Bogotá D.C 03/03/2025

Doctora.
LAURA KARINA AMADOR FLOREZ
Jefe de Oficina Jurídica Supervisor
Contrato.

Asunto: Informe 02 Mensual de Ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No 10-2025 correspondiente al periodo del 01 de FEBRERO del 2025 al 28 de FEBRERO del 2025.

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. Brindar apoyo documental en los asuntos jurídicos relacionados con el reconocimiento pensional acorde con la Necesidad del Servicio de la Entidad y de acuerdo con la designación del supervisor.	%12.1	Recibí directriz por parte de la jefe de la oficina jurídica, en donde llevaría a cabo la estructuración, soporte, manejo y modificación y de bases de datos concernientes a los procesos contractuales de los años 2024 y 2025. Completando la información requerida en las matrices, verificando la misma, respectiva revisión del cargue documentos e informativo de cada proceso en plataforma secop. Se realizaron procesos enfocados y bajo la coordinación del equipo de contratación de la entidad, en donde se elaboraron 30 análisis de sector de varios de los procesos de contratación como lo, revisión de datos contractuales en secop, asignación de procesos de tutelas y manejo de bases de datos tanto de gestión contractual, como de procesos judiciales y de tutelas.

2. Apoyar en el seguimiento de los trámites y/o respuestas a los procesos asignados por el supervisor, de acuerdo con los términos establecidos a través de los medios oficiales de comunicación de la entidad.	%12.1	Realicé seguimiento a las bases de datos de la entidad en los procesos contractuales, revisión plataforma secop en la parte contractual, bases de datos seguimientos y asignación procesos de tutelas y revisión de acciones de tutelas allegadas a la entidad en el año en curso. Matriz contratación 2025: https://onedrive.live.com/edit?id=DE54AD83D49245BE!sbfc31cf9ce4f440f9ba14d1a19aecff8&resid=DE54AD83D49245BE!sbfc31cf9ce4f440f9ba14d1a19aecff8&cid=de54ad83d49245be&ithint=file%2Cxlsx&redeem=aHR0cHM6Ly8xZHJ2Lm1zL3gvYy9kZTU0YWQ4M2Q0OTI0NWJlL0Vma2N3NzlQemc5RW02Rk5HaG11el9nQlZ5TERFaGp1UjM3ejBtZ0M4OWJGZXc&migratedtospo=true&wdo=2 Matriz contratacion 2024: https://docs.google.com/spreadsheets/u/0/d/1hwCKF86qEUaO_8hbwuQcDYby9NIWBy4C/htmlview Matriz tutelas https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzQZTVmsPQWpcVddGBhclnGJznGc
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.	%12.1	Realicé informe de indicadores de la oficina jurídica en el ámbito de tutelas del mes del mes de febrero, para seguimiento y constancia de las actuaciones procesales realizadas por parte de la entidad, en cuanto tiempos de contestación, numero de procesos allegados a la entidad en el mes, responsables y atención y respuesta oportuna de cada uno de los procesos manejados por la entidad en el área de tutelas. https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzQZTVmsPQWpcVddGBhclnGJznGc El día 27 de febrero la jefe de la oficina jurídica citó a todo el equipo perteneciente al área jurídica, en las

