1. Información general del contrato/convenio

Datos generales del contrato / convenio	
Número de Contrato	201 de 2026
Objeto del contrato	SJ-210-Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para asistir y acompañar a la Subdirección Jurídica en la ejecución de actividades relacionadas con el análisis, sustanciación y producción de conceptos, respuestas a consultas y peticiones concernientes con asuntos de seguridad social, derecho laboral individual y colectivo.
Valor del contrato	DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE ($19.666.666) M/CTE.
No. CDP y fecha de expedición	336 de 27/07/2026
No. CRP y fecha de expedición	474 de 04/09/2026
Fecha de inicio del contrato	4/09/2026
Fecha suscripción del contrato	3/09/2026
Plazo de Ejecución	3 meses y 28 días
Fecha terminación del contrato	31/12/2026
Nombre del Contratista	Claudia Patricia Lara Martínez
Periodo informe	04/09/2026 al 28/09/2026
Cargo y nombre del supervisor del contrato	ANA MARÍA CORTÉS TAMAYO – SUBDIRECTORA JURÍDICA
Área	SUBDIRECCIÓN JURÍDICA
Modificaciones contractuales	
Tipo de modificación	Suspensión contrato
No. de la modificación	1
Fecha de suscripción	28/09/2026
Valor de la adición	N/A
Valor final del contrato	N/A
Plazo	N/A
Fecha final	05/10/2026
Justificación de modificación	
El contrato fue suspendido a solicitud de la contratista por el tiempo comprendido entre el 28 de septiembre al 05 de octubre de 2026, la cual fue debidamente avalada por la supervisora del contrato y autorizada por el ordenador del gasto	

2. Informe de actividades y entregables (agregue tantas filas como lo requiera)

Obligaciones	Actividades	Evidencias
1.Prestar servicios jurídicos en asuntos de seguridad social, derecho laboral individual y colectivo a la Subdirección Jurídica, cuando sea requerido por el supervisor del contrato.	No fue requerido en el periodo	N/A
2.Elaborar y/o revisar conceptos jurídicos verbales y/o escritos, así como absolver consultas sobre asuntos de seguridad social, derecho laboral individual y colectivo.	No fue requerido en el periodo	N/A
3.Atender y preparar respuestas a las consultas y peticiones que se formulen por parte de la Subdirección Jurídica en relación con asuntos de seguridad social, derecho laboral individual y colectivo	No fue requerido en el periodo	N/A
4. Emitir conceptos jurídicos y/o analizar la resolución de acciones de lesividad, acciones de repetición y demás controversias que se puedan presentar por temas de derecho laboral individual y colectivo contra FONCEP.	Durante este periodo, se remitió a la Subdirección Jurídica el análisis del caso de la acción de repetición referente a la Secretaría de Obras Públicas, adjuntando el documento en Word y la presentación en diapositivas vía correo electrónico el 20 de septiembre de 2026. Posteriormente, tras realizar los ajustes correspondientes, el informe final se envió el 25 de septiembre de 2026.	Correo electrónico
5. Elaborar líneas jurisprudenciales relacionadas con los asuntos de seguridad social, derecho	No fue requerido en el periodo	N/A

laboral individual y colectivo que resulten necesarias para el cumplimiento de las funciones de la Subdirección Jurídica en el marco de la misionalidad de FONCEP.		
6. Elaborar estrategias de defensa jurídica en vía jurisdiccional o trámites administrativos que sean requeridas y previamente coordinadas con el supervisor del contrato, en temas de seguridad social, derecho laboral individual y colectivo.	Se elaboro proyecto de preparación metodología análisis costo - beneficio Comité de Conciliación	Correo electrónico
7. Apoyar la proyección y/o revisión de los actos administrativos que le sean asignados en el marco del objeto del contrato.	No fue requerido en el periodo	N/A
8. Orientar de forma presencial y/o virtual a la Subdirección Jurídica en el marco del objeto y obligaciones contractuales pactadas.	No fue requerido en el periodo	N/A
9. Asistir a reuniones en las que se aborden temas relacionados con el objeto y las obligaciones contractuales asignadas y/o en las que sea requerida su participación conforme a los requerimientos que se efectúen previa coordinación con el supervisor del contrato	➢ Se asistió de manera virtual el día 08 de septiembre de 2026 a la Reunión de TAREAS. ➢se asistió de manera presencial el día 22 de septiembre para tratar los casos asignados y retroalimentación.	https://teams.microsoft.com/meet/264793437939383?p=53W29Qov1LP7F9DoXv
10. Las demás instrucciones u obligaciones que el supervisor imparta conforme al objeto del contrato.	No fue requerido en el periodo	N/A

3. Observaciones a las actividades ejecutadas, a las obligaciones cumplidas, a los productos y/o bienes entregados e incumplimientos contractuales

Observaciones: Se cumplieron por parte del contratista las obligaciones específicas del contrato de acuerdo con el presente informe y las evidencias anexas al mismo en el periodo comprendido del 04 al 28 de septiembre de 2026.

