UGPP

INFORME DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES (FORMATO SUGERIDO)

No. Proceso SECOP II: CD-PS-03.278-2026 **FECHA CONTRATO/CONVENIO:** 12-ago-2026 **VIGENCIA FISCAL:** 2026
CONTRATO No.: 03-278-2026
ACTA O FECHA DE INICIO: 14-ago-2026 **FECHA FINALIZACIÓN:** 30-dic-2026 **FECHA INFORME:** 09-sep-2026

CONTRATISTA/PROVEEDOR: GERMAN ANDRES TOBON VILLADA **NIT/CC:** 9.874.565

OBJETO CONTRATO/CONVENIO:

Prestar servicios profesionales en derecho a la Dirección Jurídica, principalmente al grupo interno de trabajo de la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, 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 **14-ago-26** al **31-ago-26**

FORMA DE PAGO: en mensualidades vencidas por la suma de SEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($6.972.210), cada una o por el valor proporcional que resulte de la fracción de mes ejecutada, y de conformidad con los servicios efectivamente prestados

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	*QUÉ ACTIVIDADES DESARROLLÉ PARA CUMPLIR LAS OBLIGACIONES - OBSERVACIONES - COMENTARIOS*	*CANTIDADES*
1	Prestar apoyo a la Dirección Jurídica de la UGPP especialmente al grupo interno de trabajo de la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación y Defensa judicial en los asuntos y actividades de su competencia que le sean asignados por la supervisión, en el marco del objeto contractual.	Apoyé al grupo interno de trabajo de la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación y Defensa judicial, en la revisión de los proyectos de conciliación judicial en procesos de la Jurisdicción Ordinaria y de lo Contencioso Administrativo	28,00
2	Revisar y emitir observaciones jurídicas sobre los documentos que sean asignados por la supervisión del contrato, en el marco del objeto contractual, garantizando su coherencia	revisé y emití observaciones jurídicas a los documentos asignados	9,00
3	Apoyar en la elaboración y gestión de solicitudes de información, derechos de petición, estudios jurídicos, conceptos, requerimientos y demás trámites jurídicos, judiciales o administrativos de competencia de la Dirección Jurídica especialmente del grupo interno de trabajo de la Secretaría técnica del comité que le sean asignados por la supervisión del contrato en el marco del objeto	se realizadon estudios jurídicos asignados	28,00
4	Apoyar en la elaboración de las actas e informes relacionados con los pre-comités y Comités de Conciliación y Defensa Judicial, que le sean solicitados.	No me ha sido requerido en éste período	0,00
5	Consolidar mensualmente los trámites gestionados en una hoja de cálculo, con los filtros y campos definidos por la supervisión, y remitirla junto con el informe de actividades.	se anexa al presente informe	1,00
6	Organizar y cargar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cierre de cada mes, la documentación generada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, en el repositorio electronico, que le indique la supervisión del contrato	se realiza saticfatoriamente	1,00
7	Reflejar de forma congruente la información generada en desarrollo de las obligaciones contractuales, en los aplicativos institucionales indicados por la supervisión del contrato, y que sean requeridos para el cumplimiento de las actividades asignadas	Se realizan las actividades y se suben por medio electronico, correo institucional, drive todo lo indicado por la supervisora.	1,00
8	Asistir, apoyar y participar en reuniones, mesas de trabajo y comités en los que se solicite su presencia, en cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Se asistió a las mesas de trabajo programadas	2,00
9	Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para el desarrollo del objeto contractual	se realiza saticfatoriamente	1,00
10			
11			
12			
13			
14			
15			
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 15



GERMAN ANDRES TOBON VILLADA
NIT/CC 9.874.565
Responsable/Contratista