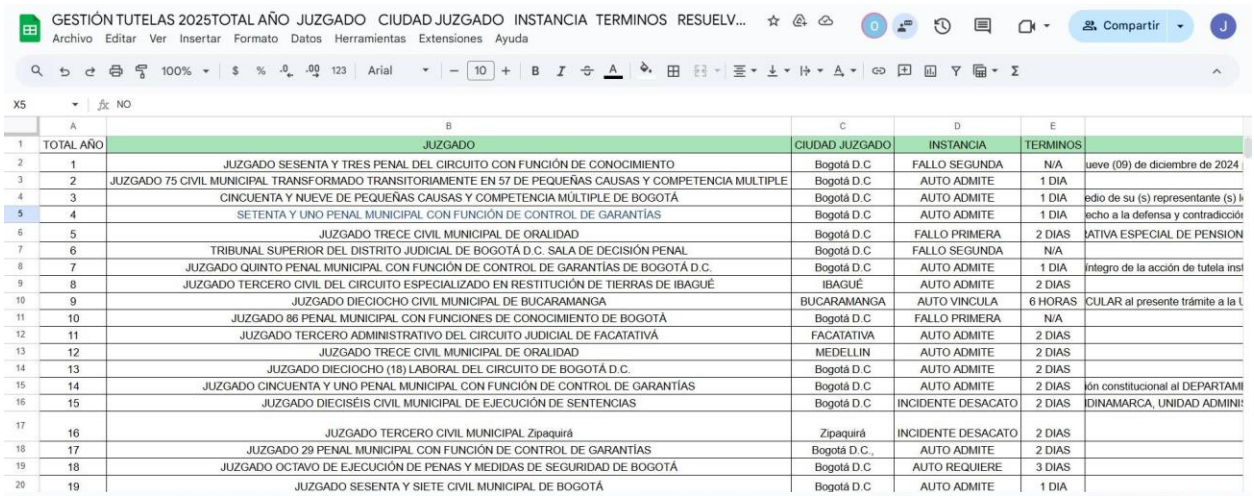
		oficinas de la torre Colpatria, con la finalidad de establecer y revisar cada una de las actividades desarrolladas por cada uno de los equipos, rendir información de los avances, poner en contexto el panorama de las diversas actividades a desarrollar y revisar las posibles variantes o reestructuraciones en cada una de las responsabilidades.
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, de acuerdo con lo requerido por el supervisor.	%12.1	Apoyé en el seguimiento, estructuración y diligenciamiento de las bases de datos y apoyos documentales de la oficina jurídica en las áreas de tutelas, bases de datos de gestión contractual, análisis de información en datadoc y secop de los contratistas de la vigencia actual. Asistí a mesa de trabajo programada el día 28 de febrero, por la jefe de la oficina jurídica, en donde se participo con los miembros de defensa judicial, el equipo de tutelas, el equipo de ingenieros del sistema de gestión documental Datadoc, donde el objetivo primordial de esta mesa de trabajo conjunta, era el de organizar y priorizar los procesos dentro del sistema documental, entendiendo cuales eran las rutas establecidas, como se podían mejorar, modificar, agilizar y optimizar dichos procesos. Se desarrollaron muestras de pruebas, en donde cada uno de los asistentes pudo de manera clara y practicar visualizar los diversos procesos y sus variantes. https://meet.google.com/kas-askw-qid
5. Revisar y mantener actualizadas las bases de datos y expedientes de la Subdirección de Prestaciones Económicas,	%12.1	Realicé como cabeza de ruta de la oficina jurídica y la oficina de defensa judicial, revisión y diligenciamiento de las bases de datos de los procesos judiciales y de tutelas de la UAEPC

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.		contando con el apoyo mancomunado de las subdirecciones de estudios y prestaciones económicos, para llevar la trazabilidad de cada una de las actividades ejecutadas en cada una de las
6. 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.	%12.1	subdirecciones y oficinas respectivamente. Llevar control de los tiempos de respuesta en cuanto a términos establecidos por los diferentes despachos judiciales, revisión de información de los accionantes y verificación respectiva de la información de notificación de los debidos juzgados referente a las contestaciones por parte de la entidad: CE2025-001003 CE2025-001035 CE2025-001038 CE2025-001097 INDEXAR CE2025-001214 CE2025-001251 CE2025-001288 INDEXAR CE2025-001328 CE2025-001329 CE2025-001397 CE2025-001404 CE2025-001411 CE2025-001412 CE2025-001471 CE2025-001489 CE2025-001506 CE2025-001532 CE2025-001535 CE2025-001534

		CE2025-001536 CE2025-001600 CERRAR CE2025-001599 CE2025-001655 CE2025-001656 CE2025-001686 CE2025-001706
7. 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.	%12.1	Asistí a mesa de trabajo organizada por la jefe de la oficina jurídica junto con el encargado de defensa judicial de la entidad, en donde se establecieron los parámetros a ejecutar, las instrucciones a seguir, posibles modificaciones en las diferentes acciones a ejecutar, modos y formas de mejoras en los procesos tanto contractuales, judiciales y de tutelas. Se realizó mesa de trabajo con las personas encargadas del sistema de almacenamiento de información DATADOC, en donde se planteó y solicitó realizar modificaciones pertinentes a la ruta de tutelas y defensa judicial, con el ánimo de establecer con mayor claridad el proceso interno de la entidad en pro de la mejora del proceso de contestación, tiempos, seguimiento, envío de respuestas y trazabilidad en los procesos Apoyé en el seguimiento, estructuración y diligenciamiento de las bases de datos y apoyos documentales de la oficina jurídica en las áreas de tutelas, bases de datos de gestión contractual, análisis de información en datadoc y secop de los contratistas de la vigencia actual, con el fin de propender, agilizar y depurar el proceso de contratación.

8. Las demás que se deriven de la naturaleza y objeto del contrato.	%12.1	Atendí cada una de las directrices establecidas por parte de la oficina jurídica, presto a acatar cada indicación.

GESTION TUTELAS 2025



GESTIÓN TUTELAS 2025TOTAL AÑO JUZGADO CIUDAD JUZGADO INSTANCIA TERMINOS RESUELV...

