PENSIONES CUNDINAMARCA

Bogotá D.C., 02 de MARZO de 2026

Doctor(a):
LAURA KARINA AMADOR FLOREZ
Jefe de Oficina Jurídica
Supervisor(a) del contrato
Bogotá D.C

Numero de contrato:	**CPS-10-2026**
Objeto:	**"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO Y SOPORTE A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD."**
Numero de Informe:	02
Periodo de Ejecución:	Del 01 al 28 DE FEBRERO 2026
Plazo del contrato	08 meses
Fecha de Inicio	09 de ENERO 2026
Fecha de Terminación:	08 del SEPTIEMBRE 2026

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 ESPECIFICAS	% CUMPLIMIENTO (FINANCIERO)	ACTIVIDADES REALIZADAS Y PRODUCTOS
1. Brindar apoyo en la gestión de trámites administrativos de los asuntos jurídicos, conforme a las necesidades del servicio y las instrucciones del supervisor. 2. Apoyar el seguimiento y respuesta de los procesos asignados, garantizando el cumplimiento de los términos legales a través de los canales oficiales de comunicación de la entidad. 3. Asistir en la elaboración y proyección de documentos técnicos o jurídicos requeridos por la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad, asegurando los estándares de calidad de la información. 4. Gestionar los procesos documentales y de archivo, organizando y actualizando los expedientes físicos y digitales del sistema de gestión documental DATADOC de acuerdo con las Tablas de Retención Documental (TRD) y el sistema de gestión de calidad. 5. Diligenciar las Bases de Datos asignadas, Manteniéndolas	21.67%	1. Elaboración y asignación de certificados de contrato durante el periodo correspondiente al mes de febrero, se realizó la asignación y elaboración de certificados de contrato, actividad que implicó la verificación de la información contractual, la revisión de los soportes correspondientes y la elaboración de los documentos requeridos para su expedición. 2. Asignación de procesos de tutela. Se efectuó la recepción, revisión y asignación de procesos de tutela allegados a la entidad, verificando su radicación y direccionándolos a los profesionales responsables para su trámite y respuesta oportuna. 3. Participación en reuniones de la Oficina Jurídica. Se asistió a las diferentes reuniones de trabajo convocadas por la Jefe de la Oficina Jurídica de la Unidad, con el propósito de realizar seguimiento a los procesos y actividades adelantadas por la dependencia. En dichos espacios se revisaron avances, se analizaron situaciones jurídicas relevantes y se establecieron lineamientos para el adecuado desarrollo de las funciones de la oficina, permitiendo fortalecer la coordinación y el control de las actuaciones jurídicas de la entidad.

Gobernación de Cundinamarca
Calle 26 #51-53, Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Beneficiencia, piso 5.
Codigo postal: 11321.
Tel: (601) 7491642- (601) 7491645.
Portal web: www.pensionescundinamarca.gov.co
Unidad de Pensiones de Cundinamarca

actualizadas de acuerdo con los expedientes de la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad, garantizando la confidencialidad, seguridad y disponibilidad de la información para la entidad. 6. Responder de manera oportuna y completa a las consultas y solicitudes de información formuladas por la Oficina Asesora Jurídica y demás dependencias de la Unidad. 7. Participar en las reuniones que sean programadas por la Unidad o las que sean indispensables para la ejecución del objeto contractual. 8. Ejecutar las demás actividades que se deriven de la naturaleza del objeto contractual y las asignadas por el supervisor.		4. Atención y trámite de procesos constitucionales de tutela Durante el periodo reportado se me asignó la función de dar trámite y elaborar las respuestas a los procesos constitucionales de tutela allegados a la Unidad, lo cual implicó el análisis de los hechos expuestos por los accionantes, la revisión de la normativa aplicable y la elaboración de los documentos de respuesta correspondientes, garantizando el cumplimiento de los términos procesales y las directrices institucionales. 1. CS2026-000003 NEPOMUCENO CONTRERAS 2. CS2026-000014 MARÍA VICTORIA RUEDA RUBIANO 3. CS2026-000017 CLARIVEL MORALES CALENTURA 4. CS2026-000018 NEPOMUCENO CONTRERAS PRECIADO 5. CS2026-000020 JULÍAN GARCÍA ROCHA 6. CS2026-000023 Myriam Ramírez Retavisca 7. CS2026-000028 Sandra Patricia Mendoza Ramos 8. CS2026-000037 Sibares Ramírez 9. CS2026-000041 JUZGADO DIECISIETE CIVIL MUNICIPAL 10. CS2026-000049 EVELYN SALGUERO SALGUERO 11. CS2026-000050 JULIAN GARCIA ROCHA 12. CS2026-000052 ESPERANZA BALLEN PAVA 13. CS2026-000054 ZULMA EDITH SUÁREZ BORBÓN 14. CS2026-000055 WILDER RIVERA VÉLEZ 5. Empalme y capacitación en procesos de asignación de tutelas y manejo de sistemas Se realizó el proceso de empalme y capacitación relacionado con el procedimiento de asignación de tutelas en el sistema Datadoc, así como en el manejo de los demás canales institucionales utilizados para la recepción y trámite de estos procesos. Adicionalmente, se revisaron las diferentes bases de datos empleadas para el seguimiento de los expedientes judiciales y se dio continuidad al proceso relacionado con la expedición de certificaciones contractuales, fortaleciendo así la correcta gestión de la información y el control de los procesos jurídicos. 6. Participación en jornada de recapacitación institucional Se asistió a la jornada de recapacitación institucional realizada en la Torre Colpatria, organizada por la Unidad, en la cual participaron como ponentes los diferentes subdirectores y delegados de las áreas. Durante esta actividad se expuso el funcionamiento de cada dependencia, sus objetivos y las funciones que desarrollan

