Santiago de Cali, 30 de septiembre de 2021

Doctora
Nazly Gellen Ospina Clavijo
Supervisor Ley 550 de 1999.

Departamento Administrativo de Jurídica.

REFERENCIA: Informe Cuenta Nº.03, correspondiente a las actividades realizadas en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **No. 1.140-12-14-0205**

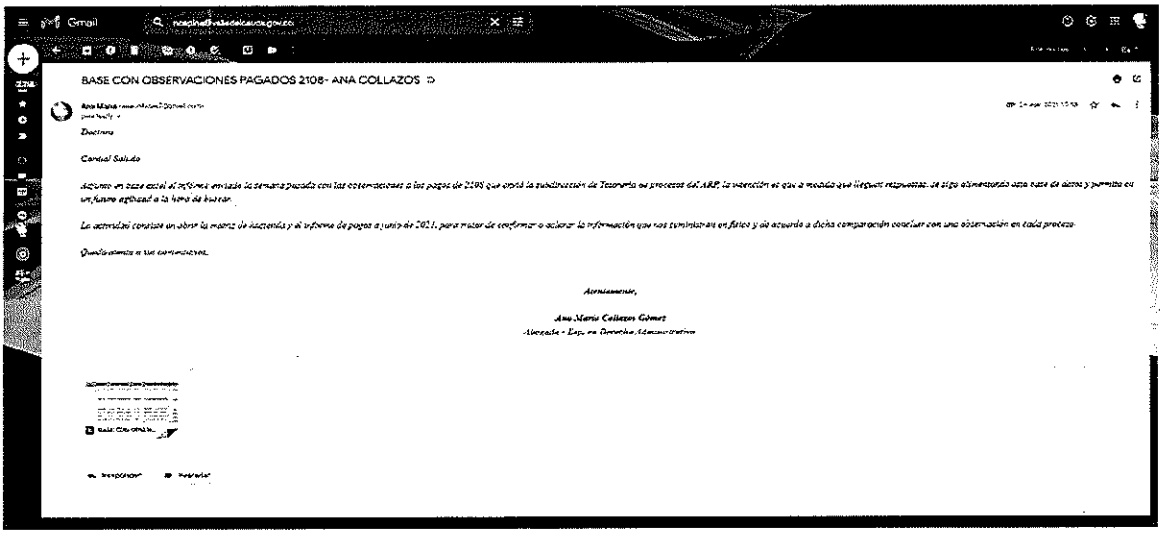
CONTRATISTA: Ana María Collazos Gómez. C.C. No. 1.061.770.621 de Popayán.

Actividades realizadas:

1. Envié por solicitud de la coordinadora del equipo de trabajo, base de Excel con el informe enviado de las observaciones a los pagos de 2108 que envió la subdirección de Tesorería de procesos del ARP, la intención es que a medida que lleguen respuestas, se siga alimentando esta base de datos y permita en un futuro agilidad a la hora de buscar.

La actividad consiste en abrir la matriz de hacienda y el informe de pagos a junio de 2021, para tratar de confirmar o aclarar la información que nos suministran en físico y de acuerdo con dicha comparación concluir con una observación en cada proceso.

*(A continuación, soporte de la actividad mencionada)