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

Compartir

X5 NO

	A	B	C	D	E	
1	TOTAL AÑO	JUZGADO	CIUDAD JUZGADO	INSTANCIA	TERMINOS	
2	1	JUZGADO SESENTA Y TRES PENAL DEL CIRCUITO CON FUNCIÓN DE CONOCIMIENTO	Bogotá D.C	FALLO SEGUNDA	N/A	ueve (09) de diciembre de 2024
3	2	JUZGADO 75 CIVIL MUNICIPAL TRANSFORMADO TRANSITORIAMENTE EN 57 DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MULTIPLE	Bogotá D.C	AUTO ADMITE	1 DIA	
4	3	CINCUENTA Y NUEVE DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MÚLTIPLE DE BOGOTÁ	Bogotá D.C	AUTO ADMITE	1 DIA	edio de su (s) representante (s) l
5	4	SETENTA Y UNO PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS	Bogotá D.C	AUTO ADMITE	1 DIA	echo a la defensa y contradicció
6	5	JUZGADO TRECE CIVIL MUNICIPAL DE ORALIDAD	Bogotá D.C	FALLO PRIMERA	2 DIAS	ATIVA ESPECIAL DE PENSION
7	6	TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE BOGOTÁ D.C. SALA DE DECISIÓN PENAL	Bogotá D.C	FALLO SEGUNDA	N/A	
8	7	JUZGADO QUINTO PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS DE BOGOTÁ D.C.	Bogotá D.C	AUTO ADMITE	1 DIA	íntegro de la acción de tutela ins
9	8	JUZGADO TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO EN RESTITUCIÓN DE TIERRAS DE IBAGUÉ	IBAGUÉ	AUTO ADMITE	2 DIAS	
10	9	JUZGADO DIECIOCHO CIVIL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	BUCARAMANGA	AUTO VINCULA	6 HORAS	CULAR al presente trámite a la U
11	10	JUZGADO 86 PENAL MUNICIPAL CON FUNCIONES DE CONOCIMIENTO DE BOGOTÁ	Bogotá D.C	FALLO PRIMERA	N/A	
12	11	JUZGADO TERCERO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO JUDICIAL DE FACATATIVÁ	FACATATIVA	AUTO ADMITE	2 DIAS	
13	12	JUZGADO TRECE CIVIL MUNICIPAL DE ORALIDAD	MEDELLIN	AUTO ADMITE	2 DIAS	
14	13	JUZGADO DIECIOCHO (18) LABORAL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.	Bogotá D.C	AUTO ADMITE	2 DIAS	
15	14	JUZGADO CINCUENTA Y UNO PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS	Bogotá D.C	AUTO ADMITE	2 DIAS	ión constitucional al DEPARTAM
16	15	JUZGADO DIECISÉIS CIVIL MUNICIPAL DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS	Bogotá D.C	INCIDENTE DESACATO	2 DIAS	DINAMARCA, UNIDAD ADMINI
17	16	JUZGADO TERCERO CIVIL MUNICIPAL Zipaquirá	Zipaquirá	INCIDENTE DESACATO	2 DIAS	
18	17	JUZGADO 29 PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS	Bogotá D.C.,	AUTO ADMITE	2 DIAS	
19	18	JUZGADO OCTAVO DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE BOGOTÁ	Bogotá D.C	AUTO REQUIERE	3 DIAS	
20	19	JUZGADO SESENTA Y SIETE CIVIL MUNICIPAL DE BOGOTÁ	Bogotá D.C	AUTO ADMITE	1 DIA	