PENSIONES CUNDINAMARCA

		dentro de la entidad, permitiendo fortalecer el conocimiento institucional y la articulación entre las distintas áreas de la Unidad.

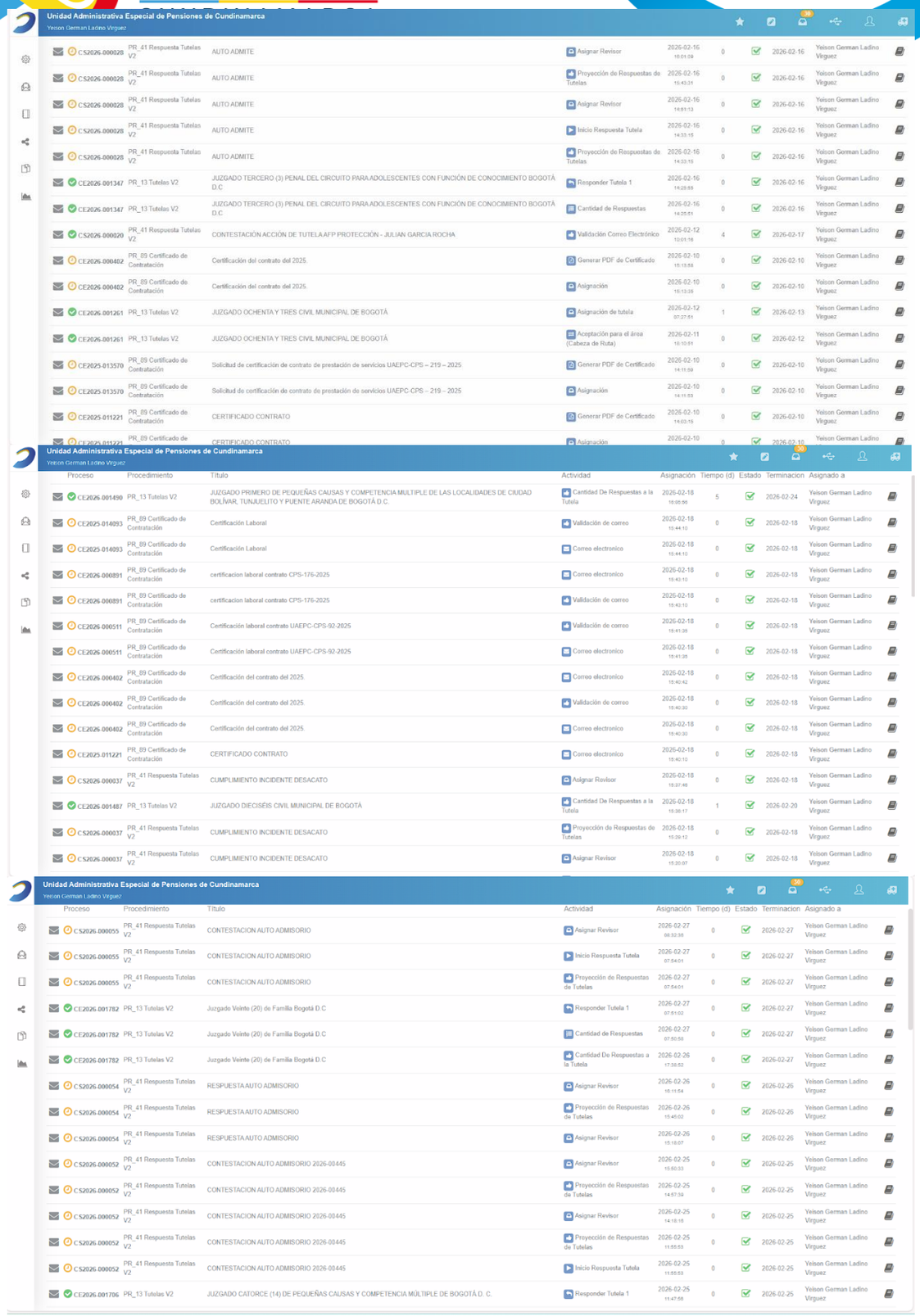
ANEXOS INFORME	
Planilla de pago de seguridad social mes ENERO de 2026	Eps: Sanitas Pensión: Protección Arl: Positiva
Certificación Decreto 2271 de Junio 18 De 2009	
Cuenta de cobro No 2	

