GOBERNACIÓN DE Boyacá	**FORMATO**	**VERSIÓN: 0**
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-020
INFORME DE AVANCE DEL CONTRATISTA		**FECHA: 24/Jul/2019**

PERIODO REPORTE: DEL 20 DE AGOSTO DE 2020 AL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2020 CONTRATO No. 3044

REGISTRO BPyP No.: 2019 00415 0385

FECHA INICIACIÓN: 20/08/2020 FECHA TERMINACIÓN: 16/12/2020

CONTRATISTA: JEFFERSON ARIEL JIMENEZ RAMOS INTERVENTOR: CARLOS ANDRES ARANDA CAMACHO

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ASESORÍA Y DEFENSA JURÍDICA, EN LA RECEPCIÓN, ATENCIÓN Y RESPUESTA A SOLICITUDES INTERNAS Y EXTERNAS, ASÍ COMO EJERCER LA REPRESENTACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ EN LAS ACTUACIONES JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES QUE LE SEAN ASIGNADAS CON EL FIN DE CUMPLIR LA META DE COMPONENTE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA EN CUANTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y FORTALECIMIENT0 DE LA DEFENSA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE BOYACA

REPORTE DEL CONTRATISTA			REPORTE DEL INTERVENTOR			
ITEM	**ACTIVIDADES PACTADAS**	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**VERIFICACIÓN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES**			**OBSERVACIONES**
			T	**P**	**N**	
1	DAR CUMPLIMIENTO A LOS DERECHOS Y DEBERES CONSAGRADOS EN EL ARTICULO 5° DE LA LEY 80 DE 1993	SE DIO CUMPLIMIENTO A LOS DERECHOS Y DEBERES CONSAGRADOS EN EL ARTICULO 5° DE LA LEY 80 DE 1993.	X			
2	CONOCER INTEGRALMENTE LOS MANUALES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD DE LA GOBERNACION DE BOYACÁ YA PLICAR LOS PROCEDIMIENTOS CON SUS RESPECTIVOS FORMATOS EN DESARROLLO DEL CONTRATO Y PARTICIPAR EN LA ACTUALIZACION DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA SEGUN ASIGNACION	SE DIO CUMPLIMIENTO	X			
3	PREVIO A LA EJECUCION DEL CONTRATO, SUSCRIBIR ACTA DE INICIO CON EL SUPERVISOR DESIGNADO Y RADICAR EL DOCUMENTO ORIGINAL EN SECRETARIA DE CONTRATACION DE LA GOBERNACION DE BOYACA DENTRO DE LOS TRES (3) DIAS CALENDARIO SIGUIENTES PARA EFECTOS DE PUBLICACION Y REPORTE A ENTES DE CONTTROL.	SE SUSCRIBIO EL ACTA INICIAL DEL CONTRATO Y SE PRESENTO EN TERMINO	X			
4	EJECUTAR Y CUMPLIR EL OBJETO DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON LO ESTIPULADO EN LOS ESTUDIOS Y LAS CLAUSULAS DEL CONTRATO.	SE HA DADO CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LAS OBLIGACIONES SUSCRITAS EN EL CONTRATO.	X			
5	ELABORAR Y ENTREGAR, DE MANERA OPORTUNA Y EN EL LUGAR INDICADO, LOS ONFORMES SOLICITADOS POR EL SUPERVISOR	SE HAN REALIZADO DE MANERA DILIGENTE Y OPORTUNA LOS INFORMES REQUERIDOS.	X			
6	OBRAR CON DILIGENCIA Y CUIDADO NECESARIO EN LOS ASUNTOS QUE LE ASIGNE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	SE HA OBRADO DE MANERA CUIDADOSA EN LOS ASUNTOS PUESTOS EN CONOCIMIENTO	X			
7	SEGUIR LAS INDICACIONES QUE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO REALICE POR ESCRITO	SE HA DADO ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LAS INDICACIONES REALIZADAS POR EL SUPERVISOR	X			