2025Copia de PROPUESTACopia de GJC-PR-06-F2 MATRIZ DE CONTROL Y GESTIÓN CONTRACTUAL - OFICINA DE LA A... .XLSX

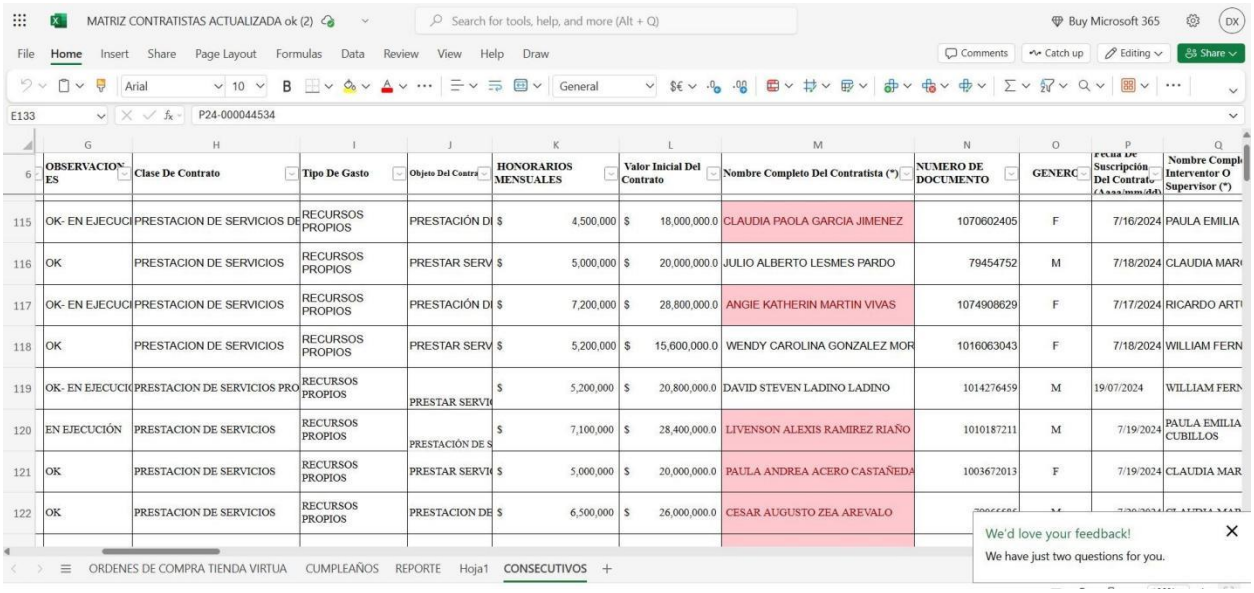
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

A1

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
6	N°	RESPONSABLE OAJ	MODALIDAD DE CONTRATACION	N° DE PROCESO	N° DE CONTRATO	RUTA DE CONSULTA DATADOC	LINK DEL SECOP	NOMBRE DEL CONTRATISTA	ORIGEN PRESUPUESTAL- R PRESUPUESTAL
49	44	LUZ ESTELA CLAVIJO	CONTRATACIÓN DIRECTA	UAEPC-CPS-42C-2025	UAEPC-CPS-42C-2025	P25-000000749		PAULA ANDREA ACERO CASTAÑEDA	2.1.2.02.02.008.01.1.1-C Remuneración Servicios Té
50	45	LUZ ESTELA CLAVIJO	CONTRATACIÓN DIRECTA	UAEPC-CPS-44C-2025	UAEPC-CPS-44C-2025	P25-000000586		GILBERTO MIGUEL RAMIREZ	2.1.2.02.02.008.01.1.1-C
51	46	LUZ ESTELA CLAVIJO	CONTRATACIÓN DIRECTA	UAEPC-CPS-45C-2025	UAEPC-CPS-45C-2025	P25-000000591		EDWAR MARTINEZ AVENDAÑO	2.1.2.02.02.008.01.1.1-C Remuneración Servicios Té
52	47	LUZ ESTELA CLAVIJO	CONTRATACIÓN DIRECTA	UAEPC-CPS-46C-2025	UAEPC-CPS-46C-2025	P25-000000602		JORGE ARMANDO PATIÑO	2.1.2.02.02.008.01.1.1-C Remuneración Servicios Té
53	48	LUZ ESTELA CLAVIJO	CONTRATACIÓN DIRECTA	UAEPC-CPS-47C-2025	UAEPC-CPS-47C-2025	P25-000000694		FREDY CEPEDA	2.1.2.02.02.008.01.1.1-C Remuneración Servicios Té
54	49	LUZ ESTELA CLAVIJO	CONTRATACIÓN DIRECTA	UAEPC-CPS-48C-2025	UAEPC-CPS-48C-2025	P25-000000695		WILSON ARLEY MARTINEZ BELTRAN	2.1.2.02.02.008.01.1.1-C Remuneración Servicios Té

