UGPP	INFORME DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES

No. Proceso SECOP II: CD-PS-165-2025 **FECHA CONTRATO/CONVENIO:** 19-ago-2025 **VIGENCIA FISCAL:** 2025
CONTRATO No.: 03.165-2025
ACTA O FECHA DE INICIO: 19-ago-2025 **FECHA FINALIZACIÓN:** 30-dic-2025 **FECHA INFORME:** 28-nov-2025

CONTRATISTA/PROVEEDOR: Jorge Mario Giraldo **NIT/CC:** 9.771.211

OBJETO CONTRATO/CONVENIO:

Prestar servicios profesionales de asistencia jurídica a la Dirección Jurídica de la UGPP y a sus Subdirecciones, para apoyar de manera integral la gestión de los trámites, procesos y requerimientos de carácter judicial, administrativo o normativo que, entre otros, se le asignen.

PERÍODO CERTIFICADO: Desde el **1-nov-25** al **30-nov-25**

FORMA DE PAGO: La UGPP pagara el valor total del contrato que se suscriba en moneda legal colombiana, en mensualidades vencidas por la suma de SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 6.769.139,00), 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	1)Realizar estudios y análisis pertinentes para dar respuestas a acciones constitucionales de tutela en contra de la UGPP en materia de reconocimiento de derechos pensionales, de conformidad con las normas y jurisprudencia vigente..	Se comenzó con los estudios y análisis pertinentes para dar respuesta a acciones constitucionales, revisando para el efecto todo el marco nortivo que regula el sistema pensional colombiano y la jurisprudencia que a la fecha se encuentra	**No cuantificable**
2	Dar cumplimiento a la asignación diaria de acciones constitucionales de tutela entregadas para su proyección y/o verificación de calidad, de acuerdo con el ingreso de requerimientos judiciales	Responder avocos, requerimiento, cumplimientos a fallo de tutelas, impulsar al area para las respuestas a las solicitudez.	**112,00**
3	3) Elaborar los conceptos jurídicos o técnicos que se le solicite para dar respuesta a los requerimientos de las autoridades judiciales de competencia de la subdirección de defensa	Durante este periodo no se realizó asignación de conceptos jurídicos o técnicos	
4	4) Apoyar en la actualización de las herramientas informáticas o bases de datos definidas al interior de la Subdirección de Defensa Judicial Pensional, garantizando la calidad, oportunidad y	Durante este periodo no se me dio a conocer las herramientas tecnológicas y bases de datos definidas al interior de la Subdirección de Defensa Judicial Pensional.	**No cuantificab**
5	5) Realizar bajo criterios de calidad y oportunidad, análisis de los procesos ejecutivos y/o actuaciones procesales que se surtan dentro de los mismos y que le sean asignados para su	Durante este periodo no se realizó asignación de procesos ejecutivos y/o asignaciones	
6	6) Solicitar y hacer seguimiento a la gestión de obtención de piezas procesales, certificados de factores salariales y demás piezas que se hayan aportado al proceso y no se hubieren puesto en	Durante este periodo se dolicitó a difrentes compañeros informacion acerca de la ruta para la obtención de pieas procesales.	**No cuantificab**
7	7) Apoyar la creación de Solicitudes de Cumplimiento (SOP) conforme a los tiempos y parámetros definidos por la entidad, con el fin de acatar las diferentes disposiciones de las	Durante este periodo no fueron asignadas actividades de este tipo.	
8	8) Solicitar con oportunidad a la Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales, en los casos en los que sea procedente, lo ordenado por el juez dentro del proceso ejecutivo, a	Durante este periodo no fueron asignadas actividades de este tipo.	
9	9) Verificar en oportunidad, si el acto administrativo producido como consecuencia de la solicitud de cumplimiento (SOP), acata o no la orden impartida en las diferentes etapas	Durante este periodo se me asignaron tutelas para verificar si el cumplimiento de la SOP	
10	10) Solicitar dentro de los términos establecidos en el subproceso gestionar procesos ejecutivos la inclusión en el expediente pensional de aquellas providencias a favor de la UGPP o aquellas	Durante este periodo no se realizaron actividades de este tipo.	
11	11) Apoyar cuando se requiera en la verificación de los registros que hacen parte del reporte de hechos económicos de la entidad que se le asignen y realizar seguimiento de estos.	**Durantes este periodo no fueron requeridas actividades de este tipo.**	
12	12) Proyectar y revisar los informes y documentos jurídicos relacionados con la gestión de la entidad en materia judicial y / o administrativa, de acuerdo con los lineamientos de la	**Durantes este periodo no fueron requeridas actividades de este tipo.**	
13	13) Realizar el seguimiento a las solicitudes de terminación anticipada o conciliación realizada por los apoderados externos, en los procesos ejecutivos que se determinó la viabilidad	**Durantes este periodo no fueron requeridas actividades de este tipo.**	
14	14) Asistir a las reuniones convocadas por la Entidad y atender oportunamente las solicitudes y compromisos que surjan de las mismas en lo relacionado con el reporte contable	**Durante este periodo no me han sido porgramadas reuniones por parte de la supervisión.**	
15	Apoyar en las demás actividades administrativas y jurídicas que se requieran en la Subdirección de Defensa Judicial Pensional y que pueden impactar cumplimiento de	**Se apoyaron todas las actividades administrativas y jurídicas que fueron solictadas por la supervisión.**	**No cuantificab**
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 14

Jorge Mario Giraldo
NIT/CC 9.771.211
Contratista