SOPORTES DE ACTIVIDADES:

1. REPORTE DATADOC

Calle 26 #51-53, Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Beneficiencia, piso 5.
Codigo postal: 11321.
Tel: (601) 7491642- (601) 7491645.
Portal web: www.pensionescundinamarca.gov.co
Unidad de Pensiones de Cundinamarca

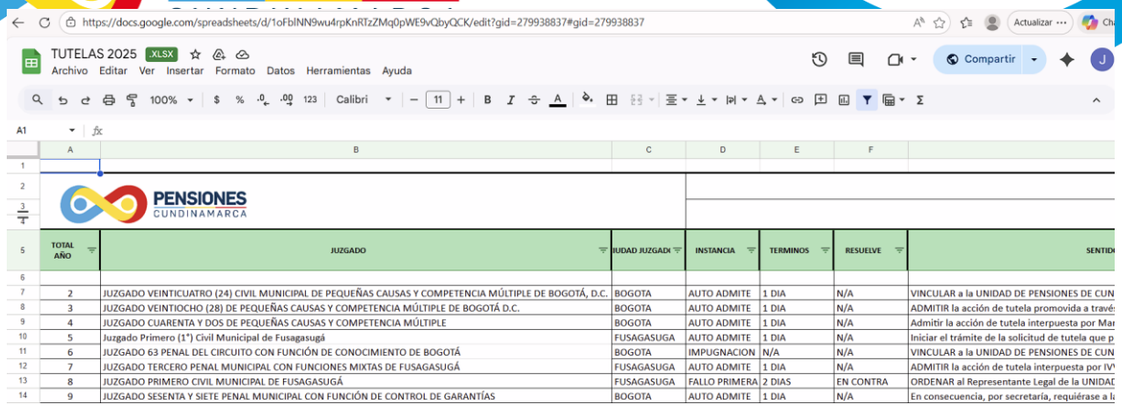
PENSIONES



REPORTE MATRIZ ASIGNACION TUTELAS

Calle 26 #51-53, Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Beneficiencia, piso 5.
Codigo postal: 11321.
Tel: (601) 7491642- (601) 7491645.
Portal web: www.pensionescundinamarca.gov.co
Unidad de Pensiones de Cundinamarca

