

ACTA DE INICIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-040	VERSIÓN	004	FECHA	05/11/2021
--------	------------	---------	-----	-------	------------

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. VJ-465 de 2022

OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga para con la Agencia Nacional de Infraestructura a prestar sus servicios profesionales en la defensa judicial y extrajudicial de la Entidad a través de la representación de la Agencia dentro de los diferentes procesos judiciales, policivos y administrativos en los que sea parte activa o pasiva, así como a los trámites prejudiciales y/o extrajudiciales en los casos que sea convocada o demandada la Entidad, en los proyectos de los modos carretero y aeroportuario, así como los que se generen con ocasión de la actuación administrativa de la Entidad; prestar el apoyo para el cumplimiento de las funciones del Grupo Interno de Trabajo del Área de Defensa Judicial de la Vicepresidencia Jurídica, y además emitir los conceptos jurídicos necesarios para la defensa de los intereses de la Entidad..

VALOR: CIENTO QUINCE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$115.643.000)

PLAZO: 11 MESES

CONTRATISTA: YESIKA CAROLINA CARRILLO CASTILLO

En Bogotá, a los 2 días del mes de febrero de 2022 se reunieron **YESIKA CAROLINA CARRILLO CASTILLO**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.052.387.748 de Duitama, en su calidad de Contratista y **JIMMY ALEXANDER GARCÍA URDANETA**, en su calidad de Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial, para dar comienzo real e inmediato al cumplimiento del objeto del contrato, cuyas obligaciones serán las siguientes:

1. Ejercer la representación de la Entidad dentro de los diferentes procesos judiciales, policivos y administrativos en los que sea parte activa o pasiva, así como a los trámites prejudiciales y/o extrajudiciales en los casos que sea convocada o convocante la Entidad, respecto de los proyectos los modos carretero y aeroportuario
2. Presentar las acciones y recursos que requiera el proceso judicial asignado, con el fin de gestionar la defensa de la entidad.
3. Cargar mensualmente en el SECOP II el informe de actividades presentado ante el supervisor del contrato.
4. Analizar y presentar ante el Comité de Conciliación el concepto y recomendación frente a la procedencia de presentar fórmula de acuerdo en el marco de los trámites de conciliación extrajudicial; de los procesos judiciales con ocasión de la audiencia inicial o de pacto de cumplimiento; o en caso que en cualquier etapa del proceso se genere ánimo conciliatorio entre las partes, elaborando la ficha técnica del mismo en los formatos establecidos en el SIG y en el Sistema Ekogui, cuando resulte procedente
5. Adelantar los trámites administrativos necesarios para el pago de condenas, acuerdos conciliatorios o gastos fijados dentro de los procesos o trámites a su cargo, cuando esto resulte procedente
6. Presentar ante el Comité de Conciliación, el concepto respecto de la procedencia o no del inicio de acción de repetición en caso de pago de condenas en contra de la Entidad o de acuerdos conciliatorios, en el marco de los procesos o trámites a su cargo, para lo cual deberá elaborar la respectiva ficha técnica en un plazo no mayor a dos (2) meses siguientes a la fecha de pago.

ACTA DE INICIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-040	VERSIÓN	004	FECHA	05/11/2021
--------	------------	---------	-----	-------	------------

7. Realizar el seguimiento, vigilancia y control a los temas jurídicos que le sean asignados
8. Proyectar, analizar y revisar las respuestas a los requerimientos provenientes de los Despachos Judiciales y Administrativos, verificando su claridad y coherencia jurídica
9. Prestar apoyo en la atención de las peticiones, quejas y reclamos de las áreas y los temas que se le asignen.
10. Asesorar la Agencia Nacional de Infraestructura en los asuntos jurídicos que surjan durante la ejecución del contrato y guarden relación con la defensa judicial o extrajudicial de la Entidad
11. Apoyar el estudio y evaluación de causales de litigiosidad
12. Presentar informe mensual de gestión acompañado del formato GEJU-F-010 debidamente diligenciado con la información actualizada de los procesos a cargo.
13. Realizar la calificación del riesgo y la provisión contable de los procesos a cargo en los momentos en que le sea solicitado por el supervisor del contrato, conforme a los criterios establecidos en la Resolución 521 de 2018 o aquella que la modifique o sustituya.
14. Dar cumplimiento a lo establecido en el parágrafo del artículo 2.2.3.4.1.10 del Decreto No. 1069 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho", frente al Sistema único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado E-Kogui, reportando el cumplimiento de esta actividad mensualmente, dichas obligaciones son:
 - i. Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – eKOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial y los procesos judiciales a su cargo.
 - ii. Validar la información de solicitudes de conciliación y procesos judiciales 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.
 - iii. 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.
 - iv. 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.
 - v. Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin.
15. Adelantar las actividades que sean necesarias con relación a la gestión documental de los expedientes a su cargo garantizando la integridad de los expedientes físicos y/o digitales.

ACTA DE INICIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-040	VERSIÓN	004	FECHA	05/11/2021
--------	------------	---------	-----	-------	------------

16. Las demás que le sean requeridas y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contratado.

Se procede a realizar la suscripción de la presente acta de inicio, que implica la aceptación de las condiciones para la debida ejecución del objeto del contrato.

La presente se firma por quienes en ella intervinieron a los dos (2) días del mes de febrero de 2022.



JIMMY ALEXANDER GARCÍA URDANETA
Supervisor



YESIKA CAROLINA CARRILLO CASTILLO
Contratista

Proyectó: Claudia María Gomez Llerena – Abogada GIT Defensa Judicial

Nota: Mediante el registro de sus datos personales en este documento usted autoriza a la Agencia Nacional de Infraestructura ANI, para la recolección, almacenamiento y uso de estos con la finalidad **de completar el proceso de contratación de la entidad**. Usted como Titular de la información, tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, a ser informado sobre el uso que se ha dado a los mismos, de acuerdo con la Ley 1581 de 2012, revocar y/o solicitar la supresión de sus datos cuando sea procedente y acceder de forma gratuita a ellos. En la ANI cumplimos con nuestra Política de Seguridad y Privacidad de la Información la cual invitamos a conocer en la página web de la entidad www.ani.gov.co