perenciones, caducidad, rechazo de las demandas, archivo por inactividad y cualquier otra circunstancia que pueda afectar los intereses jurídicos y económicos de la entidad).	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
62. Cancelar a su costa las notificaciones y todos los gastos de transporte, alimentación, hospedaje, papelería, fotocopias y servicio postal que sean necesarios para el cabal desarrollo del objeto contractual.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
63. Rendir, por escrito, informes semanales de la actualización del estado de los litigios que hayan presentado cambio en el estado y un informe mensual consolidado, sin perjuicio de que, de manera especial, la Oficina Asesora Jurídica pueda solicitar informes en cualquier tiempo, incluyendo todos aquellos informes requeridos por los organismos de control. Los informes semanales deberán ser remitidos al supervisor del contrato (o quien este designe) a través de correo electrónico, para efectos del seguimiento y control del estado de los procesos. Los reportes mensuales consolidados deberán remitirse como soporte de la factura para el trámite del pago correspondiente. Cada informe debe señalar de manera clara el estado de los procesos a cargo, la calificación del riesgo, las actuaciones que se encuentran radicadas y en curso, resultados de las diligencias judiciales y extrajudiciales y las estrategias de defensa, entre otras actividades que se efectúen dentro de la representación judicial. El informe deberá ir	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.

 Agricultura  Gestión para la Contratación	Formato		Código: F36-PR-GPC-01
	Informe parcial de supervisión contratos y convenios		Versión: 3
			Fecha Emisión: 18/07/2024

acompañado de los soportes correspondientes.	
64. Mantener un sistema de información que permita al MINISTERIO consultar de manera permanente el estado de los procesos, a través de una página web, mediante la cual se pueda acceder digitalmente a las providencias de los diferentes procesos activos y archivados (demanda, auto admisorio de las demandas, contestación, audiencia inicial, audiencia de pruebas, alegatos de conclusión, recursos, fallos y autos interlocutorios, entre otros).	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
65. No podrá desistir o renunciar a ningún proceso o actuación sin previa autorización escrita por parte de quien confiere el poder, sin perjuicio de los demás requisitos establecidos en la legislación vigente.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
66. Entregar, al finalizar el presente contrato, los expedientes de los procesos que le han sido asignados con la totalidad de las piezas procesales de los movimientos y actuaciones ocurridos en cada uno de los litigios, así como los informes solicitados por el MINISTERIO, con el reporte actualizado del estado actual de cada uno de los procesos.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
67. Resolver por escrito y debidamente fundamentadas, las consultas verbales o escritas que se le formulen, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a su formulación o dentro del término que establezca el supervisor del contrato (o quien este designe) al momento de efectuarla, así como ampliar o ajustar dichos conceptos, en caso de que el supervisor lo considere pertinente.	En la presente vigencia no le fue asignada dicha actividad.
68. Informar y solicitar al supervisor del contrato o a la persona designada por este 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.	Esta actividad fue cumplida por el contratista, conforme a los soportes aportados.

Nota: El diligenciamiento de la Información de la Tabla 1., es opcional, por cuanto el formato de Informe Parcial de ejecución hace parte integral del presente formato y el supervisor en su informe da cuenta del cumplimiento de las obligaciones del contratista, por lo tanto, la ampliación de las observaciones frente a las obligaciones que ejecuta el contratista será de autonomía del Supervisor.

 Agricultura  Gestión para la Contratación	Formato	Código: F36-PR-GPC-01
	Informe parcial de supervisión contratos y convenios	Versión: 3
		Fecha Emisión: 18/07/2024

Para los contratos y/o convenios que incluyan Plan Operativo Anual (POA), el supervisor deberá informar el seguimiento realizado al mismo e incluir los soportes que correspondan, mediante documento que haga parte integral del presente informe. (cuando aplique).