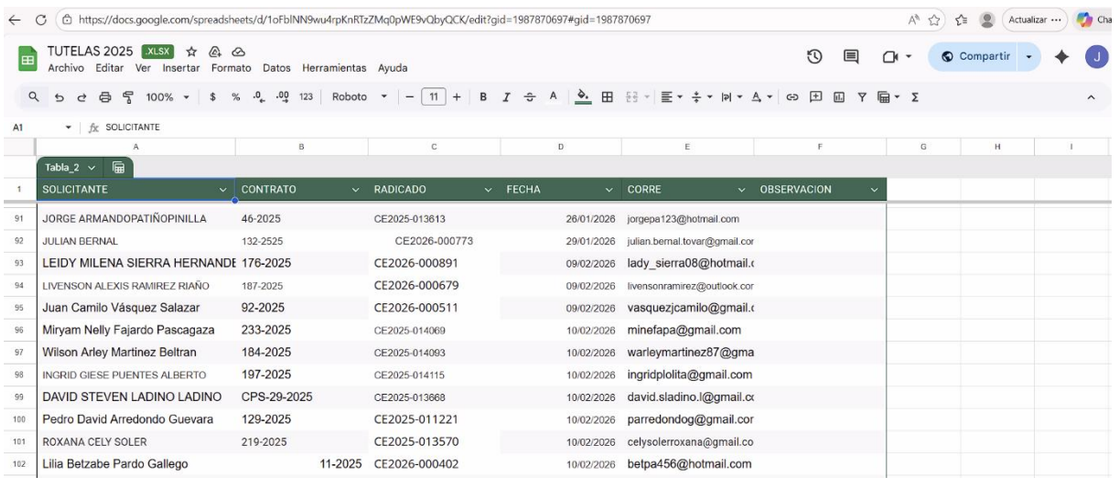
PENSIONES CUNDINAMARCA



TUTELAS 2025

TOTAL AÑO	JUZGADO	IUDAD JUZGADO	INSTANCIA	TERMINOS	RESUELVE	SENTID
2	JUZGADO VEINTICUATRO (24) CIVIL MUNICIPAL DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MÚLTIPLE DE BOGOTÁ, D.C.	BOGOTA	AUTO ADMITE	1 DIA	N/A	VINCULAR a la UNIDAD DE PENSIONES DE CUN
3	JUZGADO VEINTIOCHO (28) DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MÚLTIPLE DE BOGOTÁ D.C.	BOGOTA	AUTO ADMITE	1 DIA	N/A	ADMITIR la acción de tutela promovida a través
4	JUZGADO CUARENTA Y DOS DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MÚLTIPLE	BOGOTA	AUTO ADMITE	1 DIA	N/A	Admitir la acción de tutela interpuesta por Mar
5	Juzgado Primero (1°) Civil Municipal de Fusagasugá	FUSAGASUGA	AUTO ADMITE	1 DIA	N/A	Iniciar el trámite de la solicitud de tutela que p
6	JUZGADO 63 PENAL DEL CIRCUITO CON FUNCIÓN DE CONOCIMIENTO DE BOGOTÁ	BOGOTA	IMPUGNACION	N/A	N/A	VINCULAR a la UNIDAD DE PENSIONES DE CUN
7	JUZGADO TERCERO PENAL MUNICIPAL CON FUNCIONES MIXTAS DE FUSAGASUGÁ	FUSAGASUGA	AUTO ADMITE	1 DIA	N/A	ADMITIR la acción de tutela interpuesta por IV
8	JUZGADO PRIMERO CIVIL MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ	FUSAGASUGA	FALLO PRIMERA	2 DIAS	EN CONTRA	ORDENAR al Representante Legal de la UNIDAD
9	JUZGADO SESENTA Y SIETE PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS	BOGOTA	AUTO ADMITE	1 DIA	N/A	En consecuencia, por secretaría, requiérase a la

RESPORTE EXPEDICION CERTIFICADOS



TUTELAS 2025

	SOLICITANTE	CONTRATO	RADICADO	FECHA	CORRE	OBSERVACION
91	JORGE ARMANDOPATIÑOPINILLA	46-2025	CE2025-013613	26/01/2026	jorgepa123@hotmail.com	
92	JULIAN BERNAL	132-2525	CE2026-000773	29/01/2026	julian.bernal.tovar@gmail.cor	
93	LEIDY MILENA SIERRA HERNANDE	176-2025	CE2026-000891	09/02/2026	lady_sierra08@hotmail.c	
94	LIVENSON ALEXIS RAMIREZ RIAÑO	187-2025	CE2026-000679	09/02/2026	livensonramirez@outlook.cor	
95	Juan Camilo Vásquez Salazar	92-2025	CE2026-000511	09/02/2026	vasquezjcamilo@gmail.c	
96	Miryam Nelly Fajardo Pascagaza	233-2025	CE2025-014069	10/02/2026	minefapa@gmail.com	
97	Wilson Arley Martinez Beltran	184-2025	CE2025-014093	10/02/2026	warleymartinez87@gma	
98	INGRID GIESE PUENTES ALBERTO	197-2025	CE2025-014115	10/02/2026	ingridplolita@gmail.com	
99	DAVID STEVEN LADINO LADINO	CPS-29-2025	CE2025-013668	10/02/2026	david.sladino.l@gmail.cc	
100	Pedro David Arredondo Guevara	129-2025	CE2025-011221	10/02/2026	parredondog@gmail.cor	
101	ROXANA CELY SOLER	219-2025	CE2025-013570	10/02/2026	celysolerroxana@gmail.co	
102	Lilia Betzabe Pardo Gallego	11-2025	CE2026-000402	10/02/2026	betpa456@hotmail.com	

FIRMA CONTRATISTA:

NOMBRE: JEISON GERMAN LADINO VIRGUEZ
CEDULA: 1077971460