GESTION CONTRACTUAL 2024



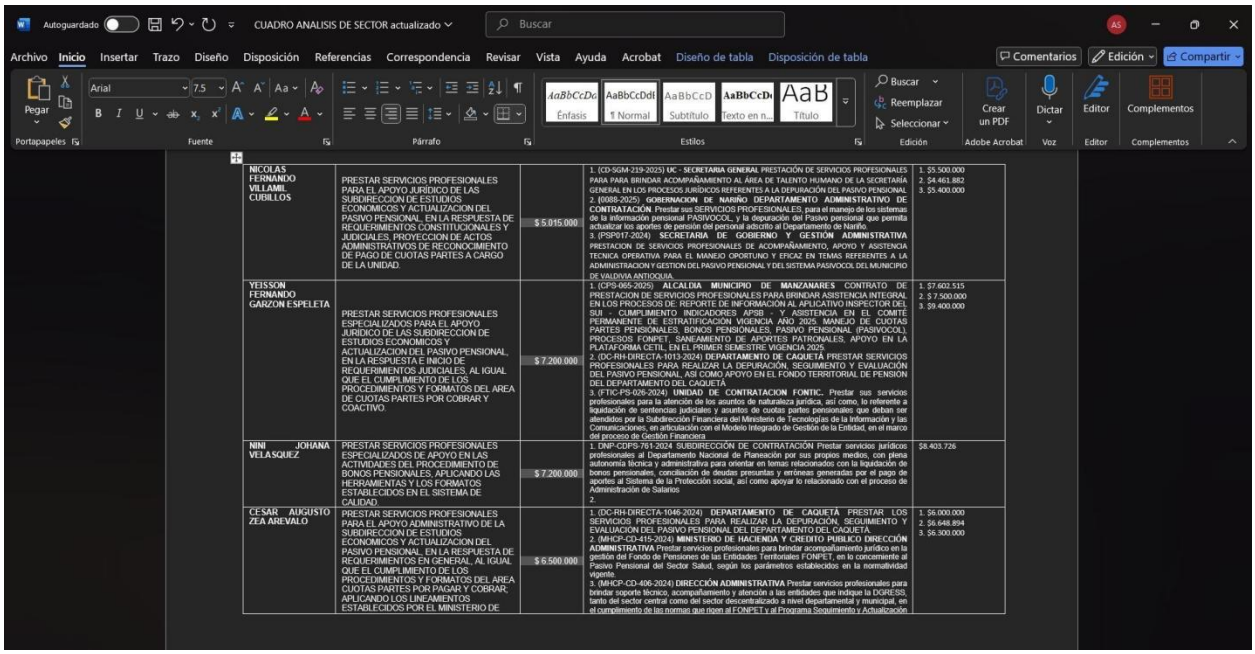
MATRIZ CONTRATISTAS ACTUALIZADA ok (2)

	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
6	OBSERVACIONES	Clase De Contrato	Tipo De Gasto	Objeto Del Contra	HONORARIOS MENSUALES	Valor Inicial Del Contrato	Nombre Completo Del Contratista (*)	NUMERO DE DOCUMENTO	GENERO	Fecha De Suscripción Del Contrato (Aaaa/mm/dd)	Nombre Compl Interventor O Supervisor (*)
115	OK- EN EJECUCI	PRESTACION DE SERVICIOS DE	RECURSOS PROPIOS	PRESTACIÓN D	$ 4,500,000	$ 18,000,000.0	CLAUDIA PAOLA GARCIA JIMENEZ	1070602405	F	7/16/2024	PAULA EMILIA
116	OK	PRESTACION DE SERVICIOS	RECURSOS PROPIOS	PRESTAR SERV	$ 5,000,000	$ 20,000,000.0	JULIO ALBERTO LESMES PARDO	79454752	M	7/18/2024	CLAUDIA MAR
117	OK- EN EJECUCI	PRESTACION DE SERVICIOS	RECURSOS PROPIOS	PRESTACIÓN D	$ 7,200,000	$ 28,800,000.0	ANGIE KATHERIN MARTIN VIVAS	1074908629	F	7/17/2024	RICARDO ART
118	OK	PRESTACION DE SERVICIOS	RECURSOS PROPIOS	PRESTAR SERV	$ 5,200,000	$ 15,600,000.0	WENDY CAROLINA GONZALEZ MOR	1016063043	F	7/18/2024	WILLIAM FERN
119	OK- EN EJECUCI	PRESTACION DE SERVICIOS PRO	RECURSOS PROPIOS	PRESTAR SERVI	$ 5,200,000	$ 20,800,000.0	DAVID STEVEN LADINO LADINO	1014276459	M	19/07/2024	WILLIAM FERN
120	EN EJECUCIÓN	PRESTACION DE SERVICIOS	RECURSOS PROPIOS	PRESTACIÓN DE S	$ 7,100,000	$ 28,400,000.0	LIVENSON ALEXIS RAMIREZ RIAÑO	1010187211	M	7/19/2024	PAULA EMILIA CUBILLOS
121	OK	PRESTACION DE SERVICIOS	RECURSOS PROPIOS	PRESTAR SERVI	$ 5,000,000	$ 20,000,000.0	PAULA ANDREA ACERO CASTAÑEDA	1003672013	F	7/19/2024	CLAUDIA MAR
122	OK	PRESTACION DE SERVICIOS	RECURSOS PROPIOS	PRESTACION DE	$ 6,500,000	$ 26,000,000.0	CESAR AUGUSTO ZEA AREVALO				

ORDENES DE COMPRA TIENDA VIRTUA | CUMPLEAÑOS | REPORTE | Hoja1 | CONSECUTIVOS

We'd love your feedback!
We have just two questions for you.

