UGPP

INFORME DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES (FORMATO SUGERIDO)

No. Proceso SECOP II: CDPS-393-2026 **FECHA CONTRATO/CONVENIO:** 18-ago-2026 **VIGENCIA FISCAL:** 2026
CONTRATO No.: 03.393-2026
ACTA O FECHA DE INICIO: 18-ago-2026 **FECHA FINALIZACIÓN:** 31-dic-2026 **FECHA INFORME:** 09-nov-2026

CONTRATISTA/PROVEEDOR: ANGELICA MARIA HOYOS HERRERA **NIT/CC:** 1.094.931.765

OBJETO CONTRATO/CONVENIO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE NÓMINA DE PENSIONADOS PARA LA ELABORACIÓN Y PROYECCIÓN DE LAS RESPUESTAS A ACCIONES DE TUTELA, CONSULTAS Y DERECHOS DE PETICIÓN, GARANTIZANDO SU TRÁMITE CONFORME A LA NORMATIVIDAD LEGAL, LA JURISPRUDENCIA APLICABLE Y DENTRO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS POR LA LEY

PERÍODO CERTIFICADO: Desde el **1-oct-26** al **30-oct-26**

FORMA DE PAGO: La UGPP pagará el valor total del contrato que se suscriba en moneda legal colombiana, en mensualidades vencidas de SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/ CTE ($6.671.970,00) cada una, o por el valor proporcional que resulte de la fracción de mes

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	*QUÉ ACTIVIDADES DESARROLLÉ PARA CUMPLIR LAS OBLIGACIONES - OBSERVACIONES - COMENTARIOS*	*CANTIDADES*
1	Hacer seguimiento a los casos de consulta, derechos de petición o requerimientos que se requieran impulsar para la creación de una Solicitud de Novedad de Nómina y/o para su liquidación efectiva, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.	Durante el período informado se dio cumplimiento al seguimiento y gestión de los casos relacionados con consultas, derechos de petición y demás requerimientos necesarios para la creación y/o liquidación efectiva de Solicitudes de Novedad de Nómina. En este marco, se atendieron oportunamente los radicados No. 20240401601665832, 20240401601667292 y 20240401601692782, garantizando la calidad en la respuesta y el cumplimiento de los estándares establecidos por la entidad.	200,00
2	Elaborar y proyectar las respuestas a los derechos de petición, acciones de tutela, consultas y otras solicitudes relacionadas con la liquidación de la nómina de pensionados, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad	Durante el periodo informado, se proyectaron las comunicaciones de respuesta a los derechos de petición y demas solicitudes con la liquidación e la nómina de pensionados, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad	200,00
3	Revisar que la tipificación y clasificación realizada corresponda al contenido del derecho de petición, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.	Durante el periodo informado se reviso la tipificación y clasificación realizada corresponda al contenido del contenido del derecho de petición, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad	200,00
4	Identificar y tramitar el escalamiento, al área que corresponda, de los derechos de petición y demás solicitudes que le sean asignados y que no estén a cargo	Durante el periodo informado se realizo, se realizo la adecuada tipicación y tramite de escalamiento a las areas correspondientes de los derechos de petición y demas solicitudes	200,00
5	Realizar estadísticas relacionadas con los radicados de derechos de petición y demás solicitudes a cargo de la Subdirección de Nómina de Pensionados, presentándolos al supervisor del contrato, junto con los demás informes que	Durante el periodo informado se elabororaron las estadisticas correspondiente a los radicados de derecho de petición y demas solicitudes asignadasa cargo de la Subdirección de Nómina de pensionados	200,00
6	Dar trámite a los requerimientos de Derechos de Petición y/o Tutelas realizados por el Dirección Jurídica, que están relacionadas con la gestión de nómina de pensionados a cargo de la Unidad y/o los que están en proceso de escalar a la Subdirección de Nómina de Pensionados, lo cual incluye la solicitud de expedientes a otras entidades, cumpliendo con los procedimientos establecidos para tal fin bajo estándares de calidad y oportunidad.	Durante el periodo informado , se dio tramite a los derechos de petición y/o tutelas realizadas por la realizados por el Dirección Jurídica, que están relacionadas con la gestión de nómina de pensionados a cargo de la Unidad y/o los que están en proceso de escalar a la Subdirección de Nómina de Pensionados, lo cual incluye la solicitud de expedientes a otras entidades, cumpliendo con los procedimientos establecidos para tal fin bajo estándares de calidad y oportunidad.	200,00
7	Apoyar en la elaboración y liquidación de la nómina de pensionados cuando lo requiera el supervisor del contrato	Durante el periodo informado no se requierio el cumplimiento de esta obligación	0,00
8	Proponer a su supervisor de contrato acciones de mejora para atender oportunamente tutelas, consultas, derechos de petición, requerimientos de	Durante el periodo informado se desarrollo el objeto contractual	200,00
9	Desarrollar objeto contractual, atendiendo los lineamientos establecidos en el Sistema General de	Durante el periodo informado se desarrollo el objeto contractual	200,00
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

Angélica María Hoyos Herrera

ANGELICA MARIA HOYOS HERRERA
NIT/CC 1.094.931.765
Responsable/Contratista