8	PRESENTAR LOS CERTIFICADOS DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD VIGENTE INCLUIDO EL PAGO DE LA ARL PARA LO CUAL EL CONTRATISTA DEBERÁ REALIZAR LA AFILIACIÓN DE MANERA DIRECTA ANTE LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES DE SU PREFERENCIA.	SE HAN REALIZADO LOS PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y DEMÁS, PRESENTADO LOS CERTIFICACIONES QUE ASÍ LO COMPRUEBAN.	X			
9	MANTENER LA RESERVA SOBRE LA INFORMACION QUE LE SEA SUMINISTRADA PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO	SE HA OBRADO DE MANERA RESERVADA EN LOS ASUNTOS BAJO MI CONOCIMIENTO.	X			
10	EL CONTRATISTA DEBE CUSTODIAR Y A LA TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO DEVOLVER LOS INSUMOS SUMINISTROS HERRAMIENTAS DOTACIÓN IMPLEMENTACIÓN INVENTARIOS Y O MATERIALES QUE SEAN PUESTOS A SU DISPOSICIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO	SE ESTA DANDO CUMPLIMIENTO	X			
11	EL CONTRATISTA DEBE GUARDAR Y MANTENER RESERVA DE TODA LA INFORMACIÓN QUE SEA DE PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ CONOZCA EN DESARROLLO DEL CONTRATO, EN ESPECIAL CUANDO SE TRATE DE INFORMACIÓN SUJETA A RESERVA LEGAL. IGUALMENTE, EL CONTRATISTA ESTÁ OBLIGADO A ENTREGAR TODOS LOS DOCUMENTOS, CORRESPONDENCIA, PUBLICACIONES, ÚTILES Y DEMÁS BIENES DE PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ RELACIONADOS CON EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO Y AQUELLOS QUE CONTENGAN INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. EN CONSECUENCIA, EL CONTRATISTA SE OBLIGA A 1. PROTEGER LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ COMPARTA O SUMINISTRE, 2. SEGUIR LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EL CUAL SE ENCUENTRA EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, 3. NO DAR A CONOCER A TERCEROS LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, SENSIBLE, CRÍTICA, RESERVADA O CLASIFICADA A TERCEROS, QUE PUEDA PERJUDICAR AL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ, 4. NO DAR A LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL UN USO DISTINTO PARA EL CUAL FUE COMPARTIDA O SUMINISTRADA, SALVO PREVIA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ, 5. DEVOLVER Y ENTREGAR TODA LA INFORMACIÓN ARCHIVADA UTILIZANDO LA NEMOTECNIA DE LAS TABLAS RETENCIÓN DOCUMENTAL, 6. CUMPLIR CON EL PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO EL CUAL SE ENCUENTRA EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, 7. NO PODRÁ REALIZAR LA INTERCEPTACIÓN DE LA RED DE TRANSMISIÓN DE DATOS EN CONCORDANCIA CON LA LEY 1273 DE 2009. 8. INDEMNIZACION, EL CONTRATISTA SE OBLIGA A RESARCIR LOS PERJUICIOS POR DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE QUE LLEGARÉ A OCASIONAR LA REVELACIÓN DIVULGACIÓN O UTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE MANERA DISTINTA AL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO YA SEA POR MERA NEGLIGENCIA O DE FORMA DOLOSA.	SE HA DADO STRICTO CUMPLIMIENTO Y SE SEGUIRA CUMPLIENDO HASTA LA TERMINACION DEL CONTRATO	X			
12	PROYECTAR ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE RESUELVAN SOLICITUDES DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, RECONOCIMIENTO PENSIONAL, RELIQUIDACION PENSIONAL, Y RECURSOS	EN ESTE PERIODO DE TIEMPO NO ME FURON ASIGNADOS LA PROYECCION DE RESOLUCIONES.	X			