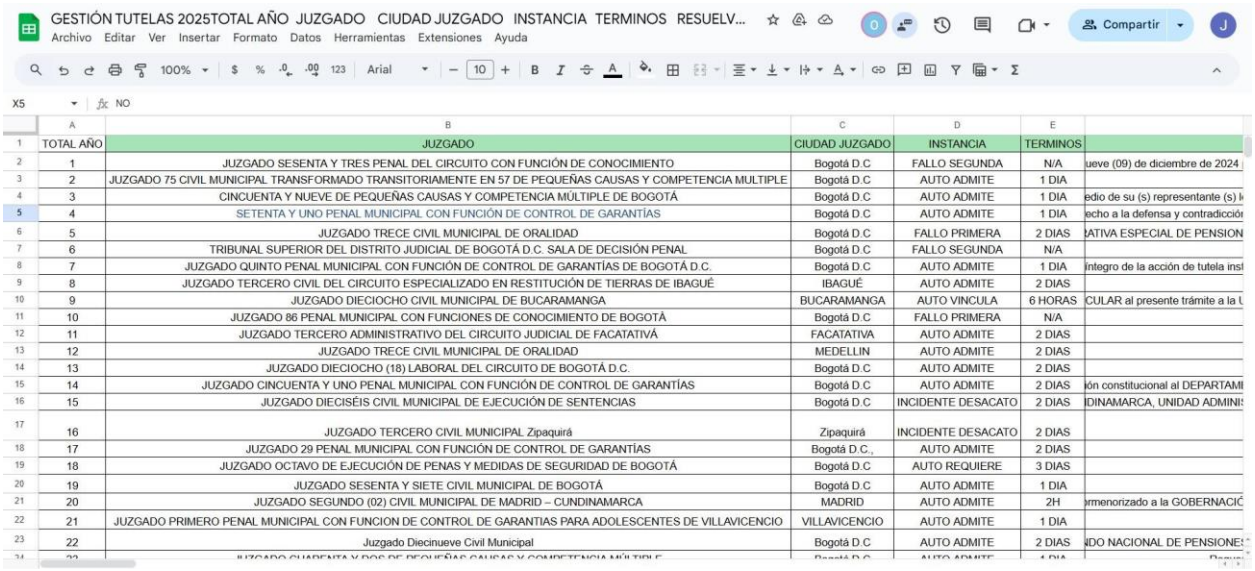
ANALISIS DEL SECTOR



CUADRO ANALISIS DE SECTOR actualizado

NICOLAS FERNANDO VILLAMIL CUBILLOS	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO JURIDICO DE LAS SUBDIRECCION DE ESTUDIOS ECONOMICOS Y ACTUALIZACION DEL PASIVO PENSIONAL, EN LA RESPUESTA DE REQUERIMIENTOS CONSTITUCIONALES Y JUDICIALES, PROYECCION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE RECONOCIMIENTO DE PAGO DE CUOTAS PARTES A CARGO DE LA UNIDAD.	$ 5.015.000	1. (CD-SGM-219-2025) UC - SECRETARIA GENERAL PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO AL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA GENERAL EN LOS PROCESOS JURÍDICOS REFERENTES A LA DEPURACIÓN DEL PASIVO PENSIONAL 2. (0088-2025) GOBERNACION DE NARIÑO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN Prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES, para el manejo de los sistemas de la información pensional PASIVOCOL, y la depuración del Pasivo pensional que permita actualizar los aportes de pensión del personal adscrito al Departamento de Nariño. 3. (PSP017-2024) SECRETARIA DE GOBIERNO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ACOMPAÑAMIENTO, APOYO Y ASISTENCIA TECNICA OPERATIVA PARA EL MANEJO OPORTUNO Y EFICAZ EN TEMAS REFERENTES A LA ADMINISTRACION Y GESTION DEL PASIVO PENSIONAL Y DEL SISTEMA PASIVOCOL DEL MUNICIPIO DE VALDIVIA ANTIOQUIA	1. $5.500.000 2. $4.461.882 3. $5.400.000
YEISSON FERNANDO GARZON ESPELETA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL APOYO JURIDICO DE LAS SUBDIRECCION DE ESTUDIOS ECONOMICOS Y ACTUALIZACION DEL PASIVO PENSIONAL, EN LA RESPUESTA E INICIO DE REQUERIMIENTOS JUDICIALES, AL IGUAL QUE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS DEL AREA DE CUOTAS PARTES POR COBRAR Y COACTIVO	$ 7.200.000	1. (CPS-065-2025) ALCALDIA MUNICIPIO DE MANZANARES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASISTENCIA INTEGRAL EN LOS PROCESOS DE: REPORTE DE INFORMACIÓN AL APLICATIVO INSPECTOR DEL SUI - CUMPLIMIENTO INDICADORES APSB - Y ASISTENCIA EN EL COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACIÓN VIGENCIA AÑO 2025. MANEJO DE CUOTAS PARTES PENSIONALES, BONOS PENSIONALES, PASIVO PENSIONAL (PASIVOCOL), PROCESOS FONPET, SANEAMIENTO DE APORTES PATRONALES, APOYO EN LA PLATAFORMA CETIL, EN EL PRIMER SEMESTRE VIGENCIA 2025. 2. (DC-RH DIRECTA-1013-2024) DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA DEPURACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PASIVO PENSIONAL, ASÍ COMO APOYO EN EL FONDO TERRITORIAL DE PENSIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ 3. (FTIC-PS-026-2024) UNIDAD DE CONTRATACION FONTIC. Prestar sus servicios profesionales para la atención de los asuntos de naturaleza jurídica, así como, lo referente a liquidación de sentencias judiciales y asuntos de cuotas partes pensionales que deban ser atendidos por la Subdirección Financiera del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en articulación con el Modelo Integrado de Gestión de la Entidad, en el marco del proceso de Gestión Financiera	1. $7.602.515 2. $ 7.500.000 3. $9.400.000
