Bogotá D.C, 05 de abril de 2024

Doctor
ALFREDO FONSECA VARGAS
Director Jurídico

Supervisor Contrato.

Asunto: Informe 01 Mensual de Ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No 39-2024 correspondiente al periodo del 19 de marzo del 2024 al 31 de marzo del 2024.

A continuación, se relaciona de manera clara y precisa las actividades jurídicas, técnicas y administrativas desarrolladas durante la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales de carácter específicas.

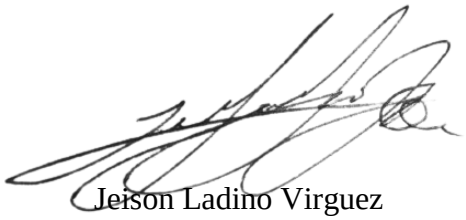
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**% CUMPLIMIENTO ACUMULADO**	**PRODUCTOS**
1. presentar dentro de los primeros cinco (05) días de cada mes el informe de actividades detallado del cumplimiento del presente contrato y acreditar el pago de seguridad social acorde con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018, el contratista podrá acogerse al pago mes vencido en todo caso deberá acreditar el mismo con la Planilla de pago de Seguridad Social Integral, con in IBC mínimo del 40% del valor de los honorarios, y para el pago final estar al día en el respectivo mes de finalización independiente de lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018, en razón a la obligatoriedad del supervisor de validar el pago de los aportes del SGSS.	20	Recibí capacitación por parte de la oficina jurídica, en donde se estipularon y aclararon las condiciones y directrices para realizar la entrega, cargue de documentos y revisión de la cuenta de cobro por parte del supervisor del contrato y el debido diligenciamiento de los formatos por parte del contratista. Se establecieron lo
2. Prestar de manera oportuna el cumplimiento y seguimiento a la gestión de las acciones constitucionales en los procesos de reparto para cada una de las		Apoyé en la gestión oportuna de revisión de bases de datos, expedientes con la finalidad de la entrega de información oportuna y confiable en los términos señalados que se requieran

áreas de acuerdo con su competencia, para ello mantener actualizadas las bases de datos que le permita a la entidad contar con información oportuna y confiable, acatando los parámetros de seguridad de la información que permitan controlar y salvaguardar los datos		internamente. Revisiones matrices institucionales de los procesos judiciales atendidos por la oficina asesora jurídica y defensa judicial. Se solicita revisión de las actuaciones procesales que ya se encuentran con sentencia judicial en los diferentes casos y procesos dentro de la entidad; cuya finalidad es poder cuantificar la efectividad de cada uno de los procesos llevados a cabo. Identificar que procesos han sido conciliados, pagados, archivados, desistimiento o remitidos a oficina correspondiente.
3. Apoyar la proyección de los documentos requeridos por la Unidad y/o solicitados por el supervisor del contrato, siempre en cumplimiento de los sistemas de calidad de la información.		Apoyé los procesos administrativos internos que sean requeridos por la Unidad que son asignados por el supervisor del contrato con el respectivo control o registro, cumpliendo con los sistemas de calidad de la información. Se remite correo desde la oficina de defensa judicial, que contiene archivo con los datos de los procesos llevados por la oficina jurídica. Se solicita revisar y cuantificar los que ya cuentan con sentencia judicial, para realizar respectivo seguimiento en acompañamiento y concordancia con la oficina de subdirección administrativa y financiera.
4. Apoyar el sistema de gestión documental, organizando los expedientes conforme tablas de retención documental, tanto en el sistema DATADOC como el archivo físico de la entidad, cumpliendo con el sistema de calidad.		Realicé oficio de Solicitud comprobantes de pago y soportes de egreso por las cuales se da cumplimiento a sentencia judicial SUBDIRECCIÓN. Se realiza oficio de Solicitud comprobantes de pago y soportes de egreso por las cuales se da cumplimiento a sentencia judicial SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. Con el fin de realizar estudio, seguimiento y confirmación de los cumplimientos a los fallos de las sentencias judiciales, el área jurídica del fondo de pensiones defensa judicial, con el propósito de realizar el respectivo estudio y análisis ante el comité de conciliación, para determinar la viabilidad e iniciar respectiva acción de

		repetición, con el presente documento se permite solicitar, los comprobantes y soportes de egreso de los pagos pertinentes al cumplimiento de las sentencias judiciales
5. Apoyar el sistema de gestión documental, organizando los expedientes conforme tablas de retención documental, tanto en el sistema DATADOC como el archivo físico de la entidad, cumpliendo con el sistema de calidad.		Se realiza matriz indicando la actuación procesal en los casos a cargo de la Abogada Claudia chavarro
6. Las demás que se deriven de la naturaleza y objeto del contrato.		

Se anexan la planilla del pago de los aportes al sistema integral de seguridad social a través del Sistema Pila del mes de marzo de 2024, a través de cual se acredito la vinculación al sistema de seguridad social de acuerdo con la normatividad legal vigente, acogiéndose al Decreto 1273 de 2018.

En constancia, se hace entrega del presente informe a los (05) días del mes de abril de 2024.



Jeison Ladino Virguez

Contratista