



El emprendimiento es de todos

Minhacienda

Código:

Apo.4.1.4Fr002

Fecha

19/11/2012

Versión

5

### Apo.414 Fr.002 Cumplido para Pago

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATO RADICADO No.: CP -

CONS. 5

#### DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No. **3** **109** **2021**

TITULO O DOCUMENTO IDENTIFICACION CONTRATISTA **52886843**



Radicado: 2-2021-034163

Bogotá D.C., 1 de julio de 2021 17:05

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, EN LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA

No. Compromisos

43721

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO **29/01/2021**

NOMBRE CONTRATISTA **HELGA LIBBY DIAZ ACOSTA**

VALOR DEL CONTRATO **68,804,000.00** VR DEL CONTRATO MAS ADICIONES **68,804,000.00**

VALOR ADICIONES **.00**

#### TOPE MÍNIMO DE SEGURIDAD SOCIAL

FECHA ACTA DE INICIO: **03/02/2021**

I.B.C. **2,472,000** SALUD **309,000**

FECHA DE FINAL **31/12/2021**

PENSION **395,500** A.R.L. **12,900**

VALOR PAGADO: **23,896,000.00** VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: **44,908,000.00** % EJECUCIÓN: **35**

#### DATOS ESPECÍFICOS DEL PAGO

No.	Tipo de Pago	No.	Condición del Pago	Aclaración del Pago	Valor de Pago	Iva Aplicado	Valor IVA	Valor Amortización Anticipada	Total Pago
1	INFORME NO.	5	PERIODO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS JUNIO DE 2021	6,180,000.00	0 %	.00		6,180,000.00
TOTALES					6,180,000.00		.00		
TOTAL A PAGAR									<b>6,180,000.00</b>

PERIODO PAGADO - APORTES SEGURIDAD SOCIAL JUNIO DEL AÑO 2021

PLANILLA No. **51278985**

#### Anexos y No. de Folios

Factura		Cuenta de Cobro		Declaración juramentada Seguridad Social	<b>1</b>
Otros anexos o Folios	<b>8</b>	Entrada a Almacén		Constancias de pago de la seguridad social	<b>4</b>

OTROS ANEXOS: INFORME DE ACTIVIDADES: 3 FOLIOS. AFILIACIÓN MEDICINA PREPAGADA: 2 FOLIOS. ANEXO FORMATO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA: 1 FOLIO. REPORTE SECOP: 1 FOLIO. CERTIFICADO CRÉDITO. HIPOTECARIO: 1 FOLIO.

Total de Folios Anexos **13**

En calidad de Supervisor/Interventor del contrato enunciado, certifico que he verificado el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones que emanan del contrato, la acreditación del pago de obligaciones con el sistema de seguridad social integral y las cifras y valores correspondientes al periodo certificado para el reconocimiento del pago que por este instrumento se acredita

Se firma a los 1 días del mes de Julio del año 2021

#### SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

FIRMA:

NOMBRE: **IVAN JAVIER SILVA MIRANDA**

CARGO: **ASESOR**

CEDULA: **80141650**



El emprendimiento  
es de todos

Minhacienda

Código:

Apo.4.1.4Fr002

Fecha

19/11/2012

Versión

5


## Apo.414 Fr.002 Cumplido para Pago

Fecha creación Cumplido 01-07-2021



Qu3U hmT5 rVOW 35G XR3+ wKMy ouE=

Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>

 El emprendimiento es de todos    Minhacienda	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	1 de 3

## CONTENIDO DEL INFORME 5.

1.	Condiciones del Contrato .....	1
2.	Objeto del Contrato .....	1
3.	Obligaciones del Contrato, Actividades Ejecutadas y Productos Entregados .....	1

### 1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: 3.109-2021.  
 Nombre del Contratista: **Helga Lidby Díaz Acosta.**  
 Periodo informe: Junio de 2021  
 Supervisor: Iván Javier Silva Miranda  
 Área perteneciente: Oficina de Control Disciplinario Interno.


### 2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo jurídico a la Oficina de Control Disciplinario Interno del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en los asuntos de su competencia.

### 3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

<p>1. Brindar apoyo en el análisis y evaluación de las noticias disciplinarias de las que tenga conocimiento y proponer a la Jefatura de la Oficina de Control Disciplinario Interno, el trámite o procedimiento a seguir.</p> <p>Avance: Projecté Auto Inhibitorio respecto del radicado 16/2021/TIPOCDI</p>
<p>2. Apoyar a la oficina de Control Disciplinario Interno en la determinación y orientación de las actuaciones disciplinarias, conforme a derecho y con respeto de las garantías procesales, constitucionales y convencionales.</p> <p>Avance:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente 20/2019/TIPOCDI: a) Proyecto auto de pruebas, b) Práctica de diligencia testimonial</li> <li>• Expediente 02/2020/TIPOCDI: Inicio proyección de auto que resuelve el mérito de la investigación disciplinaria</li> <li>• Expediente 36/2020/TIPOCDI: a) Proyecto auto que rechaza recurso de apelación, b) Elaboro comunicación al quejoso de la decisión.</li> <li>• Expediente 08/2021/TIPOCDI: a) Proyecto auto de terminación</li> <li>• Expediente 12/2021/TIPOCDI: a) Proyecto auto de pruebas, b) solicitud de pruebas</li> </ul>
<p>3. Prestar apoyo en la proyección de decisiones dentro de los procesos disciplinarios asignados, conforme a derecho.</p> <p>Avance: Se proyectaron las siguientes decisiones:</p>