4. Avance presupuestal con base en los pagos realizados (añadir el número de filas de acuerdo con el número de pagos programados para el contrato)

Nº de pago	Periodo de ejecución	Valor autorizado por supervisor	Saldo por ejecutar
1.	Del 04/09/2026 al 28/09/2026	$ 4.000.000	$15.666.667

5. Declaración de inhabilidades sobrevinientes incompatibilidades o potenciales conflicto de interés, y materialización de riesgos (diligencia supervisor)

Declare su respuesta frente a las siguientes preguntas:	Si	No
En su calidad de supervisor del contrato ¿el/la contratista se encuentra incurso en inhabilidades sobrevinientes incompatibilidades o potenciales conflicto de interés? En caso dar una respuesta positiva remitirse al procedimiento supervisión y tramite pago a proveedores, lineamientos de operación, en lo referente a los lineamientos y recomendaciones para el manejo de declaración de inhabilidades sobrevinientes, incompatibilidades o potenciales conflictos de interés.		X
¿El/la supervisor se encuentra incurso en inhabilidades sobrevinientes incompatibilidades o potenciales conflicto de interés? En caso dar una respuesta positiva remitirse al procedimiento supervisión y tramite pago a proveedores, lineamientos de operación, en lo referente a los lineamientos y recomendaciones para el manejo de declaración de inhabilidades sobrevinientes, incompatibilidades o potenciales conflictos de interés.		X
¿En el periodo del informe de actividades y supervisión se materializó algún riesgo? (en caso de dar una respuesta positiva remitirse al manual para el análisis de causas y formulación de actividades preventivas, correctivas y de mejora, desarrollar la fase de análisis de causas y formulación de actividades, como se encuentra definido en el capítulo 3 “etapas de la administración del riesgo”, punto 5 “monitoreo y revisión”, del manual de riesgos; tomando en cuenta las líneas de defensa y responsabilidades de monitoreo.		X

6. Declaración aplicación retención en la fuente a título de Renta (diligencia contratista)

Declare su respuesta frente a la siguiente pregunta:	Si*	No
Bajo gravedad de juramento, informo que: a. Tomaré costos y deducciones asociados a los ingresos percibidos por los honorarios/servicios presentados en este documento, según lo establecido en el Decreto 2231 de 2023, artículo 11. **De responder “Si”*, diligencie literal **b.** y, por tanto, se aplicará la tarifa establecida en el artículo 392 del Estatuto Tributario y Decreto 1625 de 2016, artículos 1.2.4.3.1. y 1.2.4.4.14. (según corresponda).		X

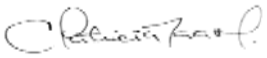
b. Declaro renta y complementarios.	X	

7. Anexos

En el listado de que se relaciona a continuación, seleccione los anexos que se presentan con el informe en el periodo.

Listado de anexos	¿Aporta?	
	Si	No
Planilla de seguridad social	X	
Certificación Medicina prepagada	X	
Certificación Crédito hipotecario		X
Registro civil dependientes económicos menores de edad	X	
Certificado estudiantil expedido por una institución educativa para dependientes económicos mayores de 18 años		X
Certificación expedida por un contador público para dependientes económicos padre y/o madre		X
Certificación expedida por medicina legal en caso de dependencia económica del padre, madre y/o hijo mayor a 18 años en situación de discapacidad		X
Resolución reconocimiento pensión		X
Evidencias de la ejecución realizada en el periodo	X	
Lista de verificación de bienes puestos a disposición de contratistas		X
Otros ¿Cuáles?		X

8. Firmas

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del informe presentados al FONCEP son veraces. Asimismo, declaro el cumplimiento de las obligaciones contractuales en el periodo reportado, conforme a las evidencias entregadas.	En mi calidad de supervisor(a) certifico que las actividades descritas en el informe se llevaron a cabo en cumplimiento de las obligaciones contractuales y se verificaron los documentos soportes presentados por el (la) contratista.
Firma 	Firma 
CLAUDIA PATRICIA LARA MARTINEZ	ANA MARÍA CORTÉS TAMAYO
Contratista	Subdirectora Jurídica
C.C. 46.454.637	C.C. 1.010.211.471