2. De conformidad con el seguimiento de las obligaciones y/o productos verificados, certifico que el porcentaje de ejecución del contrato y/o convenio es del 50 %
3. De conformidad con las disposiciones legales efectuó el pago a los aportes respectivos al sistema de seguridad social integral en salud, riesgos laborales y pensiones, se allegó el certificado de encontrarse al día en el pago de seguridad social y parafiscales.
4. Apruebo si (**X**) no () los informes, productos y demás documentos presentados y entregados por el/la contratista durante el periodo mencionado en desarrollo de las obligaciones pactadas en el contrato/convenio en mención.; En caso de señalar “No”, por favor justificar:

5. A la fecha si () no (**X**) existen causales de incumplimiento de las obligaciones y/o compromisos contractuales que demanden actuaciones conminatorias o sancionatorias por parte de la Administración. (En caso de señalar “SI”, por favor justificar y adjuntar documento radicado en la Oficina Asesora Jurídica (OAJ).

6. Durante el periodo del presente informe realicé el respectivo monitoreo a los riesgos relativos a la etapa de ejecución del presente contrato y/o convenio de acuerdo a lo señalado en el Estudio Previo y se concluye que si () no (**X**) se materializó el/los siguiente(s) riesgo(s). (En caso de señalar “SI”, por favor indicar cual y justificar el tratamiento llevado a cabo).

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato	Código: F36-PR-GPC-01
	Informe parcial de supervisión contratos y convenios	Versión: 3
		Fecha Emisión: 18/07/2024

7. Doy fé que la información financiera reposa en los formatos de anticipos, pago y/o desembolso definido(s) en el o los procedimiento(s), como parte del proceso para tramitar el pago de honorarios y/o desembolsos. (Para aquellos contratos en los que no aplican anticipos, pago y/o desembolso indicar (N/A)).

OBSERVACIONES	Se anexa los entregables relacionados en la presente cuenta en el siguiente link BLANCO & DEGIOVANNI ABOGADOS
----------------------	--

En constancia, firmo:



YENNIFER INÉS MORA RODRÍGUEZ
Supervisor

Lugar y Fecha: Bogotá, D.C., 23 de febrero de 2026

Bogotá, 4 de febrero de 2026

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE

BLANCO & DEGIOVANNI ABOGADOS Y CONSULTORES S.A.S
NIT 901.447.396 – 9

CERTIFICA:

En mi calidad de Representante Legal de **BLANCO & DEGIOVANNI ABOGADOS Y CONSULTORES S.A.S**, he efectuado los procedimientos de revisión que se detallan a continuación con el propósito de verificar el pago efectuado por concepto de Aportes a los sistemas de Salud, pensiones y Riesgos Laborales al igual que a la caja de Compensación Familiar, teniendo en cuenta que somos exentos de los aportes al (ICBF) Y (Sena).

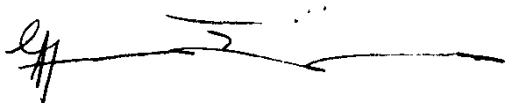
El pago de dichos aportes es responsabilidad de **BLANCO & DEGIOVANNI ABOGADOS Y CONSULTORES S.A.S** como parte de su gestión. Mi responsabilidad de acuerdo a lo establecido en el Artículo 50 de la ley 780 del 27 de diciembre de 2.002, es emitir un informe certificando el cumplimiento de tales obligaciones.

Los procedimientos de revisión realizados fueron los siguientes:

- Indagación con el personal de Área responsable, en relación con los procedimientos utilizados para la identificación y Pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y a las cajas de compensación familiar.
- Obtención del listado de la liquidación de aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y a las cajas de compensación familiar, preparado para **BLANCO & DEGIOVANNI ABOGADOS Y CONSULTORES S.A.S**.
- Comparación del listado obtenido según se menciona en el literal anterior, con los documentos soportes de los respectivos pagos efectuados por **BLANCO & DEGIOVANNI ABOGADOS Y CONSULTORES S.A.S**.

Con base en el resultado de los procedimientos enumerados anteriormente, informo que **BLANCO & DEGIOVANNI ABOGADOS Y CONSULTORES S.A.S**, se encuentra al día en sus obligaciones por no tener personal vinculado laboralmente.