 <b>El emprendimiento es de todos</b> <b>Minhacienda</b>	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	2 de 3

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente 20/2019/TIPOCDI: auto de pruebas</li> <li>• Expediente 36/2020/TIPOCDI: auto que rechaza recurso de apelación</li> <li>• Expediente 08/2021/TIPOCDI: auto de terminación</li> <li>• Expediente 12/2021/TIPOCDI: auto de pruebas</li>   <li>• Expediente 02/2020/TIPOCDI: Inicio proyección de auto que resuelve el mérito de la investigación disciplinaria</li> </ul>
<p>4. Brindar apoyo en la práctica de pruebas de los procesos disciplinarios que le sean asignados por la Jefatura de la Oficina de Control Disciplinario Interno o en aquellos en donde sea necesaria su participación.</p> <p>Avance: Se realizaron acciones tendientes a obtener recaudo probatorio en los expedientes Nos. 20/2019/TIPOCDI, 08/2021/TIPOCDI y 12/2021/TIPOCDI</p>
<p>5. Actualizar la cartilla disciplinaria, conforme a lo establecido en la Ley 1952 de 2019, en la Constitución, jurisprudencia y normas convencionales.</p> <p>Avance: en el presente mes presenté a la Jefe de la Oficina y al Supervisor del contrato, desarrollo del temario.</p>
<p>6. Brindar apoyo en la realización de charlas de inducción, reinducción y prevención ofrecidas por la Oficina de Control Disciplinario Interno del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sobre aspectos de control disciplinario interno, cuando sea requerido.</p> <p>Avance: en el presente mes no fui invitada a dar charlas.</p>
<p>7. Contribuir en la elaboración de línea jurisprudencial y en la actualización del repositorio digital de la Oficina de Control Interno Disciplinario, incluyendo la recopilación y análisis de las sentencias y precedentes judiciales emitidos por las altas cortes en materia disciplinaria, así como la debida incorporación de las decisiones relevantes proferidas por la Oficina de Control Disciplinario Interno del Ministerio.</p> <p>Avance: Se adjunta ficha jurisprudencial de la Sentencia del Consejo de Estado del 14 de junio de 2018. Radicado interno 3954-2016.</p>
<p>8. Apoyar los procesos de recolección y documentación de los expedientes asignados por parte de la Jefatura de la Oficina de Control Disciplinario Interno, a través del SIED y del expediente digital OCDI.</p> <p>Avance: la generación de documentos (autos, comunicaciones y demás) se realiza a través del SIED.</p>
<p>9. Mantener organizados, legajados, archivados, controlados, foliados y custodiados los expedientes disciplinarios asignados</p> <p>Avance: se mantiene organizados, legajados archivados, foliados, controlados y debidamente custodiados los expedientes físicos asignados.</p>
<p>10. Participar en las reuniones en las que interviene la Oficina de Control Disciplinario Interno.</p> <p>Avance: participo en la totalidad de reuniones citadas por la jefe de la oficina.</p>

 El emprendimiento es de todos    Minhacienda	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	3 de 3

11. Brindar apoyo en las diferentes actividades de carácter jurídico que se requieran para el desarrollo de las funciones que le competen a la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Avance: brindo apoyo jurídico en las diferentes actividades de carácter jurídico que se requieran para el desarrollo de las funciones que le competen a la Oficina de Control Disciplinario Interno.

12. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre los expedientes disciplinarios que conozca por causa o con ocasión del contrato.

Avance: Se mantiene reserva de los expedientes y de cualquier información conocida en virtud del contrato No. 3.109-2021.

13. Presentar los siguientes informes, dentro de los plazos que cada uno se establezca:

- Un informe mensual sobre el estado y línea de investigación de los procesos disciplinarios a cargo, así como las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato según las instrucciones impartidas por el supervisor del mismo, el cual debe ser presentado el último día hábil del mes.
- Un informe final de actividades realizadas durante la ejecución del contrato, el cual debe contener todas las actuaciones adelantadas de manera cronológica.

Avance: Se presentan los informes que sean requeridos.

14. Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por el supervisor y que se deriven de la ejecución del objeto contractual.

Avance: se realizan las actividades asignadas por el supervisor y que se derivan de la ejecución del objeto contractual.

  
 \_\_\_\_\_  
**FIRMA CONTRATISTA**

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo a lo descrito.

El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo del mismo.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA SUPERVISOR**