INFORME DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES (FORMATO SUGERIDO)

No. Proceso SECOP II: CD-PS.306-2023 **FECHA CONTRATO/CONVENIO:** 19-sep-2023 **VIGENCIA FISCAL:** 2023
CONTRATO No.: 03.306-2023
ACTA O FECHA DE INICIO: 20-sep-2023 **FECHA FINALIZACIÓN:** 19-dic-2023 **FECHA INFORME:** 05-oct-2023

CONTRATISTA/PROVEEDOR: JULIAN ERNESTO MURILLAS BEDOYA **NIT/CC:** 18.460.103

OBJETO CONTRATO/CONVENIO:

Prestar los servicios profesionales en la Subdirección de Cobranzas, en los diferentes grupos internos de trabajo, relacionadas con el análisis y sustanciación de actos administrativos, que permitan atender oportunamente las actuaciones administrativas a cargo de la subdirección.

PERÍODO CERTIFICADO: Desde el **20-sep-23** al **30-sep-23**

FORMA DE PAGO: La UGPP pagará el valor total del contrato que se suscriba en moneda legal colombiana, en mensualidades vencidas por la suma de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS ($5.459.000) M/Cte, cada una o por el valor proporcional que resulte de la fracción de mes ejecutada, y de conformidad con los servicios efectivamente prestados. PARÁGRAFO: Los pagos se efectuarán atendiendo a los requisitos y procedimientos indicados en el documento de estudios previos.

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	*QUÉ ACTIVIDADES DESARROLLÉ PARA CUMPLIR LAS OBLIGACIONES - OBSERVACIONES - COMENTARIOS*	*CANTIDADES*
1	Elaborar los actos administrativos de mandamiento de pago, orden de ejecución, liquidación de crédito, aplicación de títulos, dentro de los procesos de cobro que adelanta la Subdirección de Cobranzas, de acuerdo con los lineamientos de la entidad informados por el supervisor del contrato.	En proceso de apertura de usuario	**1,00**
2	Sustanciar los actos administrativos que declaran el incumplimiento de las facilidades de pago, así como resolver los recursos interpuestos contra dichos actos administrativos.	Se recibió capacitación sobre el tema	**1,00**
3	Realizar el seguimiento a los procesos concursales, así como gestionar las comunicaciones y actuaciones necesarias para impulsar dichos procesos	Se recibió capacitación sobre el tema	**1,00**
4	Realizar el diligenciamiento de la información en las bases de datos y en el aplicativo de Cobros & Coactivo, con el fin de mantener actualizada la información respecto a la ejecución de los procesos de cobro en cada una de sus etapas.	En proceso de apertura de usuario	**1,00**
5	Responder oportunamente tutelas, derechos de petición y comunicaciones de la Subdirección que le sean asignados por el supervisor.	Se recibió capacitación sobre el tema	**1,00**
6	Las demás que se requieran por la supervisión en relación con el proceso de cobro que adelanta la Subdirección de Cobranzas y que sean necesarias para apoyar el cumplimiento de los objetivos y metas de la Entidad.	Se recibió capacitación sobre el tema	**1,00**
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17	**INSERTE FILAS EN CASO DE TENER MAS OBLIGACIONES**		

En constancia se firma, anexando los documentos que constituyen soporte del presente INFORME, representados en los siguientes anexos:

OBSERVACIONES:

GA-FOR-044 Version 11

JULIAN ERNESTO MURILLAS BEDOYA
NIT/CC 18.460.103
Contratista