	INTERPUESTOS EN VÍA GUBERNATIVA.					
13	ASESORAR JURIDICAMENTE A LA ENTIDAD EN LOS TEMAS QUE POR SU ESPECIALIDAD EL SUPERVISOR LO REQUIERA.	SE RESPONDIERON Y SE ELEVARON RECURSOS DE LEY DURANTE LA VIGENCIA TOTAL DEL CONTRATO, SEGÚN COMO LO IBAN PRESNETANDO COLPENSIONES, UGPP COLFONDOS ENTRE OTROS.	X			
14	BRINDAR APOYO EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS JURIDICOS QUE SE ORIGINEN EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ASESORIA Y DEFENSA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE ACUERDO A LO SOLICITADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO; ASI COMO EL TRAMITE Y ABSOLUCION DE DERECHOS DE PETICION, CONSULTAS, CONCEPTOS E INFORMES , TUTELAS , ACCIONES DE REPETICION, E INICIAR ACCIONES JUDICIALES QUE SE REQUIERAN ; Y EL ESTUDIO DE TRAMITE DE AUXILIOS MUTUOS Y PAGOS DE SENTENCIAS.	EN ESTE ULTIMO PERIODO DE TIEMPO SE RECIBIO LA PROPERIDAD DE UNO DE LOS RECURSOS EL CUAL ABRE A PRUEBAS NUEVAMENTE LAS CUALES SE ESTAN VERIFICANDO PARA ALLEGAR, DE IGUAL MANERA SE RESPONDIENRON VARIOS CORRREOS ELECTRONICOS EN LOS CUALE SE LE COLICITA A LAS ENTIDADES MAS CLARIDAD EN LOS REQUIERIMEINTOS QUE HACEN A LA GOBERNACION DE BOYACA, PARA PODER ENCONTRAR LA INFORMACION Y PODER LLEVAR A BUEN TERMINO LOS REQUERIMIENTOS QUE SE TIENEN, DE IGUAL MANERA SE HAN RESPONDIDO TODOS LOS REQUERIMIENTOS ACTUALES, LOS CUALES SON MAS DE 20 CORREOES QUE SE TIENEN EN CARPETA.	X			
15	LLEVAR A CABO LA GESTION DE LOS TITULOS JUDICIALES DE LOS PROCESO A CARGO	ESTA ACTIVIDAD NO SE DESARROLLO EN EL PRSENTE PERIODO			X	
16	RECIBIR LAS DEMANDAS RADICADAS EN SIPROJ WEB, EN ESPECIAL LAS DE MATERIA PENAL PARA COMPLEMENTAR LA INFORMACION Y GESTION DE LA ACTIVIDAD LITIGIOSA DEL DEPARTAMENTO EN EL APLICATIVO SIPROJWEB Y EVALUAR EL CONTINGENTE JUDICIAL EN EL MISMO	MI LABOR ASIGNADA ES EXCLUSIVAMENTE HASTA EL MOMENTO SON CONTESTAR LOS REQUERIMIENTOS DE LA UGPP, COLFONDOS, COLPENSIONES QUE SE ESTAN LLEVANDO A CABO EN ESTOS MOMENTOS, LOS CUALES DEBO RESPODNER Y EXCEPCIONAR		X		
17	VERIFICAR Y VALIDAR, AL INICIO DEL CONTRATO, LOS PROCESOS QUE LE SEAN ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO; PARA LO CUAL DEBERÁ, DENTRO DE LA PRIMERA SEMANA SIGUIENTE A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PRESENTAR UNA RELACIÓN, EN LA QUE CONSTE: PROCESO, TIPO DE PROCESO, DESPACHO COMPETENTE, ULTIMA ACTUACION, FECHA ULTIMA ACTUACION, PRETENSIONES, ESTADO ACTUAL Y SI EL DEPARTAMENTO ACTUA COMO DEMANDANTE O DEMANDADO	HASTA EL MOMENTO NO SE ME HA ASIGNADO NINGUN PROCESO QUE REQUIERA SUSTENTACION ANTE EL COMITÉ DE DEFENSA.			X	
18	EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DE MANERA OPORTUNA, RESPONSABLE Y EFICAZ EN LOS PROCESOS QUE LE SEAN ASIGNADOS, REALIZANDO TODAS LAS ACTUACIONES A QUE HAYA LUGAR EN EL TÉRMINO LEGAL CORRESPONDIENTE, ENTRE OTRAS LAS SIGUIENTES: REVISAR DIARIAMENTE FIJACIONES Y ESTADOS EN LOS DESPACHOS JUDICIALES , CONTESTAR LAS DEMANDAS ENTREGADAS POR REPARTO,; PRESENTAR LAS EXCEPCIONES Y ESTAR ATENTO A CUALQUIER NOTIFICACION ;PRESENTAR PRUEBAS OPOTUNAMENTE Y PARA ELLOS SOLICITARLAS CON ANTELACION DEBIDA ; PROYECTAR Y PRESENTAR ALEGATOS DE CONCLUSION EN PRIMERA Y SEGUNDA INSTANCIA ;ASISTIR A LAS AUDIENCIAS ORALES PROGRAMADAS POR LOS DESPACHOS JUDICIALES, CUMPLIR OPORTUNAMENTE Y DENTRO DE LOS TERMINOS DEFINIDOS POR LA LEYO LA RESPECTIVA AUTORIDAD JUDICIAL ELAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA CADA ETAPA DEL	**AUN NO SE ME HAN ASIGNADO PROCESOS JUDICIALES, SIN EMBARGO, EN LAS ALBORES ENCOMENDADAS ANTE LA UGPP, COLPENSIONES SE HAN CONTESTADO LOS REQUERIMIENTOS Y SE HAN INTERPUESTO LAS EXCEPCIONES PERTINENTES JUNTO CON SUS DEBIDOS RECURSOS DE LEY.**		X		