NINI JOHANA VELASQUEZ	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO EN LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE BONOS PENSIONALES, APLICANDO LAS HERRAMIENTAS Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA DE CALIDAD	$ 7.200.000	1. DNP-CDPS-761-2024 SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN Prestar servicios jurídicos profesionales al Departamento Nacional de Planeación por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa para orientar en temas relacionados con la liquidación de bonos pensionales, conciliación de deudas presuntas y erróneas generadas por el pago de aportes al Sistema de la Protección social, así como apoyar lo relacionado con el proceso de Administración de Salarios 2.	$8.403.726
CESAR AUGUSTO ZEA AREVALO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO ADMINISTRATIVO DE LA SUBDIRECCION DE ESTUDIOS ECONOMICOS Y ACTUALIZACION DEL PASIVO PENSIONAL, EN LA RESPUESTA DE REQUERIMIENTOS EN GENERAL, AL IGUAL QUE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS DEL AREA CUOTAS PARTES POR PAGAR Y COBRAR; APLICANDO LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL MINISTERIO DE	$ 6.500.000	1. (DC-RH DIRECTA-1046-2024) DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA DEPURACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PASIVO PENSIONAL DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ 2. (MHCP-CD-615-2024) MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Prestar servicios profesionales para brindar acompañamiento jurídico en la gestión del Fondo de Pensiones de las Entidades Territoriales FONPET, en lo concerniente al Pasivo Pensional del Sector Salud, según los parámetros establecidos en la normatividad vigente. 3. (MHCP-CD-406-2024) DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Prestar servicios profesionales para brindar soporte técnico, acompañamiento y atención a las entidades que indique la DGRESS, tanto del sector central como del sector descentralizado a nivel departamental y municipal, en el cumplimiento de las normas que rigen al FONPET y al Programa Seguimiento y Actualización	1. $6.000.000 2. $6.848.894 3. $6.300.000

Consolidados procesos subdirección estudios económicos mes de febrero



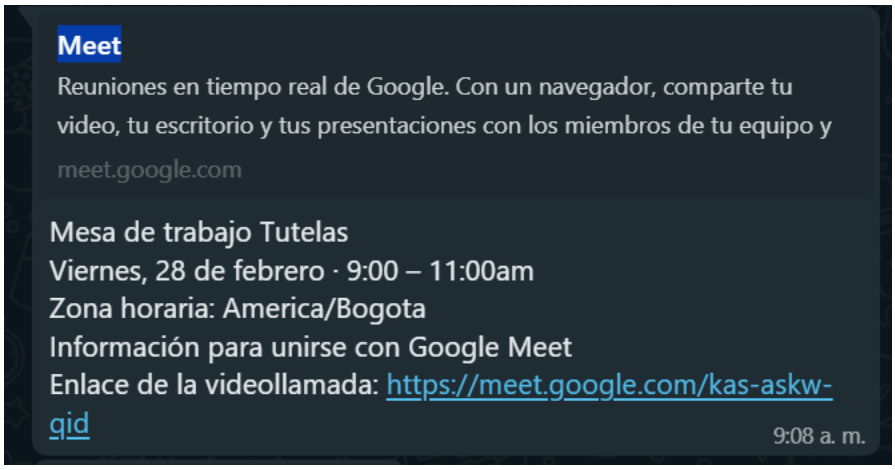
GESTIÓN TUTELAS 2025TOTAL AÑO JUZGADO CIUDAD JUZGADO INSTANCIA TERMINOS RESUELV...