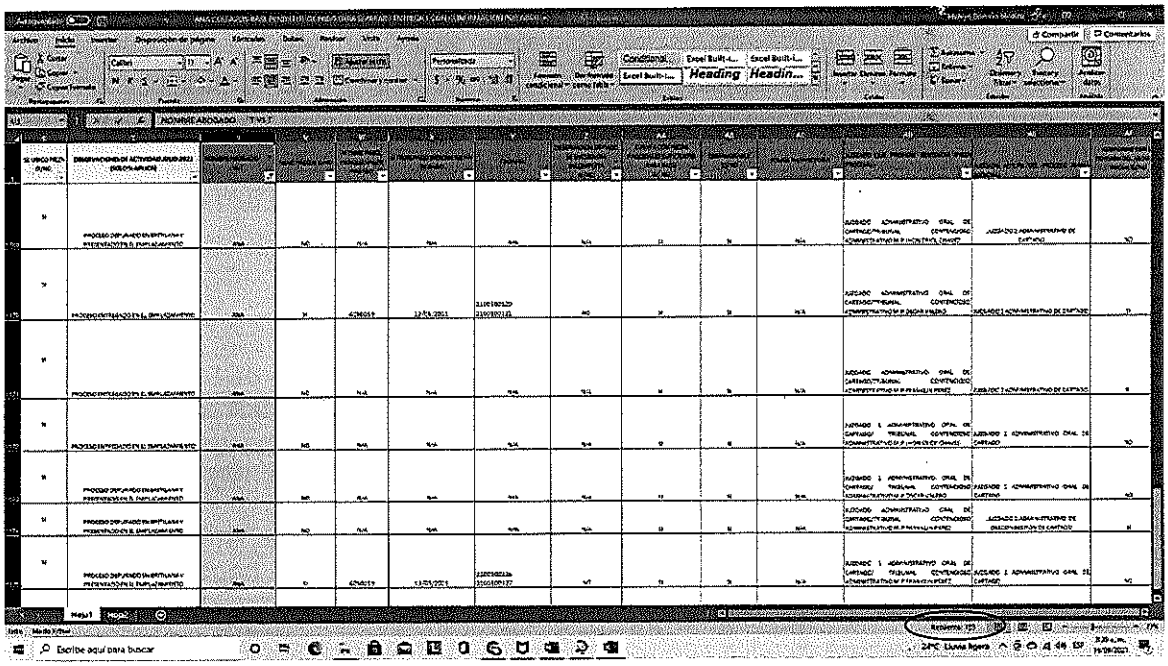


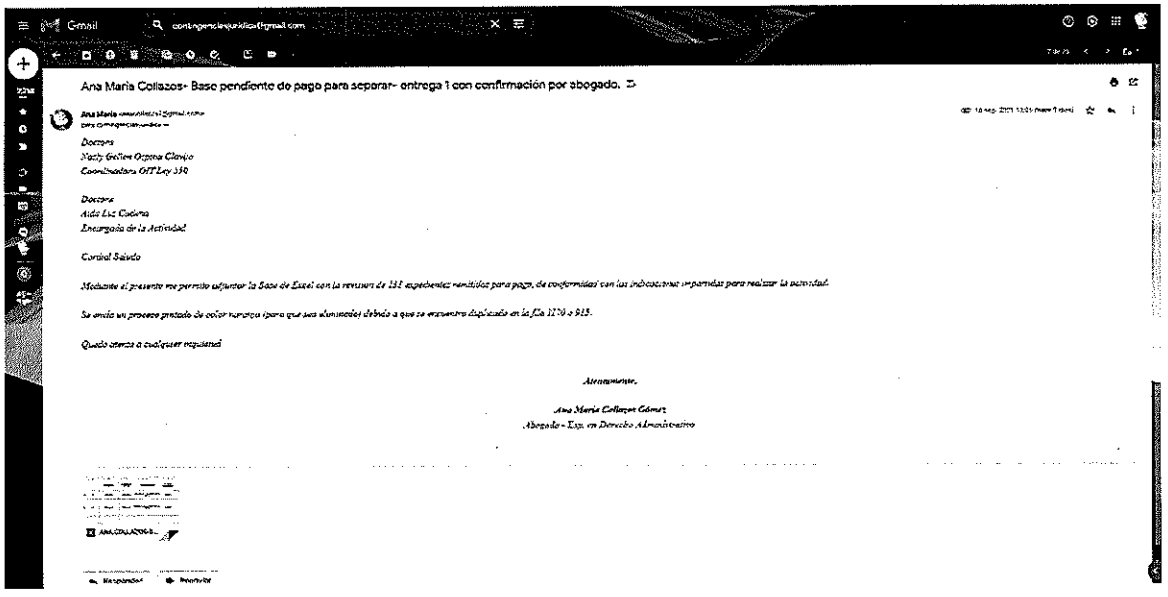
2. Envié en cumplimiento del tiempo establecido, base de Excel con la verificación de 133 expedientes, la actividad consistía en: verificar e identificar el momento en que se obtuvieron las piezas procesales (check list anterior, emplazamiento, expediente completo), organizar dichas piezas en carpetas por abogados encargados en actividad anterior, reportar la información en columnas nuevas diseñadas para la actividad, buscarlos todos

en rama judicial y en las órdenes de pago a junio 2021 y hacer las observaciones del caso en cada proceso.

3. Acudí a las instalaciones del Departamento Administrativo de Jurídica para revisar personalmente el reporte que hice junto con la Dra. Aida Cadena, compañera designada por la coordinadora del equipo para verificar las observaciones y cambios que hice en la base en cumplimiento de las directrices impartidas.

*(A continuación, soportes de la actividad mencionada)





4. Revise certificaciones enviadas por la Secretaria de Educacion, con el fin de dar tramite a las sentencias de bonificacion por prestar servicios de docencia en zona rural de dificil acceso.

5. Proyecté Certificaciones de Estado del Proceso requeridas por las diferentes secretarias para iniciar con el tramite de cumplimiento de sentencias a solicitud de la Dra. Nazly Gellen Ospina coordinadora del equipo de trabajo.

Atentamente,

ANA MARIA COLLAZOS GOMEZ.
Contratista de Prestación de Servicios
CC.1.061.770.621 de Popayán (Cauca)