| la unidad | INFORME DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES (FORMATO SUGERIDO) |
|---|---|

**No. Proceso SECOP II:** CO1.SLCNTR.11340348 **FECHA CONTRATO/CONVENIO:** 20-sep-2023 **VIGENCIA FISCAL:** 2023
**CONTRATO No.:** 03.321-2023
**ACTA O FECHA DE INICIO:** 26-sep-2023 **FECHA FINALIZACIÓN:** 15-dic-2023 **FECHA INFORME:** 05-dic-2023

**CONTRATISTA/PROVEEDOR:** LUIS ALFONSO COHECHA SALAZAR **NIT/CC:** 18.389.346

**OBJETO CONTRATO/CONVENIO:**

prestar los servicios profesionales como abogado para apoyar a la dirección jurídica de la unidad administrativa especial de gestión pensional y parafiscales - ugpp tanto en la identificación, consolidación y actualización de la normatividad y jurisprudencia relacionada con el cumplimiento de las diferentes actividades y asuntos institucionales de su competencia, como en el asesoramiento, la proyección, revisión de documentos y la atención de asuntos jurídicos y judiciales de competencia de la dirección jurídica.

**PERÍODO CERTIFICADO:** Desde el **1-nov-23** al **30-nov-23**

**FORMA DE PAGO:** FORMA DE PAGO: La UGPP pagará el valor total del contrato que se Suscriba en moneda legal colombiana, en mensualidades vencidas, a razón de ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ($11.205.947) cada una, o por el valor proporcional que resulte de la fracción de mes Ejecutada, y de conformidad con los servicios efectivamente prestados.

| | *OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO* | *QUÉ ACTIVIDADES DESARROLLÉ PARA CUMPLIR LAS OBLIGACIONES - OBSERVACIONES - COMENTARIOS* | *CANTIDADES* |
|---|---|---|---|
| 1 | GARANTIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL NORMOGRAMA INSTITUIONAL, UNIFICANDO Y ARMONIZANDO LAS NORMAS JURIDICAS RELACIONADAS CON LOS OBJETOS Y FUNCIONES DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD. | Dicha actividad no se ejecutó en el mes | 0,00 |
| 2 | ELABORAR LOS CONCEPTOS Y PROYECTAR LOS DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO QUE LE SEAN REQUERIDOS CONFORME LOS LINEAMIENTOS DADOS POR LA DIRECCIÓN JURÍDICA. | Se realizó excepciones a las Resoluciones No. CC-000640 del 05 de octubre de 2023, CC-000673 del 13 de octubre de 2023, CC-680 del 18 de octubre de 2023 y se envio correo electronico a la supervisora del Contrato para la autorización de Notificación Electronica del Mandamiento de Pago librado dentro del Proceso Ejecutivo por Jurisdicción Coactiva con Radicado No. 0014-2023 - Departamento de Caldas. | 1,00 |
| 3 | ELABORAR ESTUDIOS JURÍDICOS Y/O LÍNEAS JURISPRUDENCIALES RESPECTO DE LOS ASUNTOS QUE LE SEAN REQUERIDOS POR LA DIRECCIÓN. | La Dirección Jurídica de la UGGP, a través de la plataforma Documentic, realizó las asignaciones correspondientes de los procesos que actualmente tiene la entidad:<br><br>1. RESOLUCIÓN 725 DE 2023 CP 235 DE 2023 FONCEP<br>2. RESOLUCIÓN 740 DE 2023 CP 242 DE 2023 FONCEP<br>3. RESOLUCIÓN 744 DE 2023 CP 243 DE 2023 FONCEP<br>4. RESOLUCIÓN 720 DE 2023 CP 232 DE 2023 FONCEP<br><br>De acuerdo a lo anterior, a la fecha se esta estudiando cada caso en particular y se esta proyectando las respuestas y excepciones idoneas para realizar la debida defensa de la entidad. | 1,00 |
| 4 | ASESORAR A LA DIRECCIÓN JURÍDICA EN LA ESTRUCTURACIÓN DE LÍNEAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y LA PRESENTACIÓN DE PONENCIAS AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN EN ASUNTOS DE CARÁCTER NO MISIONAL | **A la fecha no se ha requerido dicha actividad para ser ejecutada.** | 0,00 |
| 5 | REVISAR LA CONFORMIDAD JURÍDICA DE MATERIAL PEDAGÓGICO, DIDACTICO O DE COMUNICACIÓN PREPARADO PARA DIVULGACIÓN EN LA UNIDAD. | **A la fecha no se ha requerido dicha actividad para ser ejecutada.** | 0,00 |
| 6 | Brindar apoyo jurídico en la elaboración de propuestas legislativas, revisión de normas, documentos y/o trámites jurídicos, que se requieran y que son de competencia de la Dirección Jurídica y efectuar las sugerencias y/o ajustes pertinentes. | La actividad citada no se llevó a cabo debido a la ausencia de propuestas legislativas durante dicho periodo por parte de esta Dirección. | 0,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Proporcionar asistencia y apoyo jurídico a la Dirección Jurídica en la elaboración y revisión de los documentos que no sean de competencia de las direcciones misionales de pensiones y parafiscales. | **A la fecha no se ha requerido dicha actividad para ser ejecutada.** | **0,00** |
| 8 | Asistir, apoyar y participar en las reuniones o comités en los cuales sea requerida su asistencia en cumplimiento de las obligaciones contractuales, y de la misión de la Dirección Jurídica. | Asistí a las diferentes reuniones requeridas por la Dirección Jurídica. | **1,00** |
| 9 | Atender el trámite de las acciones constitucionales que le sean asignadas. | **A la fecha no se ha requerido dicha actividad para ser ejecutada** | **0,00** |
| 10 | Las demás que en desarrollo de las labores de asesoría jurídica le sean asignadas por la Dirección Jurídica de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales. | Se ha desarrollado y efectuado cada asesoría jurídica que la Dirección ha proporcionado, a fin de dar cumplimiento a las obligaciones emanadas del Contrato. | **1,00** |
| 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 Versión 11

**LUIS ALFONSO COHECHA SALAZAR**
**NIT/CC** 18.389.346
**Contratista**