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

Compartir

TOTAL AÑO	JUZGADO	CIUDAD JUZGADO	INSTANCIA	TERMINOS	
1	JUZGADO SESENTA Y TRES PENAL DEL CIRCUITO CON FUNCIÓN DE CONOCIMIENTO	Bogotá D.C	FALLO SEGUNDA	N/A	ueve (09) de diciembre de 2024
2	JUZGADO 75 CIVIL MUNICIPAL TRANSFORMADO TRANSITORIAMENTE EN 57 DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MULTIPLE	Bogotá D.C	AUTO ADMITE	1 DIA	
3	CINCUENTA Y NUEVE DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MÚLTIPLE DE BOGOTÁ	Bogotá D.C	AUTO ADMITE	1 DIA	edio de su (s) representante (s) l
4	SETENTA Y UNO PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS	Bogotá D.C	AUTO ADMITE	1 DIA	echo a la defensa y contradicció
5	JUZGADO TRECE CIVIL MUNICIPAL DE ORALIDAD	Bogotá D.C	FALLO PRIMERA	2 DIAS	ATIVA ESPECIAL DE PENSION
6	TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE BOGOTÁ D.C. SALA DE DECISIÓN PENAL	Bogotá D.C	FALLO SEGUNDA	N/A	
7	JUZGADO QUINTO PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS DE BOGOTÁ D.C.	Bogotá D.C	AUTO ADMITE	1 DIA	íntegro de la acción de tutela ins
8	JUZGADO TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO EN RESTITUCIÓN DE TIERRAS DE IBAGUÉ	IBAGUÉ	AUTO ADMITE	2 DIAS	
9	JUZGADO DIECIOCHO CIVIL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	BUCARAMANGA	AUTO VINCULA	6 HORAS	CULAR al presente trámite a la U
10	JUZGADO 86 PENAL MUNICIPAL CON FUNCIONES DE CONOCIMIENTO DE BOGOTÁ	Bogotá D.C	FALLO PRIMERA	N/A	
11	JUZGADO TERCERO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO JUDICIAL DE FACATATIVÁ	FACATATIVA	AUTO ADMITE	2 DIAS	
12	JUZGADO TRECE CIVIL MUNICIPAL DE ORALIDAD	MEDELLIN	AUTO ADMITE	2 DIAS	
13	JUZGADO DIECIOCHO (18) LABORAL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.	Bogotá D.C	AUTO ADMITE	2 DIAS	
14	JUZGADO CINCUENTA Y UNO PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS	Bogotá D.C	AUTO ADMITE	2 DIAS	ión constitucional al DEPARTAM
15	JUZGADO DIECISÉIS CIVIL MUNICIPAL DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS	Bogotá D.C	INCIDENTE DESACATO	2 DIAS	DINAMARCA, UNIDAD ADMINI
16	JUZGADO TERCERO CIVIL MUNICIPAL Zipaquirá	Zipaquirá	INCIDENTE DESACATO	2 DIAS	
17	JUZGADO 29 PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS	Bogotá D.C.,	AUTO ADMITE	2 DIAS	
18	JUZGADO OCTAVO DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE BOGOTÁ	Bogotá D.C	AUTO REQUIERE	3 DIAS	
19	JUZGADO SESENTA Y SIETE CIVIL MUNICIPAL DE BOGOTÁ	Bogotá D.C	AUTO ADMITE	1 DIA	
20	JUZGADO SEGUNDO (02) CIVIL MUNICIPAL DE MADRID – CUNDINAMARCA	MADRID	AUTO ADMITE	2H	rmenorizado a la GOBERNACIÓ
21	JUZGADO PRIMERO PENAL MUNICIPAL CON FUNCION DE CONTROL DE GARANTIAS PARA ADOLESCENTES DE VILLAVICENCIO	VILLAVICENCIO	AUTO ADMITE	1 DIA	
22	Juzgado Diecinueve Civil Municipal	Bogotá D.C	AUTO ADMITE	2 DIAS	NDO NACIONAL DE PENSIONES

Reunión mesa de trabajo
https://meet.google.com/kas-askw-qid



Meet

Reuniones en tiempo real de Google. Con un navegador, comparte tu video, tu escritorio y tus presentaciones con los miembros de tu equipo y

meet.google.com

Mesa de trabajo Tutelas
Viernes, 28 de febrero · 9:00 – 11:00am
Zona horaria: America/Bogota
Información para unirse con Google Meet
Enlace de la videollamada: https://meet.google.com/kas-askw-qid

9:08 a. m.

7 Reunión equipo jurídica Torre Colpatria





Se anexan la planilla del pago de los aportes al sistema integral de seguridad social a través del Sistema Pila del mes de ENERO de 2025, a través del 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 en la ciudad de Bogotá D.C. a los 03 días del mes de FEBRERO



JeisonLadinoVirguez
Contratista