Cordialmente,



GILBERTO AUGUSTO BLANCO ZUÑIGA
Representante Legal
C.C. 7.144.767



N°. Radicado : 2026-300-001357-3

Folios: 1

Fecha : 26/01/2026 16:08:56

Anexos : 0

Destino: GRUPO DE TRABAJO DE PREVENCIÓN DEL DAÑO

Origen: 300-SG

Asunto: Designación Supervisión Integral del Co

**MEMORANDO**

PARA: GRUPO DE TRABAJO DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO Y LITIGIO ESTRATEGICO
Coordinador/a

DE: SECRETARÍA GENERAL
Andrés Felipe Ocampo Martínez
Secretario General

ASUNTO: Designación Supervisión Integral del Contrato 20260222

Cordial saludo,

De manera atenta le informo que, en estricto cumplimiento de la "CLÁUSULA DE SUPERVISIÓN" del contrato de prestación de servicios correspondiente al núm. de proceso **CD-001-2026**, adelantado en la plataforma SECOP II y suscrito el **23** de enero de 2026 con **BLANCO & DEGIOVANNI ABOGADOS Y CONSULTORES S.A.S.**, y conforme a lo establecido en el numeral 5.6.1 del Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, le corresponde ejercer la supervisión.

La información contractual podrá ser consultada a la vista pública a través del siguiente link:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9693445&isFromPublicArea=True&isModal=False>

De conformidad con lo establecido en el contrato y el numeral 4.7.3 del Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, para la ejecución contractual se deberá contar con:

- Registro presupuestal (si aplica).
- Aprobación de la garantía por parte del Grupo de Contratos (si aplica).
- Acreditar la cobertura efectiva de la ARL (si aplica).
- Acta de inicio (si aplica).

Esta designación implica el deber de dar cumplimiento a la normativa que rige la función de supervisión, en las condiciones y términos previstos en la Constitución Política y en la ley e igualmente aplican los procedimientos establecidos en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría.

Para este efecto se recomienda tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Conocer y revisar plenamente el objeto de los contratos, naturaleza, obligaciones, plazos, parámetros legales, administrativos, financieros y técnicos.
- Realizar el seguimiento y control estricto a la ejecución contractual, con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones técnicas, administrativas,

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

Dirección: Ciudadela San Martín Cra 7. No 32-42, pisos 7 al 12, Bogotá D.C., Colombia

Dirección Correspondencia y Atención al Ciudadano: Ciudadela San Martín Cra 7. No 32-84 local 112, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 254 3300 Línea gratuita 018000119450

www.minagricultura.gov.co



ambientales, pactadas en los contratos, así como lo previsto en los estudios previos, oferta y demás anexos que lo integran.

- Solicitar apoyo al grupo de contratación y demás dependencias que por competencia funcional corresponda frente a circunstancias y particularidades que se presenten en la ejecución o liquidación de los contratos.
- Presentar informes mensuales de avance en la ejecución y verificar su publicación en los portales de contratación que realiza el Grupo de Contratación una vez se alleguen dichos informes.
- Proyectar la liquidación (si a ello hay lugar) de los contratos en la oportunidad legal, atendiendo el informe final de ejecución en cada componente (legal, administrativo, técnico, ambiental y financiero) y solicitar el respectivo control de legalidad en el Grupo de Contratación.

Por último, se recuerda a los supervisores la obligación de realizar el cargue en el SECOP II de todas sus actuaciones y documentos de la ejecución del contrato, las cuales deberán informarse a este grupo, con el fin de realizar el respectivo seguimiento y acompañamiento.

Cualquier inquietud u observaciones respecto a esta designación podrán ser consultadas en el Grupo de Contratación.

Atentamente,

Firmado digitalmente por: ANDRES FELIPE OCAMPO MARTINEZ

Fecha: 26-01-2026 16:10:34

ANDRES FELIPE OCAMPO MARTINEZ
SECRETARÍA GENERAL
Secretario General

Número de folios: 1

Anexos: ,

Con copia:

Elaboró: María Ofelia Rivera Lopez

Revisó: JUANITA MARTINEZ FONSECA

Aprobó: ANDRES FELIPE OCAMPO MARTINEZ

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

Dirección: Ciudadela San Martín Cra 7. No 32-42, pisos 7 al 12, Bogotá D.C., Colombia

Dirección Correspondencia y Atención al Ciudadano: Ciudadela San Martín Cra 7. No 32-84 local 112, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 254 3300 Línea gratuita 018000119450

www.minagricultura.gov.co