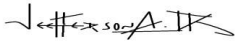
	PROCESO; Y TODAS LAS DEMAS RELACIONADAS CON LA DEFENSA JUDICIAL DEL DEPARTAMENTO					
19	INFORMAR OPORTUNAMENTE Y EN FORMA COMPLETA E IDÓNEA AL CONTRATANTE LOS RIESGOS, IMPLICACIONES DEL PROCESO JUDICIAL SU ESTRATEGIA DE DEFENSA SOLICITAR CONFIRMACIÓN A LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE PASIVOS PENSIONALES Y A LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DE SUS ACTUACIONES, ESPECIALMENTE CUANDO EXISTAN CIRCUNSTANCIAS NUEVAS O ESPECIALES QUE PUEDAN DEFINIR EL CURSO DEL PROCESO.	SE HA REALIZADO EL SEGUIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS ASIGNADOS, QUE VIENEN DE COLPENSIONES Y LA UGPP.	X			
20	SOLICITAR Y MANTENER EN SU PODER LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA QUE LA UNIDAD ADMNISTRATIVA ESPECIAL DE ASESORIA Y DEFENSA JURIDICA PUEDA REVISAR LAS CONDICIONES DEL PROCESO JUDICIAL, CÓMO COPIAS DE: I) ACTUACIONES PROCESALES, II) PROVIDENCIAS JUDICIALES, III) PRUEBAS APORTADAS Y PRÁCTICADAS Y EN GENERAL CUÁL CUALQUIER INFORMACIÓN RELEVANTE PARA LA SUPERVISIÓN Y TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LA GOBERNACIÓN	DE LOS REQUERIIMIENTOS ASIGNADOS SE TIENE TODA LA DOCUMENTACION Y SE HIZO LAS SOLICITUDES PARA LA COMPLEMENTACION DE LA INFROMACION DE LOS MISMOS.	X			
21	DENTRO DE LA SEMANA SIGUIENTE A LA FIJACION DE LA FECHA DE AUDIENCIA PREJUDICIAL O JUDICIAL DE CONCILIACION REALIZAR EL ESTUDIO, PROYECCION Y SUSTENTACION DE FICHAS DE CONCILIACION PREJUDICIAL, JUDICIAL Y ACCIONES DE REPETICION , PARA EXPONERLAS ANTE EL COMITE DEPARTAMENTAL DE CONCILIACION . EN CASO QUE SE RECOMIENDE LA CONCILIACION , REMITIR A LA SECRETARIA TECNICA DEL COMITE DE CONCILIACION , UN INFORME SOBRE LA APROBACION O IMPROBACION DE LA MISMA	NO SE ME HAN ASIGNADO AUDICENCIAS JUDICIALES O PREJUDICIALES, YA QUE MI LABOR ASIGANADA ES DIRECTAMENTE CON COLPENSIONES Y LA UGPP.			X	
22	REALIZAR TEMAS QUE POR SU TRASCENDENCIA JURIDICA SE ENCUENTREN ASIGNADOS PARA DELANTAR TRAMITES ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES QUE SE REQUIERAN EN ARAS DE GARANTIZAR UNA DEFENSA TECNICA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO.	SE HAN REALIZADO TODOS LOS TEMAS PARA REALIZAR LOS TEMAS ADMINISTRATIVOS QUE SE HAN REQUERIDO	X			



Firma:_____

Nombre: CARLOS ANDRES ARANDA CAMACHO

INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR



Firma: _

Nombre: JEFFERSON ARIEL JIMENEZ RAMOS

CONTRATISTA

RADICADO No: S-2020-001813-UEDJD

T: Cumple totalmente las actividades pactadas. P:

Cumple parcialmente las actividades pactadas. N:

No cumplió